



Groene boekje.

Vereniging van Oud Employés der Koninklijke/Shell.

Opgericht 25 september 1950.

Als rechtspersoon erkend bij Koninklijk besluit d.d. 23 augustus 1951 Nr. 23 ingeschreven in het verenigingsregister van de Kamer van Koophandel te 's-Gravenhage op 1 juli 1979 no. : 407609

VOEKS
December 2014

Welzijnswerk.

Inhoudsopgave:

1. Inleiding.
2. Voorwoord.
3. Doelstelling van VOEKS Welzijnswerk.
4. Onze mensmiddelen en hoe houden wij die pool in stand.
5. Welke vormen van aandacht worden gegeven.
6. Op wie richten wij ons en waarom.
7. Enkele financiële aspecten.
8. Introductie van Welzijnswerkers en Regiocoördinator Welzijnswerk.
9. De ondersteuning van het Welzijnswerk.
10. Publiciteit.
11. Waardering van de Welzijnswerker.
12. Administratief beleid.
13. Financiële richtlijn voor attenties.
14. Mogelijke trends voor Welzijnswerk 2006-2010.

bijlage 1: De verantwoordelijkheden van de Welzijnswerker.

bijlage 2: De verantwoordelijkheden van de Regiocoördinator Welzijnswerk.

bijlage 3: De verantwoordelijkheden van de Landelijk Coördinator Welzijnswerk.

bijlage 4: De verantwoordelijkheden van het Regiobestuur.

bijlage 5: De verantwoordelijkheden van het Landelijk Bureau VOEKS.

bijlage 6: De verantwoordelijkheden van de Leden van de Regio.

1. Inleiding.

De Regiocoördinatoren Welzijnswerk hebben in een aantal bijeenkomsten gezamenlijk opgeschreven wat naar hun oordeel het Welzijnswerk binnen VOEKS moet inhouden. Na wat kleine voornamelijk tekstuele aanpassingen heeft het Hoofdbestuur van VOEKS in haar vergadering van 21 september 2006 het beleid goedgekeurd. In dit groene boekje wordt dat goedgekeurde beleid weergegeven. Ook is een nieuwe financiële richtlijn voor attenties in dit boekje opgenomen. Daarnaast zijn in een apart hoofdstuk, "Mogelijke trends voor Welzijnswerk 2006-2010", een aantal zaken weergegeven over de richting waar naar de mening van het Hoofdbestuur van VOEKS het Welzijnswerk in de jaren 2006-2010 heen zou kunnen gaan.

2. Voorwoord.

Het Welzijnswerk van VOEKS is destijds in het leven geroepen om gepensioneerden van Shell die lid zijn van VOEKS aandacht te geven als zij daar behoefte aan hebben. Dit Welzijnswerk wordt uitgevoerd door een groep vrijwilligers die binnen VOEKS de titel "Welzijnswerker" hebben. De Welzijnswerker fungeert als luisterend oor, vooral in situaties waar sprake is van eenzaamheid, rouw of verdriet, en zover als mogelijk of wenselijk is, als wegwijzer naar instanties voor hulpverlening. Discretie en terughoudendheid worden uiteraard geboden. Door veranderingen in een steeds harder wordende samenleving, worden Welzijnswerkers steeds vaker geconfronteerd met complexere problemen dan vroeger. Aan speciale of ingrijpende gebeurtenissen (bijv. verjaardagen, ziekten en overlijden) wordt aandacht geschonken. Vanaf de 80e verjaardag worden leden regelmatig

bezocht als zij dit wensen. VOEKS heeft voor dit Welzijnswerk in elke Regio een Regiocoördinator Welzijnswerk en overkoepelend een Landelijk Coördinator Welzijnswerk in Dagelijks - en Hoofdbestuur. Dat laat onverlet dat het Welzijnswerk de verantwoordelijkheid is van het hele bestuur van VOEKS en niet alleen van de Regiocoördinatoren Welzijnswerk. Voor de uitvoering van het Welzijnswerk zijn de Regio's gewoonlijk onderverdeeld in rayons, waarin één of meerdere Welzijnswerkers actief zijn. Het aantal te bezoeken leden per Welzijnswerker varieert naar gelang de geografie van de Regio en de capaciteit van de Welzijnswerker. Een indicatie is 25 bezoekadressen per rayon. Het Hoofdbestuur van VOEKS formuleert het landelijke beleid voor het Welzijnswerk; de uitvoering is gedelegeerd naar de Regio's die op basis van dit landelijke beleid hun eigen richtlijnen opstellen. Goede communicatie tussen Welzijnswerkers, Regiocoördinatoren Welzijnswerk en de Landelijk Coördinator welzijnswerk is essentieel.

3. Doelstelling van het VOEKS Welzijnswerk.

Het vrijwillige Welzijnswerk van VOEKS heeft als doelstelling aandacht geven aan alle leden van VOEKS, maar vooral aan diegenen, die, ongeacht hun leeftijd, ziek en/of eenzaam zijn, rouwen of minder mobiel zijn. Het accent ligt op het "aanwezig zijn" waarbij signaleren en mogelijk verwijzen van groot belang zijn. Voor de continuïteit in het werk is registratie van de signalering noodzakelijk. Voor het bevorderen van Welzijn is regelmatig contact met zoveel mogelijk dezelfde Welzijnswerker een voorwaarde.

4. Onze mensmiddelen en hoe houden we die pool in stand.

Algemeen.

- Het Welzijnswerk wordt uitgevoerd door vrijwilligers, die lid zijn van VOEKS, of door hun partners.
- Welzijnswerkers komen als vrijwilliger van VOEKS, niet van Shell.
- Welzijnswerkers fungeren als luisterend oor en bij problemen als mogelijke wegwijzer naar instanties.
- Discretie en terughoudendheid zijn te allen tijde geboden.
- Het werk vraagt sociale vaardigheden zoals luisteren, evalueren en vastleggen van waarnemingen uit een gesprek.

Aantal leden c.q. bezoekadressen per Welzijnswerker.

Beleidswens.

Er wordt gestreefd naar ongeveer 25 bezoekadressen per rayon in samenspraak tussen Regiocoördinator Welzijnswerk en Welzijnswerker.

Onderling contact tussen Welzijnswerkers.

Algemeen.

- Tweemaal per jaar is er een regionale werkbijeenkomst. Naast een bespreking van eventuele nieuwe richtlijnen en problemen biedt deze bijeenkomst gelegenheid tot informele contacten. Indien zo'n regionale bijeenkomst niet mogelijk is, zal de Regiocoördinator Welzijnswerk een andere manier zoeken om de Welzijnswerkers goed te informeren.
- Regelmatig zijn er landelijk georganiseerde (themadagen), bij voorkeur interregionale, voorlichtingsdagen.

Procedureel.

- Urgente bijzonderheden worden door de Regiocoördinator Welzijnswerk bij voorkeur per e-mail of telefoon doorgegeven.

Lijst van leden en bezoekadressen.

Algemeen.

- . Alle Welzijnswerkers beschikken over een lijst met alle leden en hun partners in het rayon, alle te bezoeken 80-plussers en 75-jarigen hebben een aparte vermelding.
- . Als 80-plussers dit wenselijk of prettig vinden, kunnen vervolfbezoeken plaatsvinden.
- . In overleg met de Regiocoördinator Welzijnswerk kunnen bezoeken soms voor de 80ste verjaardag van een lid plaatsvinden.

Motivatie Welzijnswerkers.

Algemeen.

. Openheid in communicatie tussen Landelijk Coördinator, Regiocoördinatoren Welzijnswerk, Regio- en Landelijk Bestuur en Welzijnswerkers is essentieel. Terug rapporteren naar degenen die vragen gesteld hebben of informatie geleverd hebben, is noodzakelijk. De kracht om dit werk te doen komt voort uit motivatie, enthousiasme en betrokkenheid van het individu. Steun en begrip van de partner van de Welzijnswerker zijn noodzakelijk. Het kunnen aangeven van de eigen grenzen van kennen en kunnen is belangrijk om het werk met plezier te kunnen blijven doen. Voorlichtingsdagen worden door de Landelijk Coördinator Welzijnswerk georganiseerd en moeten het werk van de Welzijnswerker ondersteunen. Ideeën voor thema's voor voorlichtingsdagen kunnen worden aangedragen door de Welzijnswerkers en worden via de Regiocoördinator Welzijnswerk naar de Landelijk Coördinator Welzijnswerker overgebracht.

5. Welke vormen van aandacht worden gegeven.

Bezoek/contacten.

Algemeen.

- Bij de 75e verjaardag vindt het eerste bezoek plaats met het "VOEKSGlas".
- Leden van 80 jaar en ouder worden voor zover mogelijk en gewenst, tweemaal per jaar bezocht. Ongevraagde aandacht is veel waardevoller dan gevraagde.
- Het welzijn van haar leden staat centraal in het vrijwilligerswerk van VOEKS.
- Pas in herhaalde contacten kan men doordringen tot de echte zorgen van de persoon.
- "Er zijn" en "een luisterend oor zijn", zijn al van groot belang.
- Demente en dementerende leden krijgen speciale aandacht, de Welzijnswerker beoordeelt wat het beste is.

Procedureel.

- Een bezoek wordt altijd voorafgegaan door het maken van een afspraak.
- Indien bezoek niet op prijs wordt gesteld of niet nodig is, wordt op een andere manier contact onderhouden, bij voorbeeld per telefoon of met kaarten. De Regiocoördinator Welzijnswerk wordt hiervan op de hoogte gesteld.
- . Speciale aandacht wordt gegeven aan die leden waar van bekend is, dat zij betrokken zijn bij eenzaamheid, rouw of ziekte, dit ongeacht hun leeftijd.
- Na een gemaakte afspraak wordt bij het eerste bezoek:
 - het visitekaartje en de folder "Werk aan Welzijn" afgegeven
 - verteld wat het Welzijnswerk inhoudt
 - aangegeven wat men van het VOEKS Welzijnswerk en de Welzijnswerker mag verwachten
 - de belangenbehartiging door VOEKS toegelicht
 - aandacht gevraagd voor de recreatieve activiteiten in de Regio

- De Regiocoördinatoren Welzijnswerk moeten bij de Welzijnswerkers steeds het belang van dit eerste gesprek benadrukken.
- Bij een vervolgbezoek is het (weer) afgeven van het visitekaartje en het opnieuw besteden van aandacht aan bovenstaande punten zinvol.
- Indien leden (nog) geen tijd hebben, moet de Welzijnswerker proberen toch een afspraak te maken voor een later bezoek.

Extra contact tussen lid en Welzijnswerker.

- Leden kunnen op verzoek, eventueel na overleg met de Regiocoördinator Welzijnswerk, en voor zover dat mogelijk is, extra bezoek krijgen; aandacht is het belangrijkste.
- De Regio bepaalt, gezien de beschikbare menskracht, welke andere leden dan 80plussers bezocht kunnen worden.
- Bij langdurige of ernstige ziekte, rouw of andere problemen van een lid van VOEKS of diens partner, wordt, ongeacht leeftijd, contact gezocht en volgt een bezoek indien gewenst.

Aandacht voor personen tot 75 jaar.

Procedureel.

- Bij zijn 70e verjaardag ontvangt elk lid een felicitatie van het Hoofdbestuur via het Landelijk Bureau VOEKS.

6. Op wie richten we ons en waarom.

Algemene aandacht voor alle leden.

Wij fungeren als luisterend oor en bij problemen zoveel mogelijk als wegwijzer naar hulpverlenende instanties.

- De nadruk ligt op "Welzijn naar behoefte" en bij een eerste bezoek is het peilen hiervan erg belangrijk.
- Een goede inventarisatie van de werkelijke behoeften onder de leden is essentieel voor meer effectief Welzijnswerk.

Aandacht voor personen tot 75 jaar.

Eenzaamheid en/of andere problemen komen ook voor onder jongere leden van VOEKS. Daarom dient het Welzijnswerk zo breed mogelijk onder de aandacht van alle leden van VOEKS te worden gebracht.

Overlijden: Aandacht voor hen die achterblijven.

Procedureel.

- De Regiocoördinator Welzijnswerk ontvangt het bericht van overlijden van een lid of diens partner per E-mail van Landelijk Bureau VOEKS of van de secretaris van de Regio en informeert vervolgens de betreffende Welzijnswerker.
- Na bericht van overlijden overleggen de Welzijnswerker en de Regiocoördinator Welzijnswerk zo spoedig mogelijk over de condoleance en/of aanwezigheid bij begrafenis of crematie.
- Bij overlijden van een lid of partner wordt door het regiobestuur een condoleance brief of kaart gestuurd.
- Na enige tijd (bijvoorbeeld 6 weken) brengt de Welzijnswerker, indien gewenst en na een voorafgaande afspraak, een bezoek aan de achtergebleven partner.
- Achtergebleven leden of partners worden in het eerste jaar na het overlijden van de partner of het lid, indien gewenst, frequenter bezocht in overleg met de Regiocoördinator Welzijnswerk.

Nieuw lid in Regio.

Beleidswens.

Alle nieuwe leden in de Regio worden na de welkomstbrief van het Regiobestuur en na telefonische afspraak, bezocht door een afgevaardigde van de Regio. Bij voorkeur is dit een lid van het Regiobestuur. Deze bezoeken moeten worden beschouwd als een investering voor de toekomst.

7. Enkele financiële aspecten.

Centrale inkoop.

Het "VOEKSGlas" voor de 75e verjaardag, dat via de Regiocoördinatoren Welzijnswerk onder de Welzijnswerkers gedistribueerd wordt, en de Zilveren Pennen, blijken van waardering bij het bereiken van 10 jaar welzijnswerk, worden centraal ingekocht.

Kosten van attenties.

Kosten van "normale" attenties en Kerst/voorjaar/extra attenties voor 80-plussers mogen de bedragen, die jaarlijks door het Hoofdbestuur voor de begrotingsrichtlijnen worden vastgesteld, niet overschrijden. Attenties moeten een gebaar zijn.

8. Introductie van Welzijnswerker en Regiocoördinator Welzijnswerk.

Introductie van een nieuwe Welzijnswerker.

Procedureel.

- De Regiocoördinator Welzijnswerk heeft met alle potentiële kandidaten (ook zij die zichzelf aanmelden) een gesprek en vraagt hem/haar, bij gebleken geschiktheid, om zich beschikbaar te willen houden indien plaatsing niet direct mogelijk is.
- Dit gesprek is zeer belangrijk en moet over alle essentiële zaken gaan. De lijst met verantwoordelijkheden van de Welzijnswerker dient als leidraad bij dat gesprek.
- Bij het aanvaarden van de functie door een nieuwe Welzijnswerker worden naam en datum van aantreden aan het Landelijk Bureau VOEKS doorgegeven voor vermelding in het VOEKS adressenboek.
- De nieuwkomer ontvangt een welkomstbrief van de Landelijk Coördinator Welzijnswerk.
- De nieuwkomer ontvangt van de Regiocoördinator Welzijnswerk een map met alle relevante regionale en landelijke informatie nodig voor het uitoefenen van de functie.
- Indien er sprake is van een nieuwe Regiocoördinator Welzijnswerk heeft de Landelijk Coördinator Welzijnswerk een gesprek met hem/haar en verzekert zich er zo van dat het beleid goed begrepen en gecontinueerd wordt.

Beleidswens.

Een vertrekkende Welzijnswerker zou, bij voorkeur, aan de Regiocoördinator Welzijnswerk een opvolger kunnen suggereren uit het eigen rayon.

9. De ondersteuning van het Welzijnswerk.

Relatie met het bestuur.

Algemeen.

- Het Welzijnswerk hoort thuis in de Regio's, formulering en handhaving van het beleid zijn centrale taken die ressorteren onder het Hoofdbestuur. Voor de uitvoering zullen de Regio's over de benodigde financiële middelen moeten kunnen beschikken.
- De Regio's beschikken over een zekere mate van vrijheid in de uitvoering van het Welzijnswerk binnen hun goedgekeurde regionale budget.

- Het Regiobestuur is verantwoordelijk voor het Regionale Welzijnswerk en heeft dat gedelegeerd aan de Regiocoördinator Welzijnswerk, die lid is van het Regiobestuur.
- Essentieel is dat Dagelijks Bestuur en Regiobestuur open zijn naar elkaar, alles bespreekbaar maken en houden, en elkaar steunen wanneer dat nodig is.
- De Regiocoördinatoren Welzijnswerk vergaderen in principe twee maal per jaar met de Landelijk Coördinator Welzijnswerk, indien nodig meerdere keren.
- De Regiocoördinator Welzijnswerk is het steunpunt binnen de Regio en adviseert de Welzijnswerker wanneer nodig.

Procedureel.

- Per kwartaal worden declaraties door de Welzijnswerkers ingediend en maakt de Regiocoördinator Welzijnswerk een verzamelstaat voor de penningmeester van de Regio.
- De Regiocoördinator Welzijnswerk maakt jaarlijks een begroting voor de kosten van het Welzijnswerk en stelt deze voor aan het Regiobestuur.
- Ten behoeve van de Welzijnswerkers heeft VOEKS, net als ten behoeve van alle andere vrijwilligers in VOEKS, een WA verzekering afgesloten.
- Gemaakte en gedeclareerde kosten worden vergoed aan de Welzijnswerkers. Het betreft hier een vergoeding voor reiskosten (openbaar vervoer, gereden kilometers, parkeergelden, etc.), voor de aanschaf van attenties en mogelijk voor andere zaken in overleg met de Regiocoördinator Welzijnswerk. Het Hoofdbestuur bepaalt voor iedere budgetjaar de hoogte van deze vergoeding.
- Elke Regio regelt, indien nodig, een plaatsvervangende Regiocoördinator Welzijnswerk.
- Om de 2 jaar wordt in het Coördinatoren Welzijnswerk overleg de inhoud van de mappen voor de Welzijnswerkers geëvalueerd.

10. Publiciteit.

VOEKSnieuws.

Bekendheid met het VOEKS Welzijnswerk wordt verbeterd door regelmatig publiceren in VOEKSnieuws over het Welzijnswerk.

11. Waardering van de Welzijnswerker.

Algemeen.

Eenmaal per jaar kan een samenzijn van Welzijnswerkers, Regiocoördinator Welzijnswerk en Regiobestuur, eventueel met partners, worden georganiseerd, bijvoorbeeld in combinatie met een andere bijeenkomst, zoals een voorlichtingsdag. De nadruk ligt op onderling contact.

- Een Welzijnswerker wordt na tien jaren vervulling van deze taak door het Hoofdbestuur gewaardeerd met Zilveren Pen. In principe zal deze waardering voor het Welzijnswerk door de Landelijk Coördinator Welzijnswerk worden uitgereikt.
- Een regionaal blijk van waardering voor een Welzijnswerker kan na een minder aantal jaren van vervulling van deze taak door het Regiobestuur worden uitgereikt.

Procedureel.

De Landelijk Coördinator Welzijnswerk neemt de kosten van Zilveren Pennen op in haar/zijn budget; het Regiobestuur de kosten van regionale blijken van waardering in het budget van de Regio.

12. Administratief beleid, ledenadministratie in de Regio.

Procedureel.

- Informatie over persoonsgegevens moet zo spoedig mogelijk aan de secretaris of ledenadministrateur van de Regio, al dan niet via de Regiocoördinator Welzijnswerk, worden doorgegeven.
- Nieuwe leden: de secretaris of ledenadministrateur ontvangt van het Landelijk Bureau VOEKS een aanmelding en er volgt zo spoedig mogelijk een welkomstbrief.
- De welkomstbrief kan per Regio verschillen, maar de volgende punten zouden in de brief opgenomen kunnen worden.
- De is de Welzijnswerker voor dit lid en hoe/waar is deze bereikbaar.
- aandacht voor de bijgevoegde folder “Werk aan Welzijn” die de drie pijlers van VOEKS weergeeft.
- Aandacht voor het VOEKSnieuws en de Regioberichten daarin.
- Aandacht voor het Regioblaadje of Regionale website.
- Aanduiding van de reguliere bijeenkomsten in het kader van de recreatieve activiteiten met vermelding van plaats en tijd.
- samenstelling van het Regiobestuur.
- Leden die buiten de Regio wonen worden door de secretaris van de Regio geïnformeerd dat ze geen beroep op het Welzijnswerk kunnen doen.
- Het Landelijk Bureau VOEKS verzorgt op verzoek voor de Welzijnswerkers visitekaartjes en welzijnsmappen met het centraal verzorgde gedeelte van de inhoud.

Registratie van bezoeken.

Procedureel.

- De Welzijnswerker maakt van elk bezoek een kort verslag voor de eigen administratie, dat uitsluitend bedoeld is als geheugensteun voor haar of hem zelf en voor overdracht aan een andere Welzijnswerker.
- De Welzijnswerker registreert het bezoek op het daartoe bestemde formulier onder één van de codes a, b, c, of d of andere, regionale, codes.
- Een jaarverslag wordt door de Regiocoördinator Welzijnswerk gepresenteerd in de jaarvergadering van de Regio.
- Een jaaroverzicht van kosten en aantal bezoeken per bezoekcode van de Regio wordt door de Regio verstrekt aan de Landelijk Coördinator Welzijnswerk.

Lidmaatschap van de partner na overlijden van een lid.

Procedureel.

- De achtergebleven partner ontvangt, na enige tijd, een aanmeldingsformulier van het Landelijk Bureau VOEKS, dat een eventuele aanmelding zo snel mogelijk doorgeeft aan de ledenadministratie van de Regio. Deze informeert de Regiocoördinator Welzijnswerk die het nieuwe lid toewijst aan een Welzijnswerker.
- Wordt de achterblijvende partner zelfstandig lid, dan krijgt zij/hij de lidstatus.
- Is de achtergebleven partner aan het einde van het jaar nog geen lid, dan volgt een gesprek of bezoek waarbij de Welzijnswerker het lidmaatschap kan aankaarten en opnieuw een aanmeldingsformulier kan aanbieden.

- Wordt dan nog niet besloten tot het lidmaatschap dan wordt het Landelijk Bureau VOEKS geïnformeerd, dat de partner schrapt uit de ledenlijst.

13. Financiële Richtlijn voor Attenties.

Kosten van attenties, "normale" en Kerst/voorjaar/extra attenties gezamenlijk, mogen per lid per jaar niet hoger zijn dan €10,00.

14. Mogelijke trends voor Welzijnswerk 2006 -2010.

Samenvatting.

Door het bezoeken van nieuwe leden hopen wij voldoende nieuwe Welzijnswerkers te vinden om zeker te zijn, dat onze leden van 80 jaar en ouder, indien gewenst, twee maal per jaar bezocht kunnen worden. De leden, die dit in principe aanbodgestuurde welzijnswerk doen, hebben afhankelijk van hun eigen achtergrond ondersteuning nodig. De vereniging mag zijn waardering voor dit Welzijnswerk laten blijken. Op kortere termijn zal de populatie van VOEKS niet veel veranderen maar op langere termijn wel, gezien de nu ingevoerde pensioenleeftijd van 65 jaar en een steeds langere levensverwachting.

Aantal Welzijnswerkers.

Er bestaan zorgen of wij in de toekomst voldoende Welzijnswerkers kunnen vinden om dit werk te blijven doen bij een mogelijk toenemend aantal te bezoeken medeleden. Er worden nieuwe initiatieven ontwikkeld namelijk het bezoeken van nieuwe leden door of bestuursleden van de Regio's (bij voorkeur) of Welzijnswerkers. Door nieuwe leden thuis te bezoeken wordt enerzijds een grotere bekendheid gegeven aan de activiteiten van VOEKS maar anderzijds is er een mogelijkheid om na te gaan of hier potentiële kandidaten voor bestuursfuncties of welzijnswerk bij zitten of hiervoor enthousiast te maken zijn. In de komende jaren zal nagegaan moeten worden of hieruit voldoende nieuwe leden naar voren komen, die als Welzijnswerker activiteiten willen ontplooiën.

Aantal bezoeken.

Leden van 80 jaar en ouder worden, voor zover mogelijk en gewenst, twee maal per jaar bezocht. In principe zijn de tijdstippen voor deze bezoeken vrij door een Regio te kiezen en zijn deze niet meer verbonden aan acties met Kerstmis, Pasen, in het voorjaar of met een verjaardag. Het is niet de bedoeling alleen maar een presentje af te geven maar het is de bedoeling een bezoek af te leggen, waarbij het presentje alleen maar een binnenkomer is en ondergeschikt is aan het bezoek (uitdrukkingen als felicitatiedienst, kerstattentie, etc. dienen te verdwijnen). In sommige Regio's worden al, voor zover mogelijk en gewenst, twee bezoeken per jaar afgelegd maar in andere Regio's nog niet. Dit betekent voor een aantal Regio's meer bezoeken, waar waarschijnlijk geleidelijk naar toe gegroeid moet worden, mede afhankelijk van het aantal Welzijnswerkers. Op langere termijn zou bekeken moeten worden of de bezoeken aan 80-plussers mogelijk bezoeken aan 82-of 84-plussers zouden moeten worden gezien de toenemende levensverwachting en de mogelijk betere gezondheid van de leden. Hierbij zou het huidige "oriënterende" bezoek op 75-jarige leeftijd gehandhaafd moeten worden met een herhaald "oriënterend bezoek" op 80-jarige leeftijd.

Invloed WMO.

De invloed van de WMO op ons Welzijnswerk zal gering zijn. De mensen zullen langer thuis wonen. De WMO wordt uitgevoerd door gemeenten en nog slechts een aantal voorzieningen verstrekken, zodat ouderen aan het maatschappelijke verkeer zullen kunnen

blijven deelnemen. Het maakt voor het aantal bezoeken niet uit of leden nu thuis of in een tehuis bezocht moeten worden. Afhankelijk van de karakters van de leden zal mogelijk eenzaamheid een groter probleem gaan vormen, wat mogelijk tot meer bezoeken zou kunnen leiden. Daar iedere gemeente een eigen WMO beleid voert, dat bovendien iedere vier jaar zal worden aangepast en er ook geen eenduidige invulling zal zijn van het "zorgloket" (soms wordt gestreefd naar één loket, soms naar meerdere loketten, mede afhankelijk van de samenwerking tussen zorgverleners onderling en klanten), liggen hier niet meer taken voor de Welzijnswerker dan nu al het geval is.

Ondersteuning (training) Welzijnswerkers.

Er zijn regelmatig (frequentie is afhankelijk van de behoefte, bijvoorbeeld één of twee maal per jaar of eenmaal per twee jaar) landelijk georganiseerde, bij voorkeur interregionale, voorlichtingsdagen. Men dient zich hierbij te realiseren, dat afhankelijk van de eigen achtergrond van de Welzijnswerker er aan bepaalde onderwerpen geen of juist wel behoefte is. Per Regio kan de behoefte verschillen, waarmee meer dan tot op heden rekening dient te worden gehouden. Het bijwonen van deze bijeenkomsten moet voor de Welzijnswerker "facultatief" maar niet vrijblijvend blijven. Een reële peiling van te voren hoeveel Welzijnswerkers uit een bepaalde Regio gezien het onderwerp hier naar toe zullen komen, zal inzicht geven in het aantal keren, dat deze dag georganiseerd moet worden.

Appreciatie Welzijnswerk.

Iedere Regio zal een eigen vorm van appreciatie van zijn Welzijnswerkers organiseren, waarvoor budgettair een bedrag beschikbaar zal zijn. De vorm moet afhankelijk zijn van de Welzijnswerkers zelf en kan van Regio tot Regio verschillen.

Aanbod gestuurd versus vraag gestuurd.

De praktijk toont duidelijk aan, dat in de naaste toekomst het Welzijnswerk aanbod gestuurd zal blijven met hier en daar enkele elementen van vraag gestuurd, afhankelijk van de bevindingen bij bezoeken. De discussie over de verschuiving van aanbod gestuurd naar vraag gestuurd is hiermee voor de komende jaren van de baan. Verschuiving in leeftijdsopbouw in de leden populatie Reglement V van het pensioenfonds legt met ingang van 1 januari 2006 de pensioenleeftijd bij 65 jaar en niet langer bij 60 jaar. Er is echter een vrij lange overgangperiode daar door de "overgangsmodule" en de levensloopregeling de meeste (huidige) employés nog tussen 60 en 65 jaar met pensioen zullen gaan. Daarnaast kent het pensioenfonds diverse keuzes waarbij op "eigen kosten" eerder of later met pensioen kan worden gegaan. De "zak met geld" regeling bij eerder vertrek zal nog slechts zeer spaarzaam van toepassing zijn. De eerste jaren zal van een verschuiving in de pensioenleeftijd en dus van de toetreding tot VOEKS weinig te merken zijn, maar op de langere termijn zal het aantal leden tussen 55 en 65 jaar duidelijk gaan dalen. Doordat diverse Regio's in een aantal zaken "afwijken" van dit beleidsplan zullen een aantal Regio's hier naar toe moeten groeien, wat een aantal jaren zal kunnen duren. Dit (langzaam) groeien zal zich ook uiten in de welzijnsbudgets van deze Regio's. In de planning zal hier rekening mee gehouden moeten worden.

Publiciteit.

Door regelmatige publicaties in VOEKSnieuws, vooral verhalen uit het veld, zal de bekendheid van het Welzijnswerk worden verbeterd.

Bijlage1: De verantwoordelijkheden van de Welzijnswerker.

(Devies: welzijnswerk is vrijwillig, maar niet vrijblijvend)

- Is bereid tijd en energie te besteden aan de medemens. Het werk vereist sociale vaardigheden zoals signaleren, luisteren naar een ander, evalueren van een gesprek en zo nodig doorgeven van signalen.
- Moet discreet omgaan met ontvangen informatie uit een gesprek.
- Draagt VOEKS uit met haar sportieve en culturele activiteiten, en de belangenbehartiging voor alle leden, daarbij de folder en een visitekaartje achterlatend.
- Moet kunnen, en willen, aangeven wanneer de grenzen van eigen kennen en kunnen zijn bereikt om het werk met plezier te blijven doen.
- Is bereid zich te laten informeren over ontwikkelingen in regelgeving, zorgverlening en huisvesting binnen de eigen Regio en landelijk; dit helpt de Welzijnswerker bij het voeren van gesprekken en het signaleren van problemen.
- Bezoekt personen die hiervoor in aanmerking komen aan de hand van de criteria die de Regio hanteert (o.a. ter gelegenheid van de 75e verjaardag; 80-plussers tweemaal jaarlijks voor zover mogelijk en gewenst).
- Het te besteden bedrag voor attenties en de groepen die hiervoor in aanmerking komen worden per Regio bepaald binnen de relevante landelijke richtlijnen.
- Kan, indien een lid geen behoefte heeft aan bezoek, kiezen voor een telefonisch of schriftelijk blijk van belangstelling om de band met het lid te handhaven. De Regiocoördinator Welzijnswerk wordt hiervan op de hoogte gesteld.
- Bezoekt, voor zover mogelijk, nieuwe voor het rayon aangemelde leden (ook afgevaardigden van het Regiobestuur kunnen deze bezoeken afleggen).
- Indien een lid behoefte heeft aan een gesprek/bezoek, dient de Welzijnswerker in principe hier gehoor aan te geven. Dit is primair ter beoordeling van de Welzijnswerker; maar in geval van twijfel wordt overleg gepleegd met de Regiocoördinator Welzijnswerk. Een attentie is niet nodig; het geven van aandacht is primair.
- Wendt zich bij onzekerheid tot de Regiocoördinator Welzijnswerk, die fungeert als klankbord en adviseur bij het bieden van hulp; de Regiocoördinator Welzijnswerk informeert over veranderde regelgeving binnen en buiten VOEKS.
- Meldt wijzigingen in haar/zijn deel van de ledenlijst aan de Regiocoördinator Welzijnswerk of regionale ledenadministrateur.
- Geeft door middel van kaarten of telefoon bij speciale data (verjaardagen, huwelijks jubilea en overlijden) blijk van belangstelling.
- Maakt een kort verslag van waarnemingen bij bezoeken of gesprekken; dit kan dienen als aanknopingspunt voor een volgend bezoek of bij overdracht aan een opvolger. Discretie met deze informatie is essentieel.
- Declareert gemaakte kosten per kwartaal volledig op het standaard formulier volgens de formele "Procedure declaraties Welzijnswerkers" van dec. 2014. Dit bevordert snel uitbetalen en is voor de Regiocoördinator Welzijnswerk een informatiebron voor rapportage aan het Regiobestuur en Landelijk Coördinator Welzijnswerk.
- Woont regionale vergaderingen en landelijke en regionale informatieve samenkomsten zo veel mogelijk bij.
- Bezoekt de achtergebleven partner van een lid -bijv. 6 weken na overlijden -en informeert of een eigen lidmaatschap op prijs gesteld wordt.
- Reikt ideeën en voorstellen aan de Regiocoördinator Welzijnswerk aan.

- Suggereert bij voorgenomen vertrek een opvolger aan de Regiocoördinator Welzijnswerk, bij voorkeur uit het eigen rayon.

Bijlage2: De verantwoordelijkheden van de Regiocoördinator.

Welzijnswerk.(Voorop staat overleg Welzijnswerkers, Regiocoördinator Welzijnswerk en Landelijk Coördinator Welzijnswerk).

Regiocoördinator Welzijnswerk en Landelijk Coördinator Welzijnswerk.

- Is lid van het Regiobestuur belast met de uitvoering van het Welzijnswerk en neemt deel aan het overleg van Regiocoördinatoren Welzijnswerk.
- In de bestuursvergaderingen van de Regio doet de Regiocoördinator Welzijnswerk verslag van de Welzijnsactiviteiten en ontvangt informatie uit het Hoofdbestuur.
- De Regiocoördinatoren Welzijnswerk vergaderen in principe twee maal per jaar met de Landelijk Coördinator Welzijnswerk (zo nodig vaker), reiken ideeën en voorstellen aan, wisselen ervaringen uit, bespreken wensen en ontvangen informatie over ontwikkelingen binnen en uit en VOEKS.
- Stuurt de Welzijnswerkers aan binnen de Regio door middel van bijeenkomsten, telefoon, brieven en E-mail.
- Maakt Welzijnswerkers attent op de beschikbaarheid van informatie over welbevinden bij gemeentelijke en regionale instanties (o.a. het zorgloket).
- Organiseert bijeenkomsten met Welzijnswerkers en bespreekt financiële en organisatorische ontwikkelingen in het Hoofd - en Regiobestuur of houdt een andere manier aan voor goede informatie verspreiding naar de Welzijnswerkers.
- Organiseert, indien dit zinvol is en men dit wenst, eenmaal per jaar een samenzijn voor Welzijnswerkers, eventueel met partners, en Regiobestuur.
- Onderhoudt contact met de regionale ledenadministrateur die mutaties van de landelijke administratie ontvangt; de Regiocoördinator Welzijnswerk geeft deze weer door aan de Welzijnswerkers.
- Verzekert zich ervan dat de regionale ledenadministrateur lijsten bijhoudt, per rayon, van leden en hun partners en deze op regelmatige tijden uitdeelt aan de Welzijnswerkers.
- Ontvangt overlijdensberichten rechtstreeks van het Landelijk Bureau VOEKS, geeft deze door aan de Welzijnswerkers, verzorgt de condoleance brief namens het Regiobestuur en bespreekt de aandacht die verder aan de achtergebleven partner gegeven zal worden met de betrokken Welzijnswerker.
- Regelt een bezoek aan de achtergebleven partner, indien die na aanzienlijke tijd nog geen zelfstandig lid van VOEKS geworden is.
- Verzekert zich ervan dat alle nieuwkomers in de Regio worden bezocht.
- Vult de mappen van de Welzijnswerkers aan met regionale documenten.
- Werft Welzijnswerkers en werkt de nieuwe Welzijnswerkers grondig in o.a. met behulp van de Welzijnswerkers map.
- Heeft met alle kandidaat Welzijnswerkers een gesprek en, informeert, waar nodig, naar toekomstige beschikbaarheid.
- Informeert het Landelijk Bureau VOEKS over naam / maand / jaar van actief worden van een nieuwe Welzijnswerker voor het adressenboekje en bestelt visitekaartjes, mappen voor Welzijnswerkers en kantoorbenodigdheden.
- Stelt jaarlijks een begrotingsvoorstel op samen met de regionale penningmeester, gebaseerd op landelijke normen, en legt deze voor aan het Regiobestuur voor opname in de totale begroting van de Regio.

- Ontvangt op kwartaalbasis declaraties van de Welzijnswerkers, toetst ze aan de normen, fiatteert deze en zendt ze naar de penningmeester van de Regio voor uitbetaling; zelf behoudt de Regiocoördinator een kopie.
- Maakt overzichten van bezoeken van de Welzijnswerkers voor jaarlijkse rapportage aan de Landelijk Coördinator Welzijnswerk volgens de Procedure Declaraties Welzijnswerkers.
- Maakt een jaarverslag over het afgelopen kalenderjaar voor het Regiobestuur.
- Overlegt met de Welzijnswerkers de jaarlijkse attentie voor die ouderen die daarvoor in aanmerking komen en maakt afspraken over de aanschaf ervan.
- Adviseert over het voordelig aanschaffen van wenskaarten, etc. en organiseert de bevoorrading van de Welzijnswerkers met de nodige "VOEKSGlazen" voor leden bij hun 75e verjaardag.
- Informeert de Landelijk Coördinator Welzijnswerk over de uit te reiken blijken van waardering voor Welzijnswerkers na langdurige inzet.
- Is alert op onderwerpen geschikt voor publicatie in o.a. VOEKSnieuws.

Bijlage 3: Verantwoordelijkheden van de Landelijk Coördinator Welzijnswerk.

(Communicatie met Dagelijks - en Hoofdbestuur en met het landelijke overleg van Regiocoördinatoren Welzijnswerk, het CRC, staan voorop, inclusief de essentiële terugkoppeling op vragen.)

De formele verantwoordelijkheden van de Landelijk Coördinator Welzijnswerk staan beschreven in het Huishoudelijk Reglement (HR) van VOEKS, paragraaf 6, waar staat (de bewoording van het HR prevaleert): de Landelijk Coördinator Welzijnswerk:

- Maakt deel uit van het Dagelijks Bestuur.
- Is verantwoordelijk voor handhaving en uitvoering van het goedgekeurde beleid afwijkingen en aanpassingen daarvan worden ter goedkeuring aan het Hoofdbestuur voorgelegd.
- Adviseert de Regio's.
- Onderhoudt contact met de maatschappelijk werkers van Shell Groep Maatschappijen in Nederland.
- Voert alle externe correspondentie met kopieën aan het Landelijk Bureau VOEKS.
Noot: Met "beleid" in dit document wordt bedoeld de "algemeen geldende richtlijnen voor Welzijnswerk" in het Huishoudelijk Reglement. In aanvulling hierop is de Landelijk Coördinator Welzijnswerk verantwoordelijk voor de volgende taken.
- Is voorzitter van het overleg van Regiocoördinatoren Welzijnswerk en vertegenwoordigt de Regiocoördinatoren Welzijnswerk in het Dagelijks - en het Hoofdbestuur.
- Schrijft in principe tweemaal per jaar een vergadering uit voor de Regiocoördinatoren Welzijnswerk en indien nodig vaker.
- Is actief bij het verzamelen van veranderingen in alle relevante regelgeving binnen en buiten VOEKS en geeft geselecteerde informatie door aan de Regiocoördinatoren Welzijnswerk.
- Organiseert en leidt in principe, en voor zover zinvol, eenmaal per jaar een voorlichtingsdag voor de Regiocoördinatoren Welzijnswerk en alle Welzijnswerkers ter ondersteuning van hun werk.
- Evalueert eens in de twee jaar met de Regiocoördinatoren Welzijnswerk de mappen voor de Welzijnswerkers.
- Verzorgt de inkoop en distributie van de "VOEKSGlazen" voor 75-jarigen en de Zilveren Pennen voor Welzijnswerkers, die hun tienjarig jubileum bereiken.

- Verzorgt een welkomst brief voor nieuwe Welzijnswerkers en verzekert zich ervan dat alle leden, via Bureau VOEKS, een felicitatie ontvangen bij hun 70e verjaardag.
- Verzekert zich ervan dat alle bestaande verzekeringen, normen voor attenties en kostenvergoedingen voor het Welzijnswerk courant blijven en bekend zijn bij de Regiocoördinatoren Welzijnswerk (o.a. de vergoeding voor gereden kilometers).
- Heeft een gesprek met elke nieuwe Regiocoördinator Welzijnswerk om te zorgen dat het beleid goed begrepen wordt.
- Verzorgt regelmatige publicaties in VOEKSnieuws en andere media (o.a. de VOEKS folder) om de bekendheid met en over het Welzijnswerk te bevorderen.
- Assisteert naar vermogen bij het werven van Regiocoördinatoren Welzijnswerk en Welzijnswerkers.
- Reikt als lid van het Dagelijks Bestuur de Zilveren Pennen uit aan Welzijnswerkers bij het bereiken van tien jaar Welzijnswerk of nomineert een vervanger.
- Coördineert de bezoekgegevens van het Welzijnswerk op basis van de gegevens van de Regiocoördinatoren voor het jaarverslag en formuleert hieruit voorstellen voor beleidsaanpassingen.

Bijlage 4: De verantwoordelijkheden van het Regiobestuur.

(Ter aanvulling en controle hierbij ook de verantwoordelijkheden van anderen die niet direct in de Welzijnsorganisatie zijn opgenomen).

- Stuurt een welkomst brief aan alle nieuwe leden in de Regio en informeert de Regiocoördinator Welzijnswerk over nieuwe leden.
- Bezoekt in overleg met de Regiocoördinator Welzijnswerk alle nieuwe leden in de Regio.
- De regionale ledenadministrateur is alert op alle wijzigingen in persoonsgegevens uit het veld en informeert het Landelijk Bureau VOEKS hierover.
- Informeert leden die buiten de Regio wonen, dat zij geen gebruik van het Welzijnswerk van deze Regio kunnen maken.
- Regelt een plaatsvervangende Regiocoördinator Welzijnswerk indien nodig.
- Draagt een Welzijnswerker na "10 dienstjaren" voor aan het Hoofdbestuur voor uitreiking van een Zilveren Pen.
- Kan na minder dan "10 dienstjaren" een Welzijnswerker naar eigen inzicht een blijk van waardering uitreiken.

Bijlage 5: De verantwoordelijkheden van het Landelijk Bureau VOEKS.

- Verzorgt bestellingen van de Regiocoördinatoren Welzijnswerk voor visitekaartjes, welzijnsmappen en kantoorbehoeften.
- Geeft overlijdensberichten onmiddellijk door aan de Regiobesturen.
- Stuurt, met gepaste vertraging, een VOEKS aanmeldingsformulier aan de achtergebleven partner van een overleden lid van VOEKS.
- Geeft aanmeldingen van nieuwe leden, verhuisberichten en andere mutaties voor zover die bij het Bureau VOEKS binnen komen, zo spoedig mogelijk door aan de regionale ledenadministrateurs.
- Verzorgt de welzijnsmappen met algemene inhoud als afgesproken met de Landelijk Coördinator Welzijnswerk.
- Verzorgt de felicitaties namens het Hoofdbestuur aan leden bij hun 70e verjaardag.

Bijlage 6: De verantwoordelijkheden van de Leden van de Regio.

- Zijn de doelgroep van alle aangeboden activiteiten en diensten van het VOEKS regiobestuur.
- Melden veranderingen in hun adres of gezinssamenstelling aan het Regiobestuur en/of aan het Landelijk Bureau VOEKS.
- melden wetenschap van langdurige of ernstige ziekte of beperkingen van andere leden aan het Regiobestuur.
- Proberen te regelen dat een achtergebleven partner, of andere nabestaanden, een overlijden zo snel mogelijk aan het regiobestuur en/of het Landelijk Bureau VOEKS doorgeven.