

GUIDE

Sådan rekrutterer I nye frivillige

Udskrevet: 2024



CFSA
CENTER FOR FRIVILLIGT
SOCIALT ARBEJDE

Indhold

Sådan rekrutterer I nye frivillige	3
--	---

Sådan rekrutterer I nye frivillige

Få inspiration til rekruttering, når I mangler frivillige til opgaver I jeres forening eller organisation. I denne guide får I inspiration til, hvordan I bedst arbejder med rekruttering af nye frivillige. Det handler om, at målrette jeres rekrutteringsindsats – så I bedst og mest effektivt får fat i de rigtige frivillige til opgaverne i jeres forening.

For at kunne målrette sin rekruttering, er det vigtigt at kende til generelle erfaringer - fx hvad der motiverer den enkelte til at påtage sig opgaver som frivillig.

I skal også kunne beskrive, hvad I ønsker af den frivillige, og hvad I modsat tilbyder den frivillige. Og endelig skal I sikre en god modtagelse af nye frivillige i jeres forening.

[Læs også vores guide 6 faktorer der motiverer og fastholder frivillige](#)

Gør jer klart, hvordan I kan motivere nye frivillige

Spørger man danske frivillige om, hvad årsagen var til, at de begyndte at arbejde som frivillige, er de 5 hyppigste svar:

1. At de ville hjælpe andre
2. At de blev personligt opfordret
3. At de gerne ville indgå i et fællesskab
4. At de havde personlig interesse i "sagen"
5. At de blev valgt

Frivillige er altså ofte motiveret af en blanding af personlige motiver (fx at hjælpe andre) og udefra kommende anledninger (fx at man blev opfordret). Derfor er det vigtigt for jer både at kende til den enkelte frivilliges individuelle motivation og arbejde målrettet med at skabe anledninger for, at jeres nye frivillige lærer jer at kende og hører om muligheden for at blive frivillig.

Det kan fx være, når I møder folk personligt til møder, events og begivenheder, men det kan også være i form af fysiske eller digitale opslag på sociale medier, i medlemsblade eller lokalaviser. Det vigtige er her, at I er helt skarpe på, hvilke frivillige I søger til hvilke opgaver.

Kort sagt kan man sige, at frivillighed opstår, når motivationen – uanset hvad den er – møder en konkret anledning til at blive frivillig.

[Læs mere om motivation i vores guide '6 faktorer der motiverer og fastholder frivillige'](#)

Beskriv det frivillige engagement

Det er vigtigt, at I er konkrete og præcise i jeres beskrivelser af hvilken form for engagement, I forventer af den frivillige – både i forhold til selve opgaven, tidsforbruget og de relationer, den frivillige kommer til at indgå i. Det er ikke altid muligt at beskrive opgaverne helt præcist og ofte udvikler tingene sig anderledes i praksis. Alligevel er en beskrivelse som afsæt for rekruttering en rigtig god måde at kommunikere, hvad det frivillige arbejde handler om og indebærer.

Opgaverne

Beskriv opgaverne så konkret som muligt. Hvad forventer I, at den frivillige gør, når de er frivillige hos jer? Beskriv også gerne, hvor svær eller nem opgaven er, og i hvilket omfang den frivillige selv kan definere sine opgaver.

Tidsforbruget

Beskriv, hvor meget tid I forventer, at jeres frivillige lægger hos jer – enten ugentligt, månedligt eller på årsbasis. Husk at mange frivillige har travlt med jobs, uddannelse, familie og andre fritidsaktiviteter - tidsforbruget skal kunne passe sammen med det. For mange er det en fordel med et tidsforbrug, som kan lægges ind i kalenderen i god tid, og som på den måde kan passes sammen med andre aktiviteter.

Relationerne

Et af de grundlæggende motiver til at være frivillig er vores lyst til at hjælpe andre mennesker. Derfor er det vigtigt, at I beskriver, hvordan den nye frivillige hjælper andre – enten direkte i relationen med jeres målgruppe eller indirekte på anden vis. Beskriv også hvilken relation frivillige har til andre frivillige og evt. ansatte medarbejdere.

Formålet

I jeres beskrivelse skal I kort og præcist nævne jeres formål, og hvordan den frivilliges arbejde er med til at opfylde dette formål. Hav en kort, præcis formulering klar om, hvem I er - jeres aktiviteter og jeres formål.

Hvad I kan tilbyde

Beskriv hvad I kan tilbyde jeres frivillige til gengæld for deres tid. Det kan være et socialt fællesskab, viden og mulighed for at udvikle sine evner, aktiviteter til CV'et og meget andet.

Sådan finder I nye frivillige

Når I ved, hvad jeres potentielle frivillige er motiveret af, og når I har beskrevet, hvad I kan tilbyde dem og den opgave, der skal løses, har I formentlig et nogenlunde klart billede af, "hvem" I ønsker at

rekruttere: Er det en ung, en ældre, en mand eller kvinde? En med praktiske eller boglige evner? En der skal være socialt anlagt eller kunne lide at arbejde selvstændigt? Og så videre.

Spørgsmålet er så, hvor og hvordan får I fat på en, der passer ind i det billede?

Ansigt til ansigt-rekruttering virker bedst

Hvis I allerede kender en mulig kandidat eller har adgang til en mulig kandidat via jeres netværk, er det mest effektivt at spørge personligt og direkte - ansigt til ansigt.

Hvis I ikke kender eller har en kandidat i jeres netværk, gælder det om at gøre jer synlige der, hvor potentielle frivillige færdes. Det mest optimale er helt bogstaveligt at være der, hvor de frivillige er, men det er jo ikke altid muligt.

I skal derfor forstå det med at være til stede og blive set meget bredt. Det handler om at være tilstede på fx internettet, via opslag og annoncer, plakater, pjecer, løbesedler, Facebook opdateringer og så videre.

I kan ikke ramme alt og alle. Selv de største organisationer har ikke ressourcer til at rekruttere hele befolkningen. Så lad være med at bruge kræfter på "spredt hagl". Udvælg få, men præcise målgrupper og kommunikationskanaler, I vil satse på.

Skriv enkle og præcise opslag

Når I benytter skriftlig kommunikation og fx udarbejder rekrutteringsopslag, skal I sikre jer, at opslaget giver svar på fire grundlæggende spørgsmål:

1. Hvilken opgave skal den frivillige hjælpe med at løse?
2. Hvorfor er det vigtigt at opgaven bliver løst?
3. Hvad skal den frivillige investere af tid og ressourcer?
4. Hvad tilbyder I den frivillige til gengæld for indsatsen?

Derudover skal der være en tydelig afsender, gerne med en kort og engageret beskrivelse af, hvad foreningen er og arbejder for.

I skal også skrive, hvordan den interesserede kandidat kommer i kontakt med jer. Er der fx. et telefonnummer, man kan ringe til? Hvem i foreningen skal man have fat i? Hvilket tidspunkt er det bedst at kontakte jer på?

Har I gode billeder fra jeres foreningsaktiviteter så brug dem sammen med opslaget. Men kun hvis I har gode billeder, som fortæller en historie om det arbejde, den nye frivillige bliver involveret i. Det kan være et billede med mennesker i aktivitet, et personportræt eller andet, som formidler den forskel, foreningens arbejde gør. Har I ikke gode billeder, så lad være med at bruge dem. Intet er så uinspirerende som et ligegyldigt billede af fx det hus, hvor foreningen holder til.

Målrettede Facebook-annoncer

Facebook, LinkedIn og andre digitale medier og platforme tilbyder – mod betaling – at målrette annoncer til målgrupper delt ind efter fx køn, alder, geografi, sprog, interesser og digital adfærd.

Online job-agent

Rigtig mange mennesker vil gerne engagere sig i frivilligt arbejde, og leder bare efter den rette sammenhæng. Det kan I drage fordel af ved at benytte online "job-agenter", hvor foreninger - ofte gratis - kan annoncere efter nye frivillige.

Frivilligjob.dk

Frivilligjob.dk er Danmarks største jobportal for frivilligt arbejde. Den er gratis at anvende for foreninger. Jobportalen har mere end 850.000 besøg og formidler 14.000 frivillige job om året.

Se mere på www.frivilligjob.dk

Sørg for en god modtagelse af nye frivillige

Når en potentiel frivillig kontakter jer, er jeres rekrutteringsindsats tæt på at lykkes. Men også kun næsten. Her skal I nemlig være særligt opmærksomme, for netop det at modtage nye frivillige ordentligt er en vigtig del af rekrutteringen.

Giv hurtig respons

Først og fremmest er det vigtigt, at I giver hurtig respons, når nye frivillige henvender sig til jer. Det viser, at den nye frivilliges indsats er vigtig for jer. Vi anbefaler derfor, at I altid sørger for en hurtig kvittering, når nye frivillige melder sig. Hvis tiden er knap, så er det fint med et: "Tak fordi du har meldt dig som frivillig. Vi har virkelig brug for din indsats og vender tilbage i løbet af kort tid for en nærmere snak om, hvordan du kan være med."

Lav en plan for velkomsten

Det er jeres opgave at sikre en god modtagelse og introduktion til den frivilliges nye opgaver. I skal også sørge for, at den nye frivillige bliver ordentligt introduceret til jeres øvrige frivillige og jeres brugere eller målgruppe. Hvis ikke, risikerer I, at den nye frivillige bliver skuffet og hurtigt forlader jer igen.

I kan med fordel følge disse tre anbefalinger, når I modtager nye frivillige:

1. Afhold en velkomstsamtale

Inviter ny frivillige til en uformel velkomstsamtale. Under samtalen kan I lave en gensidig forventningsafstemning for den frivilliges engagement hos jer. Spørg til den frivilliges ønsker og drømme for det frivillige arbejde – og vær nysgerrig på, hvilke kompetencer og ideer den frivillige kommer med. Samtalen giver jer nemlig mulighed for at foretage et individuelt match mellem den frivillige og opgaven.

2. Giv en grundig og individuel introduktion

Sørg for grundig introduktion til opgaverne, så den frivillige føler sig tryk ved at gå i gang. I

kan for eksempel lade den nye frivillige være "føl" hos en mere erfaren frivillig i den første periode. Det kan også betyde, at den nye frivillige lettere bliver en del af gruppen og fællesskabet med de andre frivillige.

3. Følg op

Følg op på, hvordan det går med den nye frivillige efter den første måneds tid eller to. Inviter på en kop kaffe og tal om, hvordan den frivillige har oplevet den første tid hos jer. Lyt til hans/hendes erfaringer og vær parat til at tage imod kritik.

[Læs mere i vores guide 6 faktorer der motiverer og fastholder frivillige](#)

Læs mere om rekruttering

- [Få frivillige? En håndbog i frivilligrekruttering](#). Forlaget CFSA, 2024.
- [Den korte vej til et godt MATCH](#). Pixiudgave af forskningsrapporten 'Match. Rekruttering og fastholdelse af frivillige i civilsamfundsorganisationer'. Af Lars Skov Henriksen, Ane Grubb, Hans-Peter Y. Qvist, Elisabeth Lilleøre Holstein og Center for Frivilligt Socialt Arbejde. Forlaget CFSA, 2022.
- [Rekruttering af frivillige](#). CFSA's tema på frivillighed.dk

Brug vores guider til at få svar på dine spørgsmål om frivillighed

Denne guide er udarbejdet af Center for Frivilligt Socialt Arbejde. På vores hjemmeside frivillighed.dk finder du mere end 50 guider, der giver svar på de mest almindelige spørgsmål og udfordringer, som arbejdet med frivillighed og civilsamfund giver anledning til.

Guiderne dækker alt fra konkrete spørgsmål om vedtægter, forsikring, og tavshedspligt til inspiration om at rekruttere og fastholde af frivillige.

Frivillige, foreninger, landsorganisationer, fonde og kommuner, der arbejder inden for det frivillige sociale arbejde, har mulighed for at få rådgivning via telefon eller mail.

Center for Frivilligt Socialt Arbejde

Center for Frivilligt Socialt Arbejde (CFSA) er et selvejende statsligt udviklings- og videnscenter om frivillighed på velfærdsområdet. Vi formidler aktuel viden om frivillighed og civilsamfund. Gennem kurser og rådgivning støtter vi foreninger, frivillige initiativer og kommuner i deres arbejde med at udvikle og styrke den frivillige indsats i hele Danmark. Vi kan også hyres til fx oplæg, udviklingsopgaver og undersøgelser. Centret er finansieret med midler fra finansloven og indtægtsdækkede opgaver.

Læs mere om CFSA på www.frivillighed.dk



Center for Frivilligt Socialt Arbejde
Albanigade 54
5000 Odense C
+ 45 66 14 60 61
info@frivillighed.dk
www.frivillighed.dk