

Snabbintroduktion för avdelningens vänförmedlare 4/2026

Vändeförmedlarens roll

De frivilliga vännerna har en viktig roll i Röda Korsets arbete för att minska ensamhet. Som vänförmedlare främjar du en mångsidig vänverksamhet i din avdelning och möjliggör att så många ensamma som möjligt får glädje i sin vardag.

Dina uppgifter omfattar att para ihop frivilliga inom vänverksamheten med personer som har ansökt om en vän. Du informerar även dem som tar kontakt om annan verksamhet som avdelningen erbjuder, såsom gruppverksamhet och mötesplatser. Det är viktigt att se till att vänförmedlingen inte blir överbelastad. Vänner ska i första hand förmedlas till dem med störst behov av stöd. För dem som står i kö ska man också försöka erbjuda annan verksamhet, till exempel gruppverksamhet och mötesplatser.

Det är viktigt att vänförmedlaren inte sköter sitt uppdrag ensam, utan att du är en del av avdelningens team av vänförmedlare. Om ett sådant team ännu inte finns, rekommenderas det starkt att skapa ett.

Vändeförmedlarens uppgifter

Kontakt och stöd till frivilliga

- Kontakta och ta emot nya frivilliga inom vänverksamheten
- Säkerställa att de frivilliga har genomgått vänkursen och repetera spelreglerna för vänverksamheten
- Intervjua nya frivilliga och säkerställa att den frivilliga har skapat Oma profil och en Vänprofil i Röda Korsets elektroniska vänförmedlingssystem OMA
- Hitta en lämplig vänkund för den frivilliga eller hänvisa den frivilliga till en form av vänverksamhet som hen är intresserad av (t.ex. gruppverksamhet)
- Delta i eller ordna så att en erfaren frivillig deltar i vänparets första möte (lokala variationer förekommer)
- Hålla kontakt med de frivilliga och till exempel kontrollera situationen med båda parter halvårsvis
- Ge anvisningar om hur de frivilliga delar sina kontaktuppgifter samt fungera som förmedlare mellan frivillig och kund
- Stöda de frivilliga tillsammans med övriga i vänförmedlingsteamet, reda ut problem-situationer och vid behov hjälpa till till exempel med att göra en orosanmälan
- Säkerställa att de frivilliga får information om träffar och utbildningar för vänfrivilliga

Svara på kundkontakter

- Ta emot nya kunder och vänförfrågningar och registrera dem i det elektroniska vänförmedlingssystemet om kunden inte har gjort det själv. Säkerställa att kunden förstår och ger sitt samtycke till lagring av personuppgifter. Om kunden inte själv kan ge samtycke, ansvarar förmedlaren för att den som gjort vänförfrågan informerar kunden om reglerna och om lagring av personuppgifter i registret.
- Säkerställa att kunden har korrekt information om den frivilliga vänens uppgifter genom att gå igenom spelreglerna för vänverksamheten

- Hitta en lämplig frivillig för kunden (när en frivillig har hittats kontaktas först den frivilliga och information ges om vilken typ av kund det gäller, därefter kontaktas kunden)
- Vid behov (om kunden önskar) fylla i blanketten "Du har fått en vän från Röda Korset", som kunden behåller
- Hålla kontakt med kunderna och till exempel kontrollera situationen med båda parter halvårsvis
- Hänvisa kunder till annan hjälp om de inte kan få stöd genom vänverksamheten

Administrativa uppgifter

- Säkerställa dataskyddet inom vänförmedlingen [enligt separat anvisning](#)
- Se till att vänförmedlingen har nödvändig utrustning (dator/telefon; förmedlingsverksamheten ska inte skötas via privat e-post eller telefon)
- Säkerställa att den elektroniska vänförmedlingen är uppdaterad och regelbundet uppdatera systemet (t.ex. registrera när personer i kö har kontaktats på nytt)
- Utredda straffbakgrunden för frivilliga som arbetar med minderåriga enligt separat anvisning
- Säkerställa att avdelningen har material om uppsökande arbete (kort/broschyrer) och distribuera dem till frivilliga som kan sprida dem vidare i sina nätverk.

Förmedlingsteamets ansvariga

Förmedlingsteamet utser inom sig 1–2 ansvariga förmedlare som ansvarar för att:

- Teammedlemmarna känner till sina uppgifter och att uppgifterna fördelas jämnt inom teamet
- Förmedlingsrättigheterna i det elektroniska systemet är aktuella
- Uppgifterna om kunder och frivilliga som har avslutat sin medverkan tas bort permanent ur systemet
- Kontaktuppgifter och öppettider för förmedlingen är aktuella i vänförmedlingssystemet, varifrån uppgifterna automatiskt uppdateras till Röda Korsets webbplats för personer som behöver hjälp.

Stöd till vänförmedlaren ges av

- Avdelningens styrelse
- Avdelningens övriga vänförmedlare
- Avdelningens kontaktperson för vänverksamheten
- Avdelningens övriga ansvariga frivilliga inom vänverksamheten, det så kallade vänverksamhetsteamet
- Den fadder som distriktet har utsett för avdelningen
- Anställda med ansvar för socialt välbefinnande i distriktet
- Centralbyråns nationella stöd: yvtuki@redcross.fi

Sekretess och tystnadsplikt

- Vänförmedlaren förbinder sig i sitt uppdrag att följa [Finlands Röda Kors etiska riktlinjer för frivilliga](#)

- Vänförmedlingens verksamhet styrs av följande dataskyddsbeskrivningar:
 - [Dataskyddsbeskrivning – Frivilliga](#)
 - [Dataskyddsbeskrivning – Kunder inom vänverksamheten](#)

Viktig information

- Frivilligportalen:
<https://frivilliginfo.rodakorset.fi/ystavatoiminta/vanformedlare/anvisningar-for-vanformedlare/>

Vänförmedlarens utbildningsstig

- Webbpresentation till Röda Korset + Vänkurs
- Utbildning för vänförmedlare
- Träffar och utbildningar som ordnas av distriktet
- Nationell träff för vänförmedlare

Rekommenderas även

- Fortbildningar inom vänverksamheten
- Grund- och fortsättningskurser i psykiskt stöd