

Définir une mission bénévole

| Éléments à définir | Aspects à clarifier pendant l'entretien avec un candidat bénévole | Supports éventuels | Remarques |
|--|--|--|---|
| Titre du poste | <i>Rôle et liens au sein de l'organisation.</i> | <i>Organigramme Plaquette</i> | <i>Favorise le sentiment d'appartenance. La contribution du bénévole est reconnue. Adhésion à la mission générale mesurée</i> |
| Tâches spécifiques | <i>Toutes les activités inhérentes au poste et les moyens disponibles</i> | <i>Descriptif Visites des lieux</i> | <i>Evaluation en relation aux motivations, aux attentes et aux compétences du candidat. Permet au candidat une auto-évaluation.</i> |
| Exigences de base | <i>Les points essentiels. Compétences spécifiques utiles ou nécessaires (connaissances, mais aussi capacité physique, compétences sociales, savoir/savoir-faire/savoir-être)</i> | | |
| Droits et devoirs | <i>Ce que l'on demande et ce que l'on donne (défraiement, assurances, ..)</i> | <i>Document ad hoc Charte</i> | <i>Réduit les freins à l'engagement</i> |
| Horaire, disponibilité, durée de l'engagement | <i>Les activités propres au poste + ev. colloques, rencontre mensuelle, formation, ...</i> | | <i>Le respect de la disponibilité du bénévole garantit un engagement durable</i> |
| Période d'essai et suivi | <i>But et durée</i> | | <i>Entretien de régularisation à l'issue de la période.</i> |
| Formation | <i>Possibles et/ou obligatoires</i> | <i>Plaquette ou descriptif</i> | <i>Rassure et valorise</i> |
| Personne de référence | <i>Son rôle et ses disponibilités</i> | <i>Présentation du référent s'il s'agit d'un tiers</i> | <i>L'accueil et l'intégration sont renforcés</i> |

- ➔ La définition d'une mission /poste bénévole doit s'inscrire dans une **politique institutionnelle du bénévolat**.
- ➔ Certains éléments du poste peuvent être (re)définis de commun accord avec le candidat.
- ➔ Reprise des éléments dans l'élaboration de l'« Accord de collaboration » qui signera le bénévole engagé

Titre du poste : _____

| | |
|--|--|
| Tâches spécifiques | |
| Exigences de base | |
| Horaire, disponibilité, durée de l'engagement | |
| Période d'essai et suivi | |
| Formation | |
| Personne de référence | |