

## Définir une mission bénévole

<b>Éléments à définir</b>	<b>Aspects à clarifier pendant l'entretien avec un candidat bénévole</b>	<b>Supports éventuels</b>	<b>Remarques</b>
<b>Titre du poste</b>	<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>
<b>Tâches spécifiques</b>	<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>
<b>Exigences de base</b>	<i>Les points essentiels. Compétences spécifiques utiles ou nécessaires (connaissances, mais aussi capacité physique, compétences sociales, savoir/savoir-faire/savoir-être)</i>		
<b>Droits et devoirs</b>	<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>
<b>Horaire, disponibilité, durée de l'engagement</b>	<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>
<b>Période d'essai et suivi</b>	<i>But et durée</i>		<i>Entretien de régularisation à l'issu de la période.</i>
<b>Formation</b>	<i>Possibles et/ou obligatoires</i>	<i>Plaquette ou descriptif</i>	<i>Rassure et valorise</i>
<b>Personne de référence</b>	<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 : \_\_\_\_\_

<b>Tâches spécifiques</b>	
<b>Exigences de base</b>	
<b>Horaire, disponibilité, durée de l'engagement</b>	
<b>Période d'essai et suivi</b>	
<b>Formation</b>	
<b>Personne de référence</b>	