



Werkbeleid Stichting MISA

Periode: 2025–2028

Doelgroep: Migrantenjongeren in Nederland, met focus op jongeren met afstand tot de arbeidsmarkt

Doel: migranten jongeren en migranten familie ondersteunen bij hun ontwikkeling, arbeidsparticipatie en maatschappelijke integratie

Werkbeleid voor vrijwilligers

Inleid :

Stichting MISA werkt al meer dan vijftwintig jaar met vrijwilligers. In deze periode hebben we gemerkt dat vrijwilligerswerk in de praktijk soms minder vrijwillig aanvoelt dan bedoeld, bijvoorbeeld door onduidelijke afspraken, structurele verwachtingen of het gevoel van verplichting.

Met dit werkbeleid willen we de basis van vrijwilligerswerk opnieuw benadrukken en beschermen: vrijwillige inzet, flexibiliteit, waardering en wederzijds respect. Dit beleid schept helderheid, voorkomt druk, en zorgt dat iedere vrijwilliger zich vrij en gesteund voelt in zijn of haar inzet.

Dit werkplan beschrijft onze plannen voor de komende beleidscyclus van 3 jaar. De aanleiding voor het schrijven van dit plan is dat het vorige beleidsplan eind 2019 afliep. Doel van dit plan is duidelijk maken voor onze eigen organisatie en fondsen wat we willen bereiken de komende tijd en hoe. Maar een duidelijk beleid richtlijn voor onze vrijwilligers, waarbij flexibiliteit, respect en veiligheid centraal staan. Vrijwilligers zetten zich vrijwillig in en kunnen hun inzet op elk moment aanpassen of beeindigen.

1. Doel

Het beleid biedt duidelijke richtlijnen voor vrijwilligerswerk binnen de organisatie, waarbij rekening wordt gehouden met flexibiliteit en vrijwillige inzet. Het doel is een veilige, gestructureerde en respectvolle samenwerking tussen de organisatie en de vrijwilligers.

2. Algemeen

Vrijwilligers zijn onbetaald en zetten zich in op basis van vrijwillige beschikbaarheid.

Deelname is vrijwillig en er geldt een flexibel rooster. Vrijwilligers mogen zich **te allen tijde afmelden**, met zo veel mogelijk voorafgaande kennisgeving. Vrijwillige inzet en flexibiliteit

Vrijwillige inzet: Vrijwilligers ontvangen geen financiële vergoeding voor hun werkzaamheden. Zij zetten zich in vanuit intrinsieke motivatie en maatschappelijke betrokkenheid.

Vrijwillige deelname: Deelname aan activiteiten is volledig vrijwillig; er is geen verplichting om een vast aantal uren te draaien.

Flexibel rooster: Vrijwilligers bepalen zelf hun beschikbaarheid. Zij kunnen deze op elk moment aanpassen en zich vrij afmelden wanneer nodig, zonder negatieve gevolgen.

3. Rollen en verantwoordelijkheden

Vrijwilliger:

Respecteert de organisatie, collega-vrijwilligers en deelnemers.

Uitvoering binnen afgesproken kaders: De vrijwilliger voert de toegewezen taken uit volgens de gemaakte afspraken, richtlijnen en procedures van de organisatie.

Tijdige communicatie: De vrijwilliger meldt afwezigheid, gewijzigde beschikbaarheid of beëindiging van werkzaamheden zo tijdig mogelijk bij de coördinator, zodat de organisatie hierop kan inspelen.

Organisatie:

Zorgt voor duidelijke taakomschrijvingen en begeleiding.

Flexibele planning: De organisatie houdt rekening met afmeldingen van vrijwilligers en past de planning flexibel aan, zodat werkzaamheden op een haalbare en respectvolle manier doorgaan.

Waardering en ondersteuning: De organisatie waardeert de inzet van vrijwilligers en biedt ondersteuning waar nodig. Ook tijdens tijdelijke afwezigheid blijft de vrijwilliger welkom en wordt begeleiding geboden bij terugkeer.

4. Afmelden en flexibiliteit Vrijwilligers kunnen zich **op elk moment afmelden**, zonder opgaaf van reden.

Het is wenselijk om dit zo vroeg mogelijk door te geven, bij voorkeur via telefoon, e-mail of het gebruikte vrijwilligersplatform.

Afwezigheid leidt **niet tot negatieve consequenties** of verwijdering uit de organisatie.

Bij terugkeer wordt de vrijwilliger weer welkom geheten en wordt een passende rol aangeboden.

5. Introductie en begeleiding

Introductie voor nieuwe vrijwilligers:

Nieuwe vrijwilligers ontvangen een korte maar duidelijke introductie over hun taken, de interne regels en de juiste omgang met deelnemers. Dit zorgt voor een veilige en goed voorbereide start.

Toegang tot begeleiding:

Iedere vrijwilliger heeft toegang tot een vaste contactpersoon of coördinator voor vragen, ondersteuning of begeleiding gedurende het hele traject.

6. Veiligheid en vertrouwelijkheid

Vrijwilligers werken volgens interne richtlijnen rondom veiligheid en privacy.

Vertrouwelijke informatie over deelnemers of de organisatie wordt niet gedeeld met derden.

7. Einde van vrijwilligerswerk

Vrijwillige beëindiging:

Vrijwilligers kunnen hun inzet op ieder moment beëindigen, zonder opzegtermijn en zonder verplichtingen. De vrijwilliger behoudt volledige vrijheid in het stopzetten van zijn of haar werkzaamheden.

Exitprocedure: De organisatie voert een korte en informele exitprocedure uit om feedback op te halen en een zorgvuldige overdracht van lopende taken te garanderen. Dit helpt om de kwaliteit van het werk te bewaken en de vrijwilliger waardig af te sluiten.

8. Communicatie

Vrijwilligers ontvangen belangrijke informatie via e-mail, nieuwsbrief of app.

Vragen of wijzigingen in beschikbaarheid worden zo snel mogelijk beantwoord.

Handtekening vrijwilliger: _____

Handtekening organisatie: _____

9. Overzicht van doelstellingen

Pijler	Doelstelling	Resultaatindicatoren	Tijdslijn
Onderwijs / Talentontwikkeling	Jongeren helpen hun talenten te ontdekken en basisvaardigheden te versterken	Aantal deelnemers aan trainingen, toetsresultaten, zelfvertrouwen scores	Doorlopend, kwartaalrapportage
Arbeid / Ondernemerschap	Jongeren voorbereiden op werk of eigen onderneming	Aantal trainees in werkervaringsplekken, aantal opgestarte micro-	Halfjaarlijks

Pijler	Doelstelling	Resultaatindicatoren	Tijdslijn
Maatschappelijke dienstverlening	Jongeren activeren in de samenleving en sociaal netwerk versterken	ondernemingen Deelname aan vrijwilligersprojecten, aantal mentorcontacten	Doorlopend

10 Activiteitenplan per pijler

A. Onderwijs / Talentontwikkeling

Workshops en trainingen: computervaardigheden, taal, persoonlijke ontwikkeling, studiebegeleiding

Mentoring: koppeling met ervaren vrijwilligers of professionals

Evaluatie: voortgangsgesprekken en feedbacksessies

B. Arbeid / Ondernemerschap

Job coaching: begeleiding naar stages, vrijwilligerswerk of banen

Ondernemerscursus: basiskennis starten en runnen van een bedrijf

Netwerkbijeenkomsten: contact met lokale bedrijven en ondernemers

C. Maatschappelijke dienstverlening

Vrijwilligersprojecten: deelname aan lokale initiatieven

Workshops burgerschap en sociale vaardigheden

Community events: evenementen om talenten te tonen en verbinding te versterken

Tijdslijn (voorbeeld voor 12 maanden)

Maand	Activiteit
1-2	Intake, profielanalyse jongeren, opstart workshops
3-4	Start talentontwikkeling workshops en mentoring
5-6	Job coaching en eerste netwerkbijeenkomst
7-8	Start ondernemerscursus, voortgangsgesprekken
9-10	Deelname maatschappelijke projecten, evaluatie tussentijd
11-12	Slotbijeenkomst, eindrapportage, certificaten uitreiken

Verantwoordelijkheden team

Rol	Verantwoordelijkheden
Projectcoördinator	Overzicht planning, monitoring en rapportage
Educatiecoördinator	Organisatie trainingen en workshops
Arbeidscoördinator	Job coaching, stage- en netwerkplaatsing
Community Officer	Maatschappelijke projecten, vrijwilligersbeheer

Monitoring & Evaluatie

Kwantitatief: aantal deelnemers, voltooide workshops, succesvolle stages/ondernemingen

Kwalitatief: tevredenheid deelnemers, mentorfeedback, succesverhalen

Rapportage: kwartaalrapporten voor interne evaluatie en externe stakeholders

Budgetindicatie

Personeel: coaching, trainingen, begeleiding

Materiaal: lesmateriaal, computers, werkruimte

Activiteiten: workshops, evenementen, netwerkbijeenkomsten

Overhead: huur, administratie

Werkwijze Stichting MISA

1. Intake en profielanalyse

Doel: Inzicht krijgen in de achtergrond, behoeften en talenten van iedere jongere.

Stappen:

Jongere meldt zich aan of wordt door partnerorganisatie doorverwezen.

Intakegesprek: persoonlijke situatie, opleiding, werkervaring, interesses.

Opstellen individueel ontwikkelingsplan (IOP).

2. Talentenontwikkeling en educatie

Doel: Jongeren helpen hun vaardigheden en zelfvertrouwen te versterken.

Activiteiten:

Workshops: taal, digitale vaardigheden, studievaardigheden, persoonlijke ontwikkeling.

Mentoring: koppeling met ervaren vrijwilligers of professionals.

Evaluatie: tussentijdse voortgangsgesprekken en bijstellen ontwikkelingsplan.

3. Arbeidsparticipatie en ondernemerschap

Doel: Jongeren voorbereiden op werk of zelfstandig ondernemerschap.

Activiteiten: Job coaching: begeleiding naar stage, vrijwilligerswerk of een baan.
Ondernemersprogramma: leren opstarten en runnen van een micro-onderneming.

Netwerkbijeenkomsten: contact met lokale bedrijven, ondernemers en vakprofessionals.

4. Maatschappelijke dienstverlening en integratie

Doel: Jongeren actief laten participeren in de samenleving en sociaal netwerk versterken.

Activiteiten:

Vrijwilligersprojecten in de buurt of bij maatschappelijke organisaties.

Workshops burgerschap, sociale vaardigheden en community engagement.

Deelname aan evenementen om talenten te tonen en sociale verbondenheid te versterken.

5. Begeleiding en coaching

Doel: Persoonlijke ondersteuning bij alle trajecten.

Werkwijze:

Wekelijkse check-ins met mentor of coach.

Hulp bij praktische uitdagingen (huisvesting, administratie, motivatie).

Feedback en bijsturing van persoonlijke doelen.

6. Evaluatie en opvolging

Doel: Kwaliteit van het traject borgen en resultaten meten.

Stappen:

Kwartaalrapportage: kwantitatieve en kwalitatieve resultaten.

Eindgesprek: evaluatie met jongere, mentor en coördinator.

Opvolging: vervolgtraject of doorverwijzing naar partners indien nodig.

7. Samenwerking en partners

Werkwijze: Stichting MISA werkt nauw samen met scholen, lokale bedrijven, maatschappelijke organisaties en vrijwilligersnetwerken om kansen voor jongeren te creëren.

Praktijkvoorbeeld: Stageplaatsen, trainingen, netwerkbijeenkomsten, gezamenlijke projecten.

8. Activiteiten Stichting MISA – 3-Jarenplan (2025–2028)

1. Pijler: Onderwijs & Talentontwikkeling

Jaar 1 (2025–2026)

Opzetten van maandelijkse trainingen: taal, digitale vaardigheden, persoonlijke ontwikkeling. Start mentorsysteem met vrijwilligers en professionals. Tutorprogramma voor jongeren met leerachterstanden.

Talent-scan voor alle nieuwe deelnemers (interesses, doelen, leerbehoeften).

Jaar 2 (2026–2027)

Uitbreiden van trainingen met certificeringsmodules (bijv. digitale geletterdheid, EHBO, basisadministratie).

Invoeren van een jaarlijks Jongeren-Talentfestival (presentaties, kunst, muziek, debat).

Train-de-trainer programma: jongeren worden zelf workshopbegeleiders.

Jaar 3 (2027–2028)

Ontwikkelen van een MISA Academy (online & fysiek), inclusief een digitale leeromgeving.

Partnerschap met scholen en ROC's voor doorstroom en erkende trainingen.

Jaarlijkse publicatie van een Talentenmonitor met impactcijfers.

2. Pijler: Arbeid & Ondernemerschap

Jaar 1 (2025–2026)

Job coaching trajecten voor jongeren met afstand tot de arbeidsmarkt.

Organiseren van twee job- en netwerkbeurzen per jaar.

Basis ondernemersworkshops: businessplan, financiën, marketing.

Opzetten van een klein microfonds voor startende jongeren (mini-kredieten).

Jaar 2 (2026–2027)

Werkervaringsplekken creëren met lokale bedrijven en gemeenten.

Jaarlijkse Ondernemersweek voor jongeren (trainingen, masterclasses, meet-ups).

Start MISA Young Entrepreneurs Program – begeleiding van 10–20 starters per jaar.

Jaar 3 (2027–2028)

Project “100 Jongeren naar Werk”: structurele plaatsingen bij partnerbedrijven.

Uitbreiding microfonds + samenwerking met banken/microfinanciers.

Start-up incubator voor jonge ondernemers met workspace, coaching en netwerken.

3. Pijler: Maatschappelijke Dienstverlening & Integratie

Jaar 1 (2025–2026)

Vrijwilligersprojecten in de wijk: taalcafés, buurtactiviteiten, ondersteuning ouderen.

Workshops burgerschap en sociale vaardigheden.

Maandelijkse community-activiteiten (sport, cultuur, debat).

Jaar 2 (2026–2027)

Opzetten van een Jongeren-Ambassadeursprogramma:
jongeren helpen nieuwe deelnemers wegwijs te maken.

Grootschalige maatschappelijke projecten (bijv. wijkvergroening, buurtbemiddeling).

Jaarlijks MISA Integratiefestival: cultuur, talent, verbinding.

Jaar 3 (2027–2028)

Structureel vrijwilligersnetwerk van jongeren opbouwen.

Samenwerking met wijkteams, welzijnsorganisaties en gemeenten intensiveren.

Publicatie van een Community Impact Report: resultaten, verhalen, cijfers.

4. Overkoepelende activiteiten (2025–2028)

Organisatie & Kwaliteit

Jaarlijkse training voor vrijwilligers (veiligheid, omgang, pedagogiek, communicatie).

Implementeren van een flexibel vrijwilligersbeleid (zoals we samen hebben opgesteld).

Dataverzameling en monitoringtool voor impact.

Fondsenwerving: gemeenten, fondsen, bedrijven, Europese programma's.

Communicatie & Partnerships

Opzetten van een communicatieplan (website, social media, storytelling).

Strategische partnerschappen met scholen, bedrijven, gemeenten en welzijnsinstellingen.

Jaarlijkse stakeholderbijeenkomst met partners en financiers.

Jaarlijkse MISA Highlights (samenvatting)

Jaar Focus Grote mijlpalen

2025–2026 Stabiliseren & opbouwen

Mentorsysteem, jobcoaching, basis trainingen,
Vrijwilligersbeleid

2026–2027 Groeien & verdiepen

Certificeringen, ondernemersweek, ambassadeurs,
Werkervaringsplekken

2027–2028 Verankeren & professionaliseren

MISA Academy, incubator, community impact rapport, 100 jongeren naar werk

20 November 21, 2025

Namen bestuur stichting misa