**Fiche pratique 1 : Décrire la mission**

La description de la mission doit être en phase avec la charte du bénévolat, le règlement intérieur, les statuts, le livret d’accueil et les autres documents de l’association.

Pensez à encourager les acteurs de terrain, les équipes salariées ou bénévoles, à décrire avec précision leurs besoins et à les faire remonter à leurs responsables.



 **Les objectifs de la mission :**

* l’objet de la mission (en quoi elle consiste);
* l’objectif (pour quoi faire);
* le degré d’urgence de la mission (immédiat, période spécifique);
* la durée (ponctuelle ou non, nombre d’heures par semaine…).



 **Le contenu de la mission :**

* les actions précises et les publics visés ;
* les compétences requises (savoir-faire et savoir-être) ;
* le nombre de personnes bénévoles nécessaires à la mission.



 **Le cadre :**

* la personne référente pour encadrer l’activité (ayant les compétences nécessaires pour guider le nouveau bénévole dans sa mission) ;
* le degré d’autonomie demandé et les responsabilités associées à la mission.



 **Les ressources :**

* les formations et accompagnements disponibles pour aider le bénévole à prendre en main sa mission ;
* l’environnement du poste (par exemple : si le bénévole travaille seul ou en binôme, s’il travaille avec des partenaires…) ;
* le matériel nécessaire (fournitures, équipement, bureau, ordinateur…).



 **L’accompagnement**

L’accompagnement proposé au nouveau bénévole (points d’étapes sur l’avancée du travail confié, formation, intégration, groupe de parole, réunion d’équipe, référents...).



 **Les supports utiles**

Les supports existants pouvant illustrer la description de la mission (témoignage d’un bénévole, des photos, des vidéos…).

Fiche pratique inspirée du guide « *À la recherche de nouveaux bénévoles »,* Tous bénévoles. (Cf. Bibliographie)