

HR-plan Groen Traineeship

Dit is het basis HR-plan voor het Groen Traineeship, bedoeld voor de projectleider. Dit document wordt gebruikt als fundament waar het landelijk programmteam andere documenten en adviezen aan kan ontleen. Denk hierbij aan communicatie richting trainees (bij vragen en in hun contract), maar ook aan vragen van projectleiders of financieel medewerkers.

1. Groter kader: maatschappelijke diensttijd

Het Groen Traineeship is onderdeel van de maatschappelijke diensttijd. Het doel daarvan is om jongeren bij hen passende mogelijkheden te geven om bij te dragen aan de Nederlandse maatschappij. Daarvoor is het wel belangrijk dat dit geen andere ontwikkelingskansen van jongeren in het gedrang brengt. Denk daarbij aan bestaande banen of stages. Binnen het Traineeship houden we hier op de volgende manieren rekening mee:

- Jongeren werken in groepsverband.
- Jongeren werken voor een beperkte periode (2-5 maanden) en een beperkt aantal uur in de week (gemiddeld 1 dag in de week, totaal max. 120 uur) aan een project. Dit is aanzienlijk minder dan wat een baan of stage zou zijn.
- Het soort projecten waar de trainees aan werken. Deze hebben minder diepgang en zijn sterker multidisciplinair dan dat een stage of baan zou zijn.

Omdat het belangrijk is dat HR-zaken voor de groene trainees goed geregeld zijn, biedt dit stuk informatie over de aandachtspunten.

2. Projecten Groen Traineeship

2.1 Doelgroep

De doelgroep van het Groen Traineeship is 16-27 jarigen in de breedste zin van het woord. Er gelden geen toelatingseisen qua scholing of werkervaring. Iedereen met interesse mag zich aanmelden voor deelname.

We richten ons op een diverse groep deelnemers. In geografische verdeling, geslacht, leeftijd, opleidingsniveau en culturele achtergrond. Zo krijgen we een goede afspiegeling van de Nederlandse maatschappij. Daarbij zijn we ervan overtuigd dat diversiteit het project op veel manieren ten goede zal komen.

2.2 Soorten klussen

Elk project binnen het Groen Traineeship heeft een afgekaderd doel dat binnen de beperkte looptijd van 2-5 maanden is af te ronden. Voorbeelden van projecten waar je aan kunt denken:

- Beleid en strategie: hoofdzakelijk kantoorwerk waarbij ook wel momenten buiten kantoor zijn, maar niet per sé in de natuur. Denk hierbij aan bijvoorbeeld het uitdenken van een campagne voor de vermindering van plasticgebruik.

- Praktische uitvoer: hoofdzakelijk werk buiten kantoor, maar niet per sé in de natuur. Denk hierbij aan bijvoorbeeld een festivalteam dat in de zomermaanden andere jongeren enthousiast maakt voor vrijwilligerswerk op verschillende festivals.
- Natuurwerk: hoofdzakelijk werk in de natuur. Denk hierbij aan soorteninventarisatie, het opruimen van zwerfafval of met zagen natuurwerk doen.

3. Afspraken en richtlijnen rondom een project

3.1 Traject vanaf aanmelding

- De verdeling over de projecten doen de jongeren grotendeels zelf door zich in te schrijven voor een specifiek project via de website van het IVN.
- Jongeren hebben na inschrijving op een project een (telefonische) intake met de projectleider. Hebben ze nog geen specifiek project gekozen, dan wordt deze intake gedaan door iemand uit het landelijk programmateam.
- De jongeren maken hun keuze in ieder geval uiterlijk op de landelijke (aftrap-)dag bij aanvang van de projectperiode.

3.2 Contract

Voordat de jongeren beginnen met een project, ondertekenen ze een contract met de organisatie waarvoor ze aan het werk gaan. Voor dit contract kan de gebruikelijke vrijwilligersovereenkomst worden gebruikt die bij de diverse organisaties gangbaar is. Wel dient, naast de persoonlijke gegevens, de volgende info hierin te zijn opgenomen:

- a) Welk project, voor welke duur;
- b) Afspraken over aanwezigheid en uren;
- c) Reiskostenvergoeding;
- d) Telefoonnummer t.b.v. bellen in geval van nood;
- e) Verzekeringen;
- f) Veilig werken;
- g) VOG / Gedragscode;
- h) Indien van toepassing: geheimhoudingsverklaring, bijv. indien met vertrouwelijke gegevens wordt gewerkt (AVG!)
- i) Gesprekken zijn vertrouwelijk, gespreksverslagen worden veilig opgeborgen.
- j) Evt. communicatiemomenten
- k) Ondertekening door 3 personen:
 1. gemachtigde van organisatie
 2. projectleider van de organisatie
 3. de jongere (indien minderjarig <18, tekent ouder/verzorgende mee)

Ad b) Aanwezigheid en uren

Per project is elke trainee 120 uur bezig met het project. **Om aanspraak te kunnen maken op het certificaat moeten de trainees minstens 80% van de tijd aanwezig zijn.** Dit geeft hen de ruimte om een keer ziek te zijn of een keer op vakantie te gaan. Als een trainee wegens vakantie of andere zaken een keer niet aanwezig kan zijn, behoren ze dit van tevoren met de projectleider te bespreken.

Heeft een trainee een chronische aandoening of andere omstandigheden waardoor het aan het begin van het project aannemelijk is dat ze de 80% aanwezigheidsplicht niet halen, dan moeten ze hierover in overleg met de desbetreffende projectleider. De trainee krijgt alleen vergoeding voor de gewerkte dagen/uren.

Ad c) Vergoeding, begeleiding en waardering

- Elke organisatie zorgt op eigen wijze voor de vergoeding van reiskosten (en evt andere gemaakte kosten) aan de vrijwilliger. Dit kan via de gebruikelijke wijze binnen de organisatie, bijv. op declaratiebasis. Uitgangspunt is dat de jongeren geen kosten hoeft te maken om mee te doen aan het traineeship.
- De jongeren krijgen de benodigde training om het project tot een goed einde te brengen.
- Ook krijgen ze een mentor die ze helpt het beste uit hun traineeship te halen.
- In de training en de mentor wordt voorzien door de individuele projectleiders. Begeleiding voor dit proces wordt geboden vanuit het landelijk programmateam.
- De trainees kunnen aan het eind van een project aanspraak maken op een certificaat van deelname. Een basiscertificaat wordt geleverd door het landelijke programmateam, dat de projectleider vervolgens verder in kan vullen.

Ad e) Verzekeringen

Het is aan de projectleider om ervoor te zorgen dat de jongere tijdens het project goed verzekerd is. Uiteraard zal de jongere zelf verzekerd zijn, maar daarnaast zijn er de volgende verzekeringen die vaak via de organisatie geregeld zijn:

- WA-verzekering
- Aanvullende ongevallenverzekering
- Vrijwilligersverzekering van de gemeente

Ad f) Veilig werken

Binnen de meeste groene organisaties is het veilig werken goed geregeld. Zeker omdat we met vrijwilligers werken, is het van belang hier zorgvuldig in te zijn. Veilig werken is daarom ook een belangrijk aandachtspunt binnen de projecten. Voor het in kaart brengen van dit onderdeel, de onderstaande richtlijnen gebruiken:

- VBNE-regels omtrent arbo aanhouden: <https://www.vbne.nl/producten/18/> Deze zijn overigens al bekend bij bijna alle betrokken organisaties. Let vooral op de info m.b.t. vrijwilligerswerk voor jongeren.
- De arbocatalogus van de sector Bos en Natuur is in ieder geval altijd leidend als naslagwerk (<https://agroarbo.nl/sector/bos-en-natuur/>), maar hierin is de combi vrijwilligerswerk en jongeren minder goed terug te vinden.
- Binnen elk project dient bepaald te zijn wie verantwoordelijk is voor het veilig werken binnen de organisatie (iemand van binnen de organisatie).

Ad g) VOG / Gedragscode

- Veilig werken betekent ook dat omgang met kwetsbare personen aandacht krijgt. Indien van toepassing (bijv. als de trainees met kinderen gaan werken), wordt in ieder geval een VOG aangevraagd voor de trainees. Dit is in die gevallen verplicht binnen het Groen Traineeship.

- Voor projectleiders, mentoren, en de betaalde plus onbetaalde medewerkers die met de trainees gaan werken, is een VOG verplicht.

4. Start: is alles geregeld?

Het is aan de projectleider van een desbetreffend project om ervoor te zorgen dat alle faciliteiten aanwezig zijn die voor de jongeren nodig zijn om het project naar behoren uit te kunnen voeren. Denk hierbij aan een werkplek op kantoor inclusief computers en accounts (voor degenen die niet zelf een laptop hebben). Of het benodigde gereedschap voor natuurwerk of onderzoek. Houd ook rekening met veiligheidsmaterialen zoals handschoenen, helmen en EHBO-sets waar dit van toepassing is.

Communiceer verder de belangrijke momenten met de jongere:

- Eerste landelijke dag.
- 1^e werkdag: waar verwacht, lunch mee, wat voor kleding aan, naar wie vragen, etc.
- Afsluitende landelijke dag.
- Et cetera.

Vragen over dit HR-plan? Neem dan contact op met iemand van de projectgroep Groen traineeship, via info@groentraineeship.nl.