

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)