



BENEVOLAT

Kit d'activités pour les organisations accueillant des bénévoles de 50 ans et plus





Partenaires

Dacorum CVS (Community Action Dacorum), Royaume-Uni

Replay Network, Italie

Conseil Municipal de Gulbene, Lettonie

Pistes Solidaires, France

Associação Mais Cidadania (AMC), Portugal

Federacja FOSa, Pologne

Projet Erasmus+ KA2 Education des adultes “Local and International Active Seniors”

No 2017-1-UK01-KA204-036596



SOMMAIRE

Introduction	5
Introduction	5
Comment utiliser le Tool Kit	7
Le Tool Kit	7
Contexte	7
Sujets abordés dans le tool kit - Bref aperçu des thématiques	7
Objectifs	8
Activités	8
Module 1 : Politiques et procédures organisationnelles relatives au bénévolat	9
Introduction	9
Module 1.1 : Ce que vous devriez fournir aux bénévoles	10
Introduction au Module 1.1	10
Activités d'apprentissage du module 1.1	11
Module 1.1 : Unité 1	11
Module 1.2 : Procédures et documents de base	15
Introduction au module 1.2	15
Activités d'apprentissage du module 1.2	16
Module 2 : L'accueil des bénévoles et le programme offert au bénévole individuel	19
Introduction	19
Module 2.1 : L'accueil des bénévoles, le programme offert à chaque bénévole	21
Introduction au module 2.1	21
Activités d'apprentissage du module 2.1	22
Module 2.2 : L'art de donner – notre programme de bénévolat	26
Introduction au module 2.2	26

Activités d'apprentissage du module 2.2.....	27
Module 3 : Gérer les bénévoles, rendre les opportunités de bénévolat attrayantes. Comment s'occuper d'eux en fonction de leurs rôles et responsabilités ?.....	31
Introduction	31
Module 3.1 : Gestion des bénévoles	34
Introduction au module 3.1	34
Activités d'apprentissage du module 3.1.....	36
Module 3.2 : Rendre les possibilités de bénévolat attrayantes	38
Introduction au module 3.2	38
Activités d'apprentissage du module 3.2.....	39
Module 4 : Recruter, promouvoir le bénévolat et motiver les bénévoles à devenir des citoyens plus actifs	41
Introduction	41
Module 4.1 : Comment identifier les motivations et les profils des bénévoles	42
Introduction au module 4.1	42
Activités d'apprentissage du module 4.1.....	43
Module 4.2 : Inviter et motiver les bénévoles à se joindre à nous !.....	45
Introduction au module 4.2	45
Learning Activities for Module 4.2.....	46
Activités d'apprentissage du module 4.2.....	46
Module 5 : Valoriser et promouvoir le bénévolat.....	50
Introduction	50
Module 5.1 : Comment gérer et valoriser efficacement les bénévoles.	51
Introduction au module 5.1	51
Activités d'apprentissage du module 5.1.....	52
Module 5.2 : Comment promouvoir le bénévolat	55
Introduction au module 5.2	55

Activités d'apprentissage du module 5.2.....	56
Module 6 : Comment encourager le bénévolat intergénérationnel	58
Introduction	58
Module 6.1 : : Cartographie du bénévolat intergénérationnel	59
Introduction au module 6.1	59
Activités d'apprentissage du module 6.1.....	60
Module 6.2 : La ville idéale.....	62
Introduction au module 6.2	62
Activités d'apprentissage du module 6.2.....	63

Introduction

Introduction

Local and International Active Seniors est un projet dont l'objectif est d'accroître le bénévolat chez les personnes âgées de 50 ans et plus (en particulier les hommes), d'améliorer les processus et les politiques des organisations bénévoles, de réduire l'isolement social et d'améliorer les compétences en alphabétisation, en calcul et en informatique.

Community Action Dacorun et six autres organismes non gouvernementaux en Europe, dont Pistes Solidaires, Replay Network, la municipalité de Gulbene, Associação Mais Cidadania, et FOSa, travaillent ensemble pour accompagner les seniors dans l'apprentissage et la formation tout au long de la vie afin de diminuer les risques d'exclusion sociale et/ou la retraite anticipée.

À la suite de la recherche, les partenaires ont examiné les meilleures pratiques, les formations pour les bénévoles préexistantes et les organisations qui travaillent avec les personnes âgées de 50 ans et plus. Les partenaires du projet ont cherché à développer des activités de formation pour couvrir un éventail de sujets.

- Gérer les politiques et procédures organisationnelles relatives au bénévolat
- Accueillir des bénévoles, le programme offert à chaque bénévole.
- Gérer les bénévoles, rendre les possibilités de bénévolat attrayantes. Comment s'occuper d'eux en fonction de leurs missions et responsabilités.
- Recruter, promouvoir le bénévolat et motiver les bénévoles à devenir des citoyens plus actifs.
- Valoriser le bénévolat
- Encourager le bénévolat intergénérationnel

Ces activités de formation ont permis de développer un module de formation local afin de permettre aux organisations locales de gérer et de recruter des bénévoles seniors. Le développement de meilleures pratiques de bénévolat et l'interaction avec les bénévoles amélioreront l'engagement de la communauté locale et aideront à combattre la solitude et l'isolement parmi les bénévoles.




LOCAL AND INTERNATIONAL
ACTIVE
 SENIORS

Comment utiliser le Tool Kit

Le Tool Kit

Le Tool-kit comprend des activités créées en collaboration avec d'autres partenaires dans les six thèmes principaux et les sous-thèmes énumérés ci-dessous. La trousse d'outils fournira des conseils sur les thèmes et les activités qui s'y rapportent. Les activités fourniront aux formateurs toutes les informations nécessaires à leur réalisation. Pour plus d'informations, consultez l'index des thèmes et des activités.

Contexte

Sujets abordés dans le tool kit - Bref aperçu des thématiques

Politiques et procédures organisationnelles relatives au bénévolat : examine les politiques et procédures qui devraient être mises en place lors de la gestion des volontaires ; examine ce qu'ils devraient fournir à un bénévole (c'est-à-dire les mêmes droits qu'un employé) ; examine la mise en place de politiques de santé et de sécurité et fournit un cadre de travail pour le bénévolat qui distingue les réglementations concernant les employés des bénévoles.

L'intégration des bénévoles, c'est-à-dire le programme offert à chaque bénévole : s'assurer qu'un bénévole bénéficie de la même intégration, de la même formation et de la même orientation qu'un employé.

Gérer les bénévoles, rendre les opportunités de bénévolat attrayantes. Comment s'occuper d'eux en fonction de leurs missions et responsabilités ? Comprendre les motivations des bénévoles et pourquoi ils veulent faire du bénévolat pour vous. Définissez clairement leurs missions et responsabilités afin d'éviter tout malentendu et cherchez des moyens de les apprécier.

Recruter, promouvoir le bénévolat et motiver les bénévoles à devenir des citoyens plus actifs : Connaître votre organisation et ce qui la rend attrayante pour les bénévoles, examiner votre communauté et comprendre ce qui motive les gens à faire du bénévolat pour vous. En comprenant cela, vous pouvez encourager les bénévoles à être des citoyens plus actifs et à faire partie de leur communauté, à apprécier les diverses cultures et à en tirer des leçons.

Valoriser le bénévolat : Donnez-leur l'occasion de comprendre l'importance d'une bonne gestion des bénévoles et comment ils peuvent promouvoir le bénévolat.

Comprendre le bénévolat intergénérationnel : Comprendre l'importance du bénévolat intergénérationnel. Cherchez à encourager les personnes âgées à travailler avec les plus jeunes afin qu'elles puissent échanger des connaissances et apprendre les unes des autres.

Objectifs

L'objectif du Tool-kit est de fournir aux formateurs un large éventail d'activités parmi lesquelles choisir. La formation aidera les organisations à améliorer leur programme de formation des volontaires. Le Tool-kit fournit des idées de formation prêtes à l'emploi pour les formateurs, il s'agit d'une ressource gratuite.

Activités

Les activités peuvent être offertes dans un éventail de contextes, allant du soutien individuel ou de l'échange entre pairs. La variété d'activités permet d'adapter les formations en fonction de la situation du pays.



Module 1 : Politiques et procédures organisationnelles relatives au bénévolat

Introduction

Avant de recruter des bénévoles, il est préférable d'examiner ce que votre organisation peut fournir aux bénévoles, comme les ressources et les politiques que vous avez mises en place pour tirer le meilleur parti de vos bénévoles. À l'heure actuelle, il existe dans certains pays des lignes directrices sur ce que vous devez fournir aux bénévoles, auxquelles on peut se référer. Dans ce module, nous examinons ce qui est important lors du recrutement, de l'organisation et de la gestion des bénévoles.

Les points que nous allons examiner sont les suivants :

- Environnement de travail sain et sûr
- Séance d'initiation ou d'orientation
- Description du rôle
- Formation et supervision
- Protection par une assurance appropriée
- Quels sont les droits supplémentaires que vous devriez accorder à un bénévole ?

Comme tout accord doit être mutuel, l'organisation doit tenir compte des points suivants :

- L'occasion de faire du bénévolat leur convient-elle ?
- Ont-ils expliqué en détail ce qu'ils attendent du bénévole ?

Ce module traite de "Ce que vous devez fournir aux bénévoles" et "Procédures et documents de base".

- **Module 1.1 : Ce que vous devriez fournir aux bénévoles**
- **Module 1.2 : Procédures et documents de base**



Module 1.1 : Ce que vous devriez fournir aux bénévoles

Introduction au Module 1.1

Ce module décrit ce que les bénévoles sont en droit d'attendre de l'organisation qui les accueille: quels éléments se doivent ils de fournir et comment rédiger une politique de bénévolat.

A la fin de ce module, les participants sauront :

- Ce qu'une organisation se doit de fournir au bénévole
- Comment rédiger une politique de bénévolat

Liste de toutes les unités couvertes dans le module

- **Unité 1 : Ce qu'ils pensent qu'une organisation devraient fournir**

Activité A : Réflexions des ONG

- **Unité 2 : Ce qu'une organisation devrait fournir**

Activité A : Directives à l'intention des ONG

- **Unité 3 : Rédigez votre propre politique de bénévolat**

Activité A : Exemples de politiques de bénévolat

Activité B : Rédigez votre propre politique



Activités d'apprentissage du module 1.1

Module 1.1 : Unité 1

Titre de l'unité	Ce que vous pensez qu'une organisation devrait fournir
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	Dans cette unité, les participants examineront ce qu'ils pensent qu'une organisation devrait fournir
Contributions	Paires
Activité	Activité A : Réflexions des ONG
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	Réflexions d'ONG
Cadre	Deux par deux, assis
Description de l'activité	Par deux, demandez aux participants de parler de ce qu'ils attendent d'une organisation qu'elle fournisse des partenaires. Demandez-leur d'écrire leurs idées sur des post-it. Au bout de 5 minutes, rassemblez de nouveau les participants et demandez à chaque groupe de présenter ses idées. Affichez les post-it sur un flipchart.
Ressources	Pas de matériel supplémentaire
Équipement	Stylos et l'afficher note Tableau à feuilles mobiles
Calendrier/Durée	Min : 20 min. Max : 45 minutes
Commentaires et conseils	Formateur : Vous devrez peut-être donner un exemple si le groupe a du mal à démarrer, par exemple une introduction à l'organisation. Participants : Essayez de jumeler des personnes ayant des intérêts similaires



Module 1.1 : Unité 2

Titre de l'unité	Ce qu'une organisation devrait fournir
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	Dans cette unité, les participants entendront parler de ce qu'une organisation devrait fournir
Contributions	En petits groupes de 3/4, assis
Activité	Activité A : Directives à l'intention des ONG
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	Directives à l'intention des ONG
Cadre	En petits groupes de 3/4 personnes, assis
Description de l'activité	<p>Commencez par leur montrer les bullet points pour la promesse de 6 points.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planification de la participation des bénévoles • Processus de recrutement • Intégration du bénévole • Soutien et sécurité • Formation et développement personnel • Impliquer, récompenser et reconnaître les bénévoles <p>En petits groupes de 3-4 personnes, demandez-leur de parler de 2 points pour chaque groupe, de ce que cela signifie et de ce que leur organisation peut faire pour les rencontrer. Le groupe devrait écrire les commentaires sur un flipchart. Attendre 10 minutes.</p> <p>Le groupe doit présenter ses conclusions à la classe (15 minutes).</p> <p>Terminez l'activité par la présentation résumant ce qu'est la promesse en 6 points et le type de formation de base qu'une organisation devrait fournir.</p>
Ressources	La présentation de la promesse en 6 points
Équipement	Stylos et tableau à feuilles mobiles Ordinateur, projecteur et écran
Calendrier/Durée	Min : 30 minutes Max : 45 minutes
Commentaires et conseils	Formateur : Il peut être nécessaire de donner un exemple si le groupe trouve qu'il est facile de commencer, tel qu'un entretien lors du recrutement.

Module 1.1 : Unité 3

Titre de l'unité	Rédigez votre propre politique de bénévolat
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	Dans cette unité, les participants verront quelques exemples de politiques de bénévolat et commenceront à rédiger leur propre politique ou à la modifier pour respecter la promesse en 6 points.
Contributions	Travail individuel ou par ONG Travail individuel ou par ONG hors site
Activités	Activité A : Exemple de politiques de bénévolat Activité B : Rédigez votre propre politique
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	Exemples de politiques sur le bénévolat
Cadre	Travail individuel ou par ONG
Description de l'activité	Commencez par les bullet points pour la promesse de 6 points <ul style="list-style-type: none"> ● Planification de l'engagement bénévole ● Processus de recrutement ● Intégration du bénévole ● Soutien et sécurité ● Formation et développement personnel ● Impliquer, récompenser et reconnaître les bénévoles <p>Distribuez ensuite deux politiques de bénévolat et demandez-leur de mettre en évidence, à l'aide de surligneurs, les parties des politiques qui se rapportent aux parties de la promesse en six points. Examinez les aspects positifs et négatifs de chaque politique, ce qu'ils peuvent utiliser et ce qu'ils aimeraient faire pour améliorer les politiques.</p> <p>Prévoir 30 minutes</p> <p>Rétroaction pour grouper ce qu'ils pensent des politiques.</p> <p>Attendre 15 minutes.</p>
Ressources	Présentation de la politique avec des exemples de politiques Exemples de politiques Entrée 1
Équipement	Stylos surligneurs, stylos et tableau à feuilles mobiles Ordinateur, projecteur et écran
Calendrier/Durée	Min : 45 minutes Max : 60 minutes
Commentaires et conseils	Formateur : Vous pourriez vouloir mettre en évidence un exemple Participants : Pensez à leur propre organisation et à ce qu'ils veulent que les bénévoles fassent.

Activité d'apprentissage B

Activité B	Rédigez votre propre politique
Cadre	Travail individuel ou par ONG hors site
Description de l'activité	<p>L'examen de la promesse en 6 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planification de la participation des bénévoles ● Processus de recrutement ● Intégration du bénévole ● Soutien et sécurité ● Formation et développement personnel ● Impliquer, récompenser et reconnaître les bénévoles <p>Pour la première séance, distribuez un modèle de politique. Les ONG/individus élaborent une politique de bénévolat, en utilisant les 2 politiques de bénévolat comme guide. Voyez ce qu'ils veulent que leurs bénévoles fassent et comment ils peuvent fournir tout ce qui est nécessaire pour la promesse en six points.</p> <p>Devoirs (2-3 heures)</p> <p>Au cours de la deuxième séance, l'ONG ou l'individu présente sa politique aux autres et leur demande de lui faire part de leurs commentaires et de leurs réflexions sur ce qui fonctionne bien et ce qui pourrait être amélioré. Prévoir 30 minutes</p>
Ressources	Présentation de la politique avec des exemples de politiques Exemples de politiques Modèle de politique Entrée 2
Équipement	Ordinateur, projecteur et écran
Calendrier/Durée	Min : 120 minutes Max : 210 minutes
Commentaires et conseils	Formateur : Participants : Pensez à leur propre organisation et à ce qu'ils veulent que les volontaires fassent.



Module 1.2 : Procédures et documents de base

Introduction au module 1.2

L'objectif de ce module est d'apprendre à créer les documents de base nécessaires à l'organisation d'un bénévolat : les opportunités de bénévolat, y compris la création d'un profil de candidat, les conventions de bénévolat, les formulaires de candidature des bénévoles et comment mener une évaluation.

A la fin de ce module, les participants seront en mesure de :

- créer les documents de base nécessaires à l'organisation du bénévolat
- créer le profil d'un candidat à un poste de bénévole
- évaluer le travail bénévole

Liste de toutes les unités couvertes dans le module

- **Unité 1 : Procédures et documents de base**

Activité A : Offre de mission pour un bénévole

Activité B : Conventions, demandes de bénévolat et évaluation des bénévoles



Activités d'apprentissage du module 1.2

Module 1.2 : Unité 1

Titre de l'unité	Procédures et documents de base
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	L'objectif de cette unité est d'apprendre à créer les documents de base nécessaires à l'organisation d'un bénévolat : les opportunités de bénévolat, y compris la création d'un profil de candidat, les accords de bénévolat, les formulaires de candidature des bénévoles et comment mener une évaluation.
Contributions	Discussion en petits groupes Remue-méninges
Activités	Activité A : Offre de mission pour un bénévole Activité B : Accords, demandes et évaluation des bénévoles
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	Offre de mission pour un bénévole
Cadre	Discussion en petits groupes, assis en groupes de 3-4, brainstorming
Description de l'activité	<p>Le but de l'exercice est d'apprendre comment créer des offres de mission bénévole, y compris la création d'un profil de candidat.</p> <p>Le déroulement de l'exercice :</p> <p>Le formateur divise le groupe en petites équipes de 3-4 personnes. Chaque groupe reçoit une feuille de flipchart. Ensuite, chaque groupe dessine le sujet d'une activité sociale, par exemple</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation d'une collecte caritative au profit d'une famille dont les biens ont été détruits par un incendie ; - nettoyage et revitalisation de l'ancien cimetière local ; - l'organisation et la maintenance d'une ligne d'assistance téléphonique pour les victimes de violence domestique ; - planifier et mener une campagne sociale pour la promotion des droits des personnes âgées. <p>La première tâche consiste à créer un éventail de responsabilités pour les candidats au bénévolat et une liste d'attentes (activités qu'il/elle accomplira, fréquence des activités, période de mise en œuvre du projet, autres questions organisationnelles liées à une tâche donnée).</p> <p>Puis, sur les tableaux de papier, les groupes écrivent toutes les caractéristiques d'un tel candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - compétences - caractère - expériences - intérêts - contacts sociaux ;

	<p>- motivation.</p> <p>La tâche suivante consiste à dresser une liste des avantages que le candidat tirera de son travail bénévole. Ils doivent faire référence à la fois aux avantages "durs" (références, certificat de bénévole) et "mous" (nouvelles expériences, contacts, satisfaction). Chacun des groupes présente les résultats de son travail et, à la fin, le formateur lance une discussion dont le thème est : Quels devraient être les éléments d'une bonne offre de mission pour un bénévole ? La fiche "Offre pour un volontaire" peut être utilisée pour la discussion.</p>
Ressources	
Équipement	<ul style="list-style-type: none"> • tableaux flipchart • balises • "Fiche"Offre pour un volontaire
Calendrier/Durée	<p>Min : 120 minutes</p> <p>Max : 200 minutes</p>
Commentaires et conseils	<p>Formateur :</p> <p>Participants :</p>

Activité d'apprentissage B

Activité B	Conventions de bénévolat, demandes de bénévolat et évaluation
Cadre	Discussion en petits groupes, assis en groupes de 3-4
Description de l'activité	<p>Le but de l'exercice est d'apprendre comment créer des conventions de bénévolat, des formulaires de demande de bénévolat et comment procéder à une évaluation.</p> <p>Le déroulement de l'exercice :</p> <p>Le formateur divise le groupe en 3 petites équipes. Chaque groupe reçoit une feuille de flipchart. Ensuite, chacun des groupes dessine l'un des trois sujets de l'exercice :</p> <p>Groupe 1 - conventions de bénévolat ;</p> <p>Groupe 2 - Formulaires de demande de bénévolat ;</p> <p>Groupe 3 - Formulaire d'évaluation des bénévoles.</p> <p>Chaque groupe a pour tâche d'élaborer un modèle des formulaires qu'il a dessinés. A la fin, chaque groupe présente les résultats de son travail, et le formateur mène une discussion et une courte présentation sur les principes de création de ces documents, leur conformité avec le droit national et européen (il peut utiliser les modèles de documents de GD).</p>
Ressources	
Équipement	<ul style="list-style-type: none"> • tableaux flipchart • balises • Modèle d'entente de bénévolat • Gabarit de demande de bénévolat

	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire d'évaluation des bénévoles
Calendrier/Durée	Min : 45 minutes
	Max : 90 minutes
Commentaires et conseils	Formateur : pourrait avoir besoin d'expliquer le processus d'évaluation - quel est son but et à quel point il est important de mener des activités sociales efficaces.
	Participants :
Ressources	Besoin : Cartes de dixit, pyramide spéciale de Maslow, affichez-la, grandes feuilles de papier Manuel du "genre de bénévole que je suis ?" Renseignements fournis, p. ex. présentation, démo, documentation, etc.
Équipement	Table, chaises
Calendrier/Durée	Min : 120 minutes
	Max : 180 minutes
Commentaires et conseils	Formateur : <ul style="list-style-type: none"> • Avec une certaine expérience de l'animation de groupes • Langue maternelle • Capable de comprendre et de parler de la situation locale
	Participants : <ul style="list-style-type: none"> • 8 personnes (idéal) ; entre 6 et 10 personnes • tous les publics

Module 2 : L'accueil des bénévoles et le programme offert au bénévole individuel

Introduction

Dans un nouvel endroit, tout le monde se sent un peu perdu au début. L'incertitude du nouveau bénévole est renforcée par le manque de connaissance de ses responsabilités et des règles de l'organisation. C'est pourquoi le processus d'accueil des bénévoles - introduire un bénévole dans la vie d'une organisation - est une étape clé qui influence le niveau ultérieur de l'engagement d'un bénévole, son attitude envers l'organisation et - à long terme - la durabilité de son engagement dans les activités bénévoles.

L'objectif principal de ce module est d'accroître la capacité des organisations à mener correctement et efficacement le processus d'intégration des bénévoles et de leur apprendre comment créer un programme détaillé de bénévolat de l'organisation.

La façon de préparer un bénévole à travailler dans notre organisation dépend principalement de ce qu'il fera et des tâches que nous lui confierons. Le processus d'intronisation d'une personne qui nous aidera à faire de la recherche sociale sera complètement différent de celui auquel sera soumis un bénévole qui s'occupe de personnes âgées ou handicapées. C'est pourquoi il est si important pour l'organisation de s'occuper de cette étape du travail avec le bénévole et de lui présenter l'étendue des tâches que nous avons l'intention de lui confier, la culture de travail de l'organisation et les attentes spécifiques que nous avons envers lui. Dans la plupart des cas, il suffit de le familiariser avec l'organisation, ses employés et d'expliquer ses tâches futures, mais parfois, une formation professionnelle sera nécessaire.

Au cours de l'atelier sur l'intégration des bénévoles, les participants devront répondre à une série de questions importantes, qui constitueront une source d'information pour les bénévoles potentiels et soutiendront le processus d'intégration des bénévoles, par ex.

- Quelle est la mission de l'organisation ?
- Quels sont ses principaux objectifs ?
- Qu'est-ce qui est important pour nous ?
- Quel genre de personnes sommes-nous ?
- Que peut faire un volontaire pour nous ?

Connaître les réponses à ces questions est crucial pour le processus d'intégration des bénévoles, il est important qu'ils s'identifient aux valeurs que notre organisation représente. S'ils n'obtiennent pas d'informations détaillées à leur sujet, ils ne seront pas en mesure de s'identifier pleinement à l'organisation, ce qui aura probablement un impact négatif sur leur implication dans le travail au sein de celle-ci.

Ces réponses serviront également de base à la création d'un programme de bénévolat détaillé adapté aux besoins spécifiques de l'organisation et des bénévoles individuels, qui comprendra :

- mission et objectifs de l'organisation

- définition du bénévolat
- structure organisationnelle
- objectifs du bénévolat
- qui peut être bénévole
- droits et devoirs du bénévole
- domaines d'action
- activités planifiées / mises en œuvre
- tâches spécifiques de chaque bénévole

Ce module est consacré à "l'accueil des bénévoles, le programme offert au bénévole individuel" et "l'art de donner - notre programme de bénévolat".

- **Module 2.1 : L'accueil des bénévoles et le programme offert à un bénévole individuel.**
- **Module 2.2 : L'art de donner - notre programme de bénévolat**



Module 2.1 : L'accueil des bénévoles, le programme offert à chaque bénévole

Introduction au module 2.1

Dans ce module, destiné aux organisations, l'attention est portée sur les domaines nécessaires à l'intégration d'un bénévole dans une organisation, en prenant soin de consacrer suffisamment de ressources à la tâche et en tenant compte des limites et des risques.

A la fin de ce module, les participants seront en mesure de :

- Travailler en équipe
- Comprendre l'interaction et l'interdépendance
- Gérer les conflits
- Gérer la gestion des ressources

Liste de toutes les unités couvertes dans le module

- **Unité 1 : Intégration des bénévoles**

Activité A : bidibiBODYbibu



Activités d'apprentissage du module 2.1

Module 2.1 : Unité 1

Titre de l'unité	Accueil des bénévoles
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	L'unité vise à : - vivre différentes situations organisationnelles basées sur l'interaction et l'interdépendance - développer la capacité de faire face aux limites et aux ressources dans un contexte organisationnel - explorer la gestion des conflits
Contributions	Vous avez besoin d'une grande salle et de 2 autres salles pour jouer au jeu ; plus vous pouvez avoir de distance entre eux, plus le jeu sera difficile. Vous avez besoin d'au moins 2 groupes de 6 participants, mais le nombre de groupes peut être augmenté par des multiples de 6 (18, 24, etc.). Il est possible d'ajouter des observateurs (voir les instructions dans les photocopiés) ou de doubler les MR/MS OUI NON.
Activité	Activité A : bidibiBODYbibu
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	bidibiBODYbibu
Cadre	Vous avez besoin d'une grande salle et de 2 autres salles pour jouer au jeu ; plus vous pouvez avoir de distance entre eux, plus le jeu sera difficile. Vous avez besoin d'au moins 2 groupes de 6 participants, mais le nombre de groupes peut être augmenté par des multiples de 6 (18, 24, etc.). Il est possible d'ajouter des observateurs (voir les instructions dans les photocopiés) ou de doubler les MR/MS OUI NON.
Description de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> BidibiBODYbibu est une évolution d'une autre activité plus connue sous le nom de "fax". Des équipes de 6 personnes ont pour tâche de reproduire une image complexe avec le plus de détails possibles. Chacun d'entre eux a des capacités et des limites différentes pour l'interaction. <p>Viser</p> <ul style="list-style-type: none"> Reproduire une image complexe avec le plus de détails possibles est le but de l'activité pour une équipe de 6 personnes. Il s'agit essentiellement d'une activité utilisée lors de sessions de formation sur la communication au sein d'une organisation. Etant assez interactif et complexe, la communication interpersonnelle, la stratégie, le travail d'équipe (en particulier la gestion des règles et la division des tâches) peuvent donner de nombreux résultats. BidibiBODYbibu peut être joué en 2 ou plusieurs groupes de 6 personnes. Ils auront 6 rôles différents au sein de chaque groupe. Chaque rôle a ses propres règles à suivre. La tâche de chaque groupe est de reproduire un dessin le plus précisément

	<p>possible. Un seul des 6 membres verra la photo. Chaque groupe dispose de 20 minutes, mais chaque équipe a la possibilité d'augmenter son temps, en obtenant une prime de temps, grâce au rôle de l'un des membres, concentré sur la réussite de certains tests. L'activité est développée dans 3 salles, une pour les YEUX, une pour les MAINS et une pour MR/MS TIME Les 6 rôles sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● OEIL : a dans ses mains le dessin que la MAIN doit reproduire (la MAIN est dans une autre pièce). Il ne peut pas bouger et il doit rester sur sa chaise. Il peut parler avec tout le monde. ● HAND : doit reproduire un dessin qu'il ne peut pas voir. Il reste dans sa chambre et ne peut pas bouger. Il peut parler avec la VOIX et M./Mme. OUI/NON ● VOIX : est la personne par laquelle l'OEIL et la MAIN communiquent. Il peut parler avec tout le monde, mais il ne peut pas voir parce qu'il est aveugle. Il peut se déplacer d'une pièce à l'autre mais seulement avec l'aide du FOOT. ● Vous accompagnez la VOIX. Vous pouvez voir, mais vous ne pouvez communiquer avec personne. Vous pouvez vous déplacer d'une pièce à l'autre, même sans VOIX. ● MR/MS YES-NO : peut bouger et voir. Il peut parler en disant seulement OUI ou NON et en ne répondant qu'à des questions précises des autres membres qui impliquent un oui ou un non. ● MR/MS TIME : peut bouger, voir et parler avec tout le monde sauf la MAIN. Il doit gagner du temps supplémentaire pour son groupe, en passant des tests donnés par un formateur. ● Chaque test réussi donnera accès à une prime de temps, qui doit être remise au formateur dans la chambre du HAND. Avant le départ, les équipes disposent de 3 minutes pour répartir les différentes charges/rôles au sein de leur groupe. Après ce temps, ils doivent aller dans leur chambre pour commencer le jeu. Cette activité a été étudiée dans le cadre du SVE sur la formation à l'arrivée en Italie. L'activité a été développée pour faciliter la participation des jeunes ayant de faibles compétences linguistiques. ● 2 espaces de débriefing différents, l'un après une discussion sur l'équipe (couleur) et l'autre sur les rôles (Mains, Yeux, Yeux, Yeux, etc.), qui accompagneront l'auto-évaluation de l'activité (voir conseils dans les documents)
Ressources	<p>Lien vers le matériel chargé sur GD https://drive.google.com/open?id=1kaV-mCg4lawlg-Yv7Cy5nK1PFvcGi162 Lien vers la vidéo chargée dans GD https://drive.google.com/open?id=1tE8rhYlfcMQ6AwwSV-pfXI_f5vX5-1Nt</p>
Équipement	<p>Projecteur vidéo Haut-parleurs pour la musique 3 pièces 1 pce</p>

	<p>4 crayons 4 gommes à effacer (caoutchouc) 4 petites tables carrées ou rondes Chaises (égal au nombre de participants) 4 cordes 6+6+6+6+6 bâtons (les pailles seront acceptées) 4 balles de couleurs différentes Du papier blanc A4 Du papier blanc A3 Quelques impressions seront nécessaires pour les cartes du jeu 4 minuteriers d'alarme (celles que vous utilisez pour calculer le temps de cuisson) 4 bandages 2 aider les gens 6 gilets en papier vert avec enseignes de rôles 6 gilets en papier bleu avec des signes de rôles 6 gilets en papier rose avec des signes de rôles 6 gilets en papier orange avec des signes de rôles 6 règles détaillées sur le livre vert pour l'équipe verte 6 règles détaillées sur le papier vert pour l'équipe bleue 6 règles détaillées sur le papier vert pour l'équipe rose 6 règles détaillées sur le livre vert pour l'équipe orange Bonus de temps sur papier vert Bonus de temps sur papier bleu Bonus de temps sur papier rose Bonus de temps sur papier orange M. Time s'interroge sur le livre vert M. Time pose des questions sur le papier bleu M. Time pose des questions sur le papier rose M. Time pose des questions sur du papier orange 1 livre vert A3 avec les choix possibles de M. TIME 1 papier A3 bleu avec les choix possibles de Mr TIME 1 papier A3 rose avec les choix possibles de Mr TIME 1 papier A3 orange avec les choix possibles de Mr TIME 1 panneau de salle pour la salle EYES 1 enseigne de pièce pour la pièce MAINS MAINS 1 enseigne de salle pour la salle MR TIME</p>
Calendrier/Durée	<p>Min : 60 minutes Max : 120 minutes</p>
Commentaires et conseils	<p>Participants : Questions à discuter par couleur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que s'est-il passé ? Comment avons-nous travaillé ? Quels ont été les moments les plus difficiles du match ? Comment avons-nous réagi ? Pensez-vous avoir eu des conflits avec les autres membres de votre groupe ? Comment était la communication ? Comment le groupe a-t-il utilisé M. Oui/Non 2. Comment avez-vous réparti les différentes responsabilités au sein du groupe ? En tant qu'individus, auriez-vous préféré un autre rôle ? Si oui, pourquoi ? Est-ce que vous ou quelqu'un d'autre vous

	<p>considérez que votre rôle ou celui de quelqu'un d'autre était inadéquat ? De quelle manière cela a-t-il influencé le résultat final ?</p> <p>3. Comment vous êtes-vous senti pendant le match ? Et maintenant ?</p> <p>Questions à discuter par rôle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Êtes-vous satisfait ? 2. Pourquoi avez-vous choisi ce rôle ? 3. Tu pensais que ce serait comme ça ? 4. Quel a été le rôle le plus utile dans votre équipe ? 5. Quelle a été la chose la plus difficile ? <p>Vous avez 20 minutes pour répondre à ces questions en groupe à l'aide de puces et de courtes phrases sur un tableau à feuilles mobiles.</p>
	<p>Formateur:</p> <p>L'activité est basée sur une approche d'apprentissage coopératif. Tout le monde réussit quand le groupe réussit. Les participants doivent participer pleinement et faire des efforts dans leur groupe. Chaque membre du groupe a une tâche/rôle/responsabilité et doit donc croire qu'il est responsable de l'accomplissement de sa tâche et de celle de son groupe. L'activité aborde les compétences sociales qui doivent être exercées pour que l'apprentissage coopératif soit un succès. Les compétences comprennent la communication efficace, les compétences interpersonnelles et les compétences de groupe :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leadership 2. Prise de décision 3. Construire la confiance 4. Communication 5. Compétences en gestion des conflits <p>L'interdépendance positive entre les participants est un élément clé de l'activité. Tous les membres du groupe doivent être impliqués pour que le groupe puisse accomplir la tâche. Pour ce faire, chaque membre doit avoir une tâche dont il est responsable et dont aucun autre membre du groupe ne peut s'acquitter.</p>

Module 2.2 : L'art de donner – notre programme de bénévolat

Introduction au module 2.2

Après avoir terminé ce module, les participants seront en mesure de créer un programme de bénévolat pour leur organisation, et ils apprendront à résoudre les problèmes de manière créative tout en travaillant en groupe.

A la fin de ce module, les participants seront en mesure de :

- créer un programme détaillé de bénévolat pour l'organisation
- travailler en équipe et résoudre les problèmes de façon créative
- utiliser des outils multimédias au travail

Contenu didactique des unités du module

- **Unité 1 : L'art de donner - notre programme de bénévolat**

Activité A : La joie de donner

Activité B : Film sur nous

Activité C : Programme de bénévolat



Activités d'apprentissage du module 2.2

Module 2.2 : Unité 1

Titre de l'unité	L'art de donner - notre programme de bénévolat
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	Le but de l'exercice est de créer un programme détaillé de bénévolat de l'organisation et un court métrage comme source d'inspiration.
Contributions	Discussion en petits groupes Travail d'équipe Réalisation de films
Activités	Activité A : La joie de donner Activité B : Film sur nous Activité C : Programme de bénévolat
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	La joie de donner
Cadre	Groupe entier, séance, discussion de groupe, séance, film
Description de l'activité	<p>Le but de l'exercice est d'initier les participants à l'élaboration d'un programme de bénévolat inspirant.</p> <p>Le déroulement de l'exercice :</p> <p>Le groupe entier regarde un court métrage "La joie de donner" présentant Narayananan Krishnan (né en 1981) - un chef indien devenu travailleur social. Krishnan est né à Madurai, Tamil Nadu. Cuisinier primé d'un groupe hôtelier cinq étoiles, il a été présélectionné pour un emploi d'élite en Suisse. Aujourd'hui, il nourrit des sans-abri et des handicapés mentaux à Madurai, au Tamil Nadu. Il sert le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner à 400 personnes handicapées et âgées à Madurai.</p> <p>Ensuite, le formateur initie une discussion dont le but est de répondre aux questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce qui a inspiré ce film ? - Qu'est-ce qui vous a le plus ému ? - Comment le héros du film a-t-il été montré ? - Quels traits de caractère ont été montrés ? - Quels sentiments le film suscite chez le spectateur <p>Le formateur écrit les réponses aux questions sur les feuilles du tableau de conférence, puis les colle aux murs. Ils seront inspirants et utiles pour que le groupe puisse travailler sur les tâches suivantes.</p>
Ressources	Lien vers le film "La joie de donner" : https://www.youtube.com/watch?v=VXyr0kAgrVU
Équipement	Tableau à feuilles mobiles balises ordinateur vidéoprojecteur haut-parleurs

Calendrier/Durée	Min : 15 minutes
	Max : 45 minutes
Commentaires et conseils	Formateur :
	Participants :

Activité d'apprentissage B

Activité B	Film sur nous
Cadre	Groupe entier, travail d'équipe, promenades, tournage d'un film.
Description de l'activité	<p>Le but de l'exercice est de créer un court film d'inspiration qui présente l'organisation et ses activités, destiné aux candidats potentiels au bénévolat. Il se veut une vitrine de l'organisation et un résumé de son idéologie et de son programme de bénévolat.</p> <p>Autres objectifs : Intégration, développement des compétences de coopération de groupe, développement de la communication intra-groupe et de la pensée créative, résolution de problèmes, analyse des rôles des équipes.</p> <p><u>Bien sûr :</u></p> <p>La tâche du groupe est d'écrire un scénario, de diviser les rôles, puis d'enregistrer un film sur le groupe/organisation ou sur ses membres individuels, ou sur les différentes activités qu'il mène (par exemple, actions caritatives, campagnes sociales, etc.).</p> <p>Il est important que le film réponde au moins à quelques questions importantes sur les activités de l'organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quelle est la mission de l'organisation ? - quels sont ses principaux objectifs ? - quelles sont ses activités ? - ce qui est important pour nous ? - quel genre de personnes sommes-nous ? - que pouvez-vous faire pour nous ? <p>Les participants ont également la tâche de créer des décors ou des costumes. Lors de la création du scénario et du film, le formateur suit de près le travail du groupe et note toutes les observations. Le film peut être visionné immédiatement après le travail une fois terminé ou à la fin de la journée de formation.</p> <p><u>Modifications :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S'il y a plus de 10 personnes dans un groupe, il peut être divisé en deux équipes qui doivent travailler sur deux films distincts. 2. Le film peut être tourné dans n'importe quel genre choisi par le groupe, par exemple sous la forme d'un documentaire, telenovela brésilienne, horreur, film sensationnel, cinéma muet, comédie, publicité. 3. Les participants peuvent également réaliser un film à partir d'un scénario prêt à l'emploi qui a déjà été développé par le formateur. La tâche du groupe est d'enregistrer un film, selon les instructions du formateur. <p><u>Analyse :</u></p>

	Au cours de l'analyse de l'exercice, le formateur peut discuter de divers aspects du travail du groupe et des questions des participants individuels, au fur et à mesure qu'ils l'évaluent. Les sujets abordés au cours de l'analyse peuvent être, par exemple : les aptitudes des participants à la communication, le leadership de groupe et d'autres rôles d'équipe adoptés par les membres du groupe pendant l'exécution des tâches, les aptitudes de collaboration, la production et la mise en œuvre d'idées créatives, la résolution de problèmes et la motivation à agir. Le formateur doit résumer les signes positifs et négatifs du travail de groupe.
Ressources	
Équipement	Caméra (peut être un smartphone) ordinateur portable avec une application qui permet d'éditer des séquences vidéo feuilles de papier et stylos divers accessoires disponibles autour de la salle d'atelier (scénographie, éléments de costumes, etc.)
Calendrier/Durée	Min : 90 min. Max : 120 min.
Commentaires et conseils	Formateur : lorsque vous travaillez avec des personnes âgées, vous pouvez faire appel à un ou deux bénévoles qui vous aideront à utiliser des appareils multimédias et à monter le film. Participants :

Activité d'apprentissage C

Activité C	Programme de bénévolat
Cadre	Discussion en petits groupes, assis en groupes de 3-4
Description de l'activité	<p>Le but de l'exercice est de créer un programme détaillé de bénévolat de l'organisation.</p> <p><u>Le déroulement de l'exercice :</u></p> <p>Le formateur présente la structure qu'un programme de bénévolat devrait avoir comme un document qui fournit toutes les informations nécessaires sur le bénévolat dans notre organisation, c'est-à-dire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mission et objectifs de l'organisation ; - définition du bénévolat ; - structure organisationnelle ; - objectifs de bénévolat ; - qui peut être bénévole ; - droits et devoirs du bénévole ; - domaines d'action ; - les activités planifiées et mises en œuvre. <p>En groupes de 3-4 personnes, les participants discutent de domaines spécifiques et écrivent les résultats sur des feuilles de tableau à feuilles. Ensuite, chaque groupe présente les résultats de son travail et, avec les autres participants, ajoute des éléments importants du programme qui ne figuraient pas sur le tableau de papier.</p>

Ressources	
Équipement	Feuilles de flipchart Marqueurs
Calendrier/Durée	Min : 45 minutes
	Max : 90 minutes
Commentaires et conseils	Formateur : peut préparer des exemples de programmes comme source d'inspiration.
	Participants :



Module 3 : Gérer les bénévoles, rendre les opportunités de bénévolat attrayantes. Comment s'occuper d'eux en fonction de leurs rôles et responsabilités ?

Introduction

Deux approches pour gérer les bénévoles et rendre les possibilités de bénévolat attrayantes peuvent être identifiées.

La première est l'approche dite "idéaliste" qui considère le bénévolat comme un moyen de promouvoir la tolérance, l'apprentissage interculturel, le progrès social et culturel et le développement global des communautés locales. Les organisations idéalistes mettent l'accent sur la citoyenneté, la participation active des individus dans la société avec engagement et, plus spécifiquement, un point de vue altruiste. Ils donnent la priorité au contenu et aux résultats de leurs activités, s'attendant à ce que les gens donnent leur temps libre au profit d'autres individus, organisations, communautés et de la société en général. En fait, les bénévoles - y compris les bénévoles âgés - apportent un grand bénéfice à l'organisation hôte et à la communauté et leur travail peut influencer divers aspects de la vie sociale. Dans le cas des projets internationaux, les bénévoles créent un apprentissage interculturel et contribuent à la diffusion d'idées et d'approches dans leur pays d'origine, en apportant une attitude différente et fraîche.

La deuxième est "l'approche pragmatiste". Elle est caractéristique des organisations qui mettent l'accent sur l'employabilité (c'est-à-dire la somme des qualifications et des compétences des personnes et qui leur permettent d'atteindre une certaine carrière ou un certain emploi), les gains personnels et le renforcement des capacités, la formation aux compétences et la réinsertion sociale. Dans cette perspective, l'accent est mis sur l'amélioration des compétences des bénévoles, l'acquisition d'une expérience professionnelle et la facilitation de leur recherche d'emploi. Étant au centre de leur attention, les bénévoles sont exposés à de nouvelles expériences personnelles qui les aident à élargir leurs horizons, à mieux se connaître et à grandir comme êtres humains.

Ces concepts opposés constituent un continuum et toutes les positions entre les deux extrêmes sont possibles et, en fait, seule la combinaison des deux rend un projet potentiellement réussi : la satisfaction d'un bénévole avec les expériences et les compétences acquises reste incomplète sans le sentiment d'avoir effectivement contribué à un projet utile à la communauté locale.

Qu'une expérience de bénévolat se rapproche plus ou moins de la vision "idéaliste" ou "pragmatique" de la gestion des bénévoles, il est important d'avoir à l'esprit une APPROCHE INDIVIDUELLE, en considérant les caractéristiques et expériences personnelles de chaque personne et en utilisant les principes de l'éducation des adultes comme guide. Chaque projet ou activité doit être adapté selon une approche individuelle qui respecte les besoins et les styles d'apprentissage de chaque bénévole.

La conception de différents outils de communication et de gestion qui peuvent aider l'organisation à communiquer avec le bénévole et à gérer le projet de bénévolat est une bonne pratique. Quelques exemples :

- Définir certaines missions spécifiques qui peuvent s'intégrer au parcours de bénévolat et faire le pont entre la dimension organisationnelle et le bénévole.
- L'intégration du bénévole dans l'équipe de travail et de bénévolat, ainsi que dans le nouveau contexte social et culturel (dans le cas du bénévolat international).
- La gestion positive des bénévoles est favorisée par des actions importantes
- Description claire de l'opportunité de bénévolat
- Sélection et jumelage du bénévole avec l'occasion de bénévolat
- La préparation du bénévole, qui peut être structurée autour des points suivants : la motivation et les attentes, les conditions de travail et de vie et, dans le cas de projets internationaux, la préparation interculturelle.
- Formation de lancement (pour le bénévolat local) / Formation à l'arrivée (pour le bénévolat international), qui comprend un accueil, une présentation de l'organisation hôte et du projet, des aspects techniques et des informations sur l'apprentissage interculturel, la région, le pays ou la culture locale si nécessaire. Il devrait également fournir un espace pour présenter le bénévole (et l'organisation d'envoi s'il y en a une) et pour réfléchir sur ses motivations, ses attentes, ses besoins et ses compétences, ainsi que sur ses idées et suggestions.
- Soutien et motivation tout au long du projet, par l'intermédiaire de différentes personnes de soutien
- Évaluation et suivi
- Reconnaissance de l'expérience de bénévolat ainsi que de l'engagement et du parcours d'apprentissage du bénévole.

Le bénévolat au sein de "Local and International Active Seniors" est une expérience d'apprentissage et une opportunité pour l'activité des seniors. Différents outils de communication et visuels peuvent être utilisés afin de rendre les opportunités de bénévolat attrayantes (visuels, photos, vidéos, mots clés, etc.). Il peut également inclure des témoignages de membres de l'organisation parlant de l'impact des bénévoles sur la vie et l'action de l'organisation, ainsi que des témoignages de bénévoles.

Impliquer les membres de l'organisation dans la promotion des opportunités de bénévolat et dans l'accueil des nouveaux bénévoles, encourage le développement d'une culture organisationnelle du bénévolat, favorisant une compréhension commune sur cet aspect. Cela signifie aussi prévoir du temps de réflexion et de formation avec tous les membres de l'organisation sur ce que le bénévolat signifie pour eux, ainsi que des moments spéciaux de consolidation d'équipe qui peuvent favoriser l'intégration des nouveaux bénévoles dans l'équipe de travail.

Pour que les opportunités de bénévolat soient attrayantes, il faut à la fois prêter attention aux besoins, aux motivations et à l'impact éventuel du bénévolat, et adopter une approche personnalisée pour transmettre l'apprentissage et l'esprit d'équipe qui les accompagne.

Ce module est consacré à la "Gestion des bénévoles" et à "Rendre les opportunités de bénévolat attrayantes".

- **Module 3.1 : Gestion des bénévoles**
- **Module 3.2 : Rendre les opportunités de bénévolat attrayantes**



Module 3.1 : Gestion des bénévoles

Introduction au module 3.1

Les bénévoles ont décidé d'investir leur temps, leurs compétences et leurs connaissances dans votre organisation, il est donc important de proposer des missions qui correspondent aux besoins des bénévoles et qui est bien organisé.

- Soutenir les bénévoles tout au long du cycle du bénévolat, y compris en encourageant la communication entre les bénévoles, et avec le personnel de l'organisation
- Remarquer et valoriser leur succès
- Fournir une documentation claire - suivre les règles du contrat de bénévolat, élaborer un calendrier pour enregistrer les heures de travail et les missions des bénévoles, délivrer des certificats, etc.
- Comprendre leurs tâches et l'avancement de leur travail
- Être empathique - reconnaître leurs problèmes, leur stress, leur fatigue ou leurs échecs, et les aider à faire face à la situation
- Gérer correctement un bénévolat signifie savoir ce qui motive chaque bénévole
- Définir les rôles auprès des bénévoles, leurs responsabilités et le type de préparation ou de formation qu'ils peuvent recevoir
- S'assurer que les bénévoles savent que leur travail contribue à l'atteinte des objectifs de l'organisation
- S'assurer que les bénévoles savent à qui s'adresser pour obtenir de l'aide
- S'assurer que les bénévoles sont récompensés et que leur investissement est apprécié.

Il y a différentes raisons pour les personnes âgées de s'engager dans le bénévolat.

- la plupart du temps, ils veulent aider les autres
- faire quelque chose d'utile
- acquérir de nouvelles connaissances
- trouver de nouveaux amis
- accroître les possibilités d'emploi
- passer du bon temps
- obtenir un certain statut et une certaine reconnaissance
- un sentiment d'appartenance
- d'exprimer leurs valeurs
- trouver un mode de vie et accomplir beaucoup d'autres choses.

Connaissant les capacités et les besoins d'un bénévole, une organisation doit équilibrer l'investissement et les avantages du bénévole qui satisfont les deux parties.

L'aspect motivant est de trouver des tâches qui vont de pair avec les intérêts du bénévole (telles que les activités créatives, sociales et pratiques, etc.). Les bénévoles doivent être impliqués dans le processus de définition des objectifs et des tâches de travail, personnalisant ainsi les tâches et assumant leurs responsabilités.

A la fin de ce module, les participants seront en mesure de :

- Reconnaître les ressources dont ils ont besoin pour accueillir et gérer les bénévoles.
- Comprendre comment le travail bénévole peut aider à atteindre les objectifs d'une organisation.
- Comprendre les outils et les avantages qu'une ONG peut offrir aux bénévoles et comment elle peut aider à motiver les bénévoles.

Liste de toutes les unités couvertes dans le module

- **Unité 1 : Gérer les bénévoles**

Activité A : Pouvez-vous vous occuper d'un bénévole ?



Activités d'apprentissage du module 3.1

Module 3.1 : Unité 1

Titre de l'unité	Gestion des bénévoles
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	La gestion des bénévoles est une partie importante du cycle de travail bénévole. Cela nécessite des ressources, mais procure des avantages mutuels tant pour l'organisation que pour le bénévole. Le bénévolat doit être en accord avec les objectifs de l'organisation et nécessite des ressources humaines, du temps et des outils pour garder les bénévoles motivés et satisfaits.
Contributions	Discussions de groupe et individuelles sur la capacité des organisations à gérer les bénévoles
Activité	Activité A : Pouvez-vous vous occuper d'un bénévole ?
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	Pouvez-vous vous occuper d'un bénévole ?
Cadre	Groupe de 15-20 personnes, représentants d'ONG, travaillant en groupe entier, travail individuel et groupes de 3 participants.
Description de l'activité	<p>Le formateur en éducation non formelle donne son avis sur le cycle du bénévolat, discute avec tous les participants : quelles ressources et quels outils sont nécessaires pour gérer les bénévoles, comment le bénévolat peut-il aider à atteindre le but d'une organisation, quelle attention et quels avantages le bénévole devrait recevoir. (10-15 minutes)</p> <p>Travail individuel : chaque participant doit écrire les réponses à 3 questions sur du papier A4, en tenant compte des spécificités et des possibilités de son organisation :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qui sera responsable de la gestion des bénévoles dans votre organisation ? Disposera-t-il de suffisamment de temps et de quelles compétences aura-t-il besoin ? De quelles ressources avez-vous besoin pour gérer les bénévoles ? 2. Pourquoi votre organisation a-t-elle besoin de bénévoles et comment les bénévoles peuvent-ils aider à atteindre l'objectif de votre organisation ? 3. Quels outils pouvez-vous offrir pour motiver les bénévoles ? Y a-t-il des avantages supplémentaires que vous pouvez offrir ? <p>(15-20 minutes)</p> <p>Discutez des réponses dans un groupe de 3 personnes, partagez vos opinions et bonnes pratiques. Enfin, le formateur résume les résultats sur un tableau à feuilles mobiles et souligne les points les plus importants. (10-15 minutes)</p>
Ressources	

Équipement	Papeterie : chaises, papier et carton pour tableau à feuilles mobiles, papiers A4, flipmasters.
Calendrier/Durée	Min : 35 minutes
	Max : 50 minutes
Commentaires et conseils	Formateur : Formateur en éducation non formelle, avec une connaissance du travail bénévole.
	Participants : Représentants d'ONG, avec ou sans expérience dans la gestion de bénévoles



Module 3.2 : Rendre les possibilités de bénévolat attrayantes

Introduction au module 3.2

Dans ce module, destiné aux organisations, il est possible d'explorer et d'ouvrir une discussion entre pairs sur ce qui rend le bénévolat attrayant, en créant du matériel qui peut être utile pour attirer et motiver des bénévoles.

A la fin de ce module, les participants seront en mesure de :

- accroître la sensibilisation à ce que signifie le bénévolat
- exprimer les engagements et les impacts possibles du bénévolat
- contribuer à communiquer l'attrait du bénévolat

Énumérer toutes les unités (sous-thèmes) couvertes dans le module (exemple)

- **Unité 1 : Rendre les possibilités de bénévolat attrayantes**

Activité A - Fotoromanzo



Activités d'apprentissage du module 3.2

Module 3.2 : Unité 1

Titre de l'unité	Rendre les possibilités de bénévolat attrayantes
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	L'unité vise à : <ul style="list-style-type: none"> • accroître la sensibilisation à ce que signifie le bénévolat • exprimer les engagements et les impacts possibles du bénévolat • contribuer à communiquer l'attrait du bénévolat
Contributions	Petits groupes
Activité	Activité A : Fotoromanzo
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	Fotoromanzo
Cadre	Le nombre minimum de participants ne doit pas être inférieur à 4 (un seul groupe) et le nombre maximum de participants doit être déterminé en tenant compte du temps disponible pour réaliser l'activité et présenter les produits finis. Habituellement, il est recommandé que la taille des groupes ne dépasse pas 6 personnes (la taille maximale est de 5 personnes). Considérez que chaque groupe aura besoin d'au moins 2 heures pour réaliser l'activité, puis ajoutez 10' pour chaque groupe afin de montrer les résultats. Au cas où il serait plutôt utilisé comme une simulation, prévoyez un peu de temps pour le débriefing.
Description de l'activité	<p>Donnez une brève introduction au concept de fotoromanzo en distribuant une page d'un vrai magazine (ou imprimez simplement le fotoromanzo.jpg) à tous les participants (ils peuvent assembler les pages plus tard s'ils sont curieux...) Lisez les règles et le timing (les règles et le timing peuvent changer selon le choix entre la version de base du team building ou de simulation de projets complexes). Partagez les participants en groupe de 4-6 participants. Quand les groupes sont de retour, demandez-leur de "jouer" chaque fotoromanzo en le projetant sur un mur. Ouvrez la salle pour un bref compte rendu sur la façon dont ils se sont mis d'accord sur les éléments de l'histoire qui peuvent représenter le bénévolat, et sur la façon dont le groupe a travaillé sur le fotoromanzo. L'activité doit se dérouler dans une grande salle plénière où les participants recevront les règles et la documentation, puis les groupes pourront travailler où ils le souhaitent et se réunir en plénière pour la présentation des résultats.</p> <p><u>Discussion :</u> Est-il possible d'utiliser les résultats de cette activité pour communiquer les éléments essentiels du bénévolat aux candidats potentiels ? Si oui, pourquoi ? Dans la négative, que faut-il changer et que faut-il mieux communiquer ?</p>

Ressources	
Équipement	Chaque groupe doit avoir un appareil photo numérique et un ordinateur portable afin d'assembler le fotoromanzo. Pour les logiciels, tout ce qu'il faut, c'est une application de type PowerPoint et des compétences numériques très simples. Pour la présentation des résultats en plénière, un vidéoprojecteur est essentiel.
Calendrier/Durée	Min : 120 minutes Max : 180 minutes
Commentaires et conseils	<p>Participants :</p> <p>Formateur:</p> <p>Il se fait généralement en petits groupes pour que vous puissiez facilement " fusionner " les participants en un seul groupe avec quelques adaptations. Par exemple, il est possible de remplacer les ballons de texte par un seul participant parlant qui, au lieu de lire les lignes, aurait pu préalablement enregistrer chaque phrase avec le microphone du PC (logiciel suggéré : Audacity) et ensuite les jouer au nom du groupe (guidé par l'écoute avec un casque). Comme pour les participants ayant des difficultés sociales plutôt que physiques, l'activité est très facile à ajuster en fonction des besoins. Dans un groupe, une personne timide pourrait être le photographe. Pour ce qui est des difficultés d'apprentissage ou d'éducation, la mise en scène d'un concept est un moyen puissant de le comprendre, mais parfois un spectacle "live" peut être un peu trop pour un jeune et le fotoromanzo offre la possibilité de soulager les personnes anxieuses du stress de la représentation sur scène. Dans une situation de haute pression (par exemple, le peu de temps disponible, le nombre limité de photos disponibles, la participation obligatoire de tous les membres et les problèmes de communication au sein de l'équipe), cela peut vraiment faire ressortir une dynamique très complexe et diverse. De plus, en choisissant le sujet, il faut accorder une certaine attention à la capacité des participants d'en faire une histoire, sinon certains groupes risquent de ne rien produire de significatif. Mais ce n'est pas forcément un objectif lorsque vous utilisez cet outil avec des objectifs "inférieurs" tels que la construction pure et simple d'un groupe ou d'un journal photo. Les meilleurs résultats peuvent être obtenus si le temps alloué est supérieur à 2 heures. Enfin, lors de la planification de votre agenda, n'oubliez pas que s'il y a beaucoup de groupes, il devrait y avoir assez de temps pour montrer le fotoromanzo produit. Cinq groupes peuvent prendre jusqu'à 30 minutes juste pour les montrer, sans compter le temps de débriefing, si nécessaire.</p>

Module 4 : Recruter, promouvoir le bénévolat et motiver les bénévoles à devenir des citoyens plus actifs

Introduction

Travailler avec des bénévoles est un processus long et permanent. Dès le début, depuis le recrutement jusqu'à l'orientation continue, ils doivent être fortement motivés. Pour améliorer leur satisfaction et leur motivation, les organisations doivent pouvoir évaluer leurs besoins, leurs attentes.

Ce module a pour objectifs :

- Aider les organisations à identifier les motivations
- Identifier les profils des bénévoles pour créer non seulement le meilleur environnement possible, mais aussi le meilleur résultat possible
- S'assurer de correspondre à leur personnalité
- S'assurer de répondre à leurs attentes
- S'assurer de correspondre au genre de personne qu'ils sont.

Il peut également être difficile pour de nombreuses organisations ayant de bonnes idées et un bon projet de recruter des bénévoles s'ils ne savent pas comment les motiver, s'ils ne sont pas capables d'identifier leurs besoins. Ce module donnera des outils aux organisations afin qu'elles puissent établir les meilleures stratégies de recrutement.

A l'issue de ce module, les participants seront en mesure non seulement de mettre en place les meilleures politiques de recrutement de bénévoles, mais aussi de comprendre leur profil, leurs motivations.

- **Module 4.1 : Comment identifier les motivations et les profils des bénévoles**
- **Module 4.2 : Inviter et motiver les bénévoles à se joindre à nous !**



Module 4.1 : Comment identifier les motivations et les profils des bénévoles

Introduction au module 4.1

Dans ce module, les organisations comprendront mieux ce qui motive les gens à s'engager dans du bénévolat et comment en savoir plus à leur sujet, afin qu'un profil puisse être établi.

A la fin de ce module, les participants seront en mesure de :

- Identifier les motivations des bénévoles
- Identifier les besoins des bénévoles

Liste de toutes les unités couvertes dans le module

- **Unité 1 : Identifier les motivations et les profils des bénévoles**

Activité A : Le meilleur endroit pour être utile



Activités d'apprentissage du module 4.1

Module 4.1 : Unité 1

Titre de l'unité	Identifier les motivations et les profils des bénévoles
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	<p>Les formateurs doivent savoir exactement pourquoi une personne veut devenir bénévole : Développement personnel ? Besoin administratif ? Plus d'interaction sociale, etc... L'activité suivante est un atelier qui analyse le profil de chaque personne.</p> <p>Que l'engagement bénévole réponde à un besoin personnel ou à une obligation légale, il est toujours préférable, pour une organisation, une entreprise ou une association, de s'appuyer sur l'expérience et les compétences de chaque individu. Les participants d'un groupe viennent souvent de milieux différents, avec des expériences différentes.</p> <p>Cette unité proposera différents outils qui pourront être utilisés par les formateurs travaillant avec des bénévoles.</p>
Contributions	Discussion en groupe
Activité	Activité A : Le meilleur endroit pour être utile
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	Le meilleur endroit pour être utile
Cadre	Collectif et individuel
Description de l'activité	<p>1. Appel à projets !</p> <p>Le formateur invite les participants à imaginer un projet dans leur district ou dans leur association, répondant à un besoin qu'ils ont identifié. 10 mn de préparation en groupe de 2 personnes. Ils reviennent au groupe, ce qui soulève des questions possibles - 15 min.</p> <p>Cet outil (parmi d'autres) permet à chaque formateur de construire la formation en utilisant les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Qui demande l'initiative ? Citoyens ? Une ONG ? Une institution politique ? -Quels seront les avantages de l'action ? -Qui bénéficiera de ces avantages ? <p>2. Non, c'est non !</p>

	<p>Quelle est l'entreprise ou l'association où vous ne voulez pas travailler, et pourquoi ? - recueil d'opinions - 10 min. Cette activité permet au formateur de mieux comprendre les aspirations éthiques des participants.</p> <p>Cet outil permet aux formateurs de mieux comprendre les environnements dans lesquels les bénévoles ne sont pas à l'aise, mais aussi les domaines qu'ils préfèrent.</p> <p>3. Mon SWOT - par deux, s'entraider pour faire un SWOT - sur matrice blanche - 20 min.</p> <p>Le formateur présente les documents SWOT de chaque participant, en les complétant si nécessaire. C'est l'occasion pour le formateur de parler de la façon dont les faiblesses peuvent être transformées en forces, de l'adéquation d'une personne à différents environnements. 20 mn.</p> <p>Nous suggérons que les formateurs testent l'outil par eux-mêmes, en se concentrant sur leur rôle de formateur. Mais l'outil peut aussi être adapté pour évaluer la situation d'un territoire, d'une ONG, d'un projet de quartier, etc.</p> <p>4. La loterie des possibilités - Le formateur distribue à chaque participant un document représentant une silhouette humaine composée de billets de loterie. À partir des compétences et des traits de caractère du voisin de gauche, recherchez les opportunités en les indiquant sur le document - 15 min. Le formateur commente la silhouette et les propositions faites par chaque participant. 10 mn</p> <p>Cette activité est une suite logique de la précédente. Ceci peut être complété par un échange informel sur le bénévolat en Europe et sa diversité pour mieux comprendre l'intérêt que suscite cette question.</p> <p>Durée : 80 minutes</p>
Ressources	
Équipement	Stylos et affichez les notes, flipchart
Calendrier/Durée	Min : 80 minutes
	Max : 100 min.
Commentaires et conseils	Formateur :
	Participants :

Module 4.2 : Inviter et motiver les bénévoles à se joindre à nous !

Introduction au module 4.2

Ce module devrait sensibiliser et informer les organisations sur la manière de recruter, de promouvoir le bénévolat et de motiver les bénévoles pour qu'ils deviennent des citoyens plus actifs.

A la fin de ce module, les participants seront en mesure de :

- Identifier un profil d'emploi bénévole et savoir comment le préparer
- Identifier les différents types et outils de recrutement
- Comprendre comment motiver les gens à s'impliquer davantage en tant que citoyens actifs.

Liste de toutes les unités couvertes dans le module

- **Unité 1 : Recrutement et fidélisation des bénévoles**

Activité A : Trouvons des bénévoles !

- **Unité 2 : Motiver**

Activité A : Un pas en avant



Learning Activities for Module 4.2

Activités d'apprentissage du module 4.2

Module 4.2 : Unité 1

Titre de l'unité	Recrutement et fidélisation des bénévoles
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	Dans cette unité, les participants regarderont et réfléchiront
Contributions	Réflexion personnelle et discussion de groupe
Activité	Activité A : Trouvons des bénévoles
Références et autres ressources	Recrutement : McCurley et Lynch (2011) Aranguren Gonzalo, Luis A. (2002), Los itinerarios Educativos del Voluntariado, Madrid, Plataforma para la promoción del voluntariado en España, 1ère édition de A fuego Lento (ISU 2014) (DES)ENOLVER Educação au développement par le bénévolat pour la coopération

Activité d'apprentissage A

Activité A	Trouvons des bénévoles!
Cadre	Individuellement, assis en cercle
Description de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> Divisez les participants en groupes ou en paires si le groupe est inférieur à 5. <u>Phase 1 - 30m</u> Chaque groupe reçoit une étude de cas décrivant une organisation à la recherche de bénévoles et décidant comment commencer le processus de recrutement. Le groupe doit créer un plan d'action (modèle fourni) pour recruter des bénévoles pour l'organisation en tenant compte de : a) quels sont les besoins de l'organisation ? b) quels types d'outils de recrutement seront utilisés. c) Qui sera le groupe cible pour le recrutement ; d) comment le processus sera entrepris et quelles sont les étapes à franchir Chaque groupe partagera les conclusions avec les autres. Ensuite, le formateur doit faire une brève présentation sur le processus de recrutement et les différents types d'outils de recrutement. <u>Phase 2 - 40m</u> Chaque participant élabore un projet de plan d'action pour sa propre organisation et le partage ensuite avec le groupe pour demander des contributions.
Ressources	2 études de cas de différentes organisations Présentation - Processus de recrutement

	Modèle de plan d'action
Équipement	Stylos et/ou crayons de couleur. Tableau blanc papetière
Calendrier/Durée	Min : 60mins Max : 90mins
Commentaires et conseils	Formateur : cet exercice doit être adapté en fonction du niveau de connaissance des participants en matière de gestion du bénévolat Si l'organisation dispose déjà d'un plan de recrutement, il est judicieux d'en faire un autre et le participant peut travailler à l'améliorer ou soutenir ses collègues. Participants :



Module 4.2 : Unité 2

Titre de l'unité	Motiver les citoyens à nous rejoindre
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	Dans cette unité, les participants réfléchiront sur les raisons et les motivations qui poussent les gens à s'impliquer davantage dans leur communauté et à faire du bénévolat pour des organisations.
Contributions	Réflexion individuelle, discussion en binôme
Activité	Activité A : Un pas en avant
Références et autres ressources	Aranguren Gonzalo, Luis A. (2002), Los itinerarios Educativos del Voluntariado, Madrid, Plataforma para la promoción del voluntariado en España, 1ère édition de A fuego Lento (ISU 2014) (DES)ENOLVER Educação au développement par le bénévolat pour la coopération

Activité d'apprentissage A

Activité A	Un pas en avant
Cadre	Debout, debout
Description de l'activité	<p>Le formateur demande aux participants de se lever en ligne. Ils entendront une phrase et devraient s'avancer s'ils sont d'accord ou si c'est vrai.</p> <p>Après chaque phrase, les participants restent au même endroit ou font un pas en avant, puis le formateur invite les participants à partager leurs réflexions sur leurs positions et le processus est répété pour chaque phrase différente.</p> <p><u>Débriefing</u> : interrogez les participants sur le processus et sur ce qu'ils ont ressenti en faisant l'exercice. Ont-ils découvert quelque chose de nouveau sur eux-mêmes et comment motiver les autres à être plus actifs et motivants ?</p> <p>Chaque personne a ses propres antécédents et les raisons d'être plus ou moins actif dans la communauté sont différentes et vraies. Afin de motiver quelqu'un à rejoindre notre organisation et à y rester en tant que bénévole, il est très important de connaître la personne, ses raisons, ses motivations et ses craintes.</p> <p><u>2ème phase</u></p> <p>Dans la deuxième phase, demandez aux participants de s'asseoir par deux et de discuter de ce qu'ils font dans leur organisation pour motiver les bénévoles à devenir des citoyens plus actifs et de ce qu'ils peuvent améliorer à l'avenir - définir une action spécifique.</p>
Ressources	Phrases (environ 6)
Équipement	
Calendrier/Durée	Min : 20 min. Max : 30 minutes
Commentaires et conseils	Formateur : Cet exercice pourrait être adapté pour être utilisé avec la formation des bénévoles et les organisations peuvent l'utiliser elles-mêmes. La première ou la deuxième partie peut être utilisée séparément.

	<p>Les phrases devraient être divisées en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les phrases plus générales et rationnelles qui demandent une opinion en termes de je suis d'accord ou non ; • Phrases disant quelque chose en rapport avec les actions, les pensées ou les sentiments de la personne elle-même et demandant un je fais ou je don't <p>Exemples de phrases :</p> <p>À mon avis, le vote est le moyen le plus efficace de participer personnellement à la société.</p> <p>Pour moi, il est plus important de soutenir quelqu'un qui vit dans mon quartier que de faire du bénévolat dans une organisation.</p> <p>À un moment de ma vie, j'ai fait du bénévolat une fois par semaine pour une organisation.</p> <p>Les gens restent longtemps dans les organisations parce qu'ils veulent faire du bénévolat.</p>
	<p>Participants :</p>



Module 5 : Valoriser et promouvoir le bénévolat

Introduction

Lorsque les bénévoles décident de s'engager dans une organisation, ils ont une série d'attentes à l'égard de l'organisation et d'eux-mêmes.

L'appréciation et la reconnaissance des bénévoles sont très importantes pour les retenir dans l'organisation. Un bénévole apprécie le fait que l'organisation puisse reconnaître et apprécier sa participation à ce projet.

Afin de retenir les bénévoles, il est crucial de promouvoir un climat d'estime de soi au sein de l'organisation. Les organisations qui accueillent des bénévoles devraient promouvoir le sentiment d'appartenance, d'unicité et d'un sentiment de pouvoir chez chaque bénévole.

La reconnaissance et la célébration régulières sont des facteurs clés ; il peut s'agir d'une célébration des réussites de l'équipe ou d'une célébration des contributions individuelles.

Les bénévoles devraient sentir qu'ils sont spéciaux et que ce sentiment renforcera leur estime de soi.

Un sentiment de pouvoir dans un programme de bénévolat est lié au sentiment que "je fais une différence dans cette vie, ce projet ou cette organisation".

Les bénévoles apprécient différents types de reconnaissance, par exemple, certains préfèrent recevoir des remerciements de leurs collègues, d'autres de leur superviseur, d'autres encore du conseil et d'autres encore de leurs pairs. Certains préfèrent être reconnus avec des mots et d'autres préfèrent un cadeau qu'ils peuvent garder avec eux. Certains préfèrent la reconnaissance formelle et d'autres la reconnaissance informelle. Pour cette raison, il est très important de planifier le système de reconnaissance au sein de l'organisation en considérant que chaque volontaire doit être reconnu d'une manière différente selon sa personnalité. Il est également important d'utiliser différentes méthodes de reconnaissance et l'appréciation doit être faite fréquemment et le plus tôt possible après la fin de la réalisation.

Ce module traite de "Comment gérer et valoriser efficacement les bénévoles" et "Comment encourager les bénévoles".

- **Module 5.1 : Comment gérer et valoriser efficacement les bénévoles.**
- **Module 5.2 : Comment encourager les bénévoles**



Module 5.1 : Comment gérer et valoriser efficacement les bénévoles.

Introduction au module 5.1

Dans ce module, les participants doivent s'attendre à apprendre comment promouvoir et valoriser le bénévolat.

- A la fin de ce module, les participants le sauront :
- Comment valoriser un bénévole
- Moyens de promouvoir le bénévolat

Liste de toutes les unités couvertes dans le module

- **Unité 1 : Comment valoriser les bénévoles**

Activité A : Valoriser le bénévolat

Activité B : Mauvaise gestion des volontaires

- **Unité 2 : Comment promouvoir le volontariat**

Activité A : 8 pistes pour aller de l'avant



Activités d'apprentissage du module 5.1

Module 5.1 : Unité 1

Titre de l'unité	Comment valoriser les bénévoles
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	Dans cette unité, vous apprendrez comment la communauté peut valoriser le bénévolat et comment prévenir la mauvaise gestion du bénévolat.
Contributions	Discussion en groupe
Activités	Activité A : Valoriser le bénévolat Activité B : Mauvaise gestion des bénévoles
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	Valoriser le bénévolat
Cadre	Discussion en groupe
Description de l'activité	Une séance de questions-réponses au cours de laquelle un bénévole de longue date vient parler de ce qu'il fait, pourquoi il fait du bénévolat, ce qu'il obtient du bénévolat et comment il se sent apprécié en tant que bénévole, (15 minutes). Faites-le réfléchir à "comment il valoriserait le bénévolat" en lui demandant de réfléchir comment les gens dans sa vie privée et professionnelle ont apprécié son travail. Demandez-leur d'utiliser les notes de l'article et d'écrire une idée par article et de l'afficher sur un flipchart (10 minutes) Résumez les résultats en groupes (10 minutes).
Ressources	
Équipement	afficher des notes, des stylos, flipchart
Calendrier/Durée	Min : 35 minutes Max : 60 minutes
Commentaires et conseils	Formateur : des conseils pourraient être ce qu'ils peuvent faire pour célébrer, comme un dîner annuel au cours duquel tous les bénévoles sont invités et reçoivent le certificat de reconnaissance. Participants :

Activité d'apprentissage B

Activité B	Mauvaise gestion des bénévoles
Cadre	Discussion en groupe
Description de l'activité	Regarder une vidéo où la mauvaise gestion d'un bénévole est mise en évidence. https://www.youtube.com/watch?v=lvrDWUecV2c (5 minutes) Puis, en groupe, posez les questions suivantes <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce qui n'allait pas ? • Qu'aurait-on pu faire pour apprécier le bénévole ? (15 minutes) Résumer les idées (10 minutes)
Ressources	
Équipement	flipchart, stylos, projecteur et ordinateur portable
Calendrier/Durée	Min : 30 minutes Max : 60 minutes
Commentaires et conseils	Formateur :
	Participants :



Module 5.1 : Unité 2

Titre de l'unité	Comment promouvoir le bénévolat
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	Dans cette unité, vous apprendrez comment promouvoir et recruter des bénévoles en utilisant les principes du marketing.
Contributions	Discussion individuelle/en groupe d'ONG
Activité	Activité A : 8 pistes pour aller de l'avant
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	8 pistes pour aller de l'avant
Cadre	Discussion individuelle/en groupe d'ONG
Description de l'activité	<p>Parlez au groupe des " 8 façons d'aller de l'avant " en regardant les bénévoles et comment promouvoir le bénévolat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quoi : Quel est le problème, c.-à-d. pourquoi ils ont besoin d'un bénévole ? • Où : Où le bénévole est requis • Quand : Calendrier et durée du bénévolat du bénévole • Pourquoi : Pourquoi est-ce important pour vous en tant qu'organisation ? • Qui : Le type de bénévole que vous recherchez • Comment.. : Où trouver ce type de bénévoles et comment les joindre ? • Pourquoi : Pourquoi c'est important pour le bénévole, quels sont les avantages qu'il tirera de son bénévolat ? <p>Demander aux individus/ONG de réfléchir aux " 8 façons d'aller de l'avant " et de proposer une activité/événement de promotion des bénévoles et de concevoir une affiche pour un événement ou une activité. (60 minutes)</p>
Ressources	
Équipement	Papier, crayons de couleur, ordinateur portable
Calendrier/Durée	Min : 60 minutes Max : 120 minutes
Commentaires et conseils	<p>Formateur : Conseils - montrer une affiche faisant la promotion des bénévoles, Boxmoor Trust événement de bénévolat</p> <p>Participants : Pensez à leur communauté, à ce qu'ils attendent des bénévoles</p>

Module 5.2 : Comment promouvoir le bénévolat

Introduction au module 5.2

Dans ce module, vous devez vous attendre à apprendre comment encourager et promouvoir le bénévolat.

A la fin de ce module, les participants le sauront :

- Comment valoriser un bénévole
- Moyens de promouvoir le bénévolat

Liste de toutes les unités couvertes dans le module

- **Unité 1 : Comment valoriser les bénévoles**

Activité A : Une reconnaissance est nécessaire



Activités d'apprentissage du module 5.2

Module 5.2 : Unité 1

Titre de l'unité	Comment valoriser les bénévoles
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	Les participants devraient réfléchir à l'importance et aux différentes manières de promouvoir, de reconnaître et de célébrer le volontariat.
Contributions	Discussion en groupe
Activité	Activité A : La reconnaissance est nécessaire
Références et autres ressources	Aranguren Gonzalo, Luis A. (2002), Los itinerarios Educativos del Voluntariado, Madrid, Plataforma para la promoción del voluntariado en España, 1ère édition de A fuego Lento (ISU 2014) (DES)ENOLVER Educação au développement par le volontariat pour la coopération

Activité d'apprentissage A

Activité A	La reconnaissance est nécessaire
Cadre	Réflexion individuelle, Discussion en groupe
Description de l'activité	<p>Le formateur demande aux participants de noter sur une feuille de papier ce qu'ils ont déjà reçu de mieux (compliment, attitude, action) au travail (5min).</p> <p>Demandez aux participants de partager avec le groupe et d'expliquer ce qu'ils ont ressenti.</p> <p>Ensuite, le formateur demandera aux participants ce qu'ils pensent de la reconnaissance et de la valorisation des bénévoles ? Le genre de reconnaissance et de validation dont on a besoin est-il semblable à celui d'un travailleur ? Pourquoi ? Quelles sont les différences et les similitudes ?</p> <p>Le formateur écrit sur le tableau blanc les conclusions et les idées.</p> <p>Ensuite, sur une grande feuille de papier, chaque participant doit écrire une façon de reconnaître et de valoriser ses bénévoles. A la fin, l'animateur pourrait donner d'autres idées pour écrire et remettre aux participants une liste d'au moins 10 façons différentes de reconnaître et de célébrer les bénévoles.</p>
Ressources	Liste d'au moins 10 façons différentes de reconnaître et de valoriser
Équipement	Affichez des notes, des stylos, uflipchart, des bâtonnets, une grande feuille de papier, etc.

Calendrier/Durée	Min : 35 minutes
	Max : 60 minutes
Commentaires et conseils	Formateur :
	Participants :



Module 6 : Comment encourager le bénévolat intergénérationnel

Introduction

Ce module traite du bénévolat intergénérationnel. Nous suggérons d'encourager le bénévolat intergénérationnel de deux manières, la première étant de mettre l'accent sur le transfert des connaissances spécialisées, la seconde étant liée à une opportunité de bénévolat flexible.

1. L'interaction intergénérationnelle peut être organisée en offrant le transfert des connaissances spécialisées des aînés aux enfants et aux jeunes et vice versa. Il y a beaucoup de compétences et de connaissances que les personnes âgées ont acquises au cours de leur vie et qui peuvent être utiles aux jeunes générations, par exemple, l'artisanat, la cuisine, les souvenirs historiques, etc. En organisant des activités dans les écoles, les jardins d'enfants et les centres de jeunesse, les seniors peuvent transmettre leurs connaissances aux jeunes générations. Les échanges se font dans les deux sens; les jeunes possèdent beaucoup de compétences et de connaissances qui peuvent être utiles aux seniors, par exemple, les compétences en TI, les nouvelles approches, la collecte d'information, etc.

2. La deuxième approche prévoit des possibilités de bénévolat souples et applicables tant aux jeunes générations qu'aux personnes âgées. Il existe de nombreuses possibilités de bénévolat intéressantes et adaptées à tous. D'après notre expérience, les meilleures opportunités de travail conjoint sont les grands événements, par exemple, la préparation et le travail pour les festivals municipaux, les festivals saisonniers, la décoration et la préparation de la ville.

- **Module 6.1 : Cartographie du bénévolat intergénérationnel**
- **Module 6.2 : La ville idéale**



Module 6.1 : : Cartographie du bénévolat intergénérationnel

Introduction au module 6.1

A la fin de ce module, les participants seront en mesure de :

- reconnaître les organisations et établir des liens entre elles
- identifier les institutions et les événements où l'on peut obtenir des avantages du bénévolat intergénérationnel
- reconnaître les opportunités, les avantages et les résultats du bénévolat intergénérationnel

Liste de toutes les unités couvertes dans le module

- **Unité 1 : Cartographie du volontariat intergénérationnel**

Activité A : Cartographie d'un réseau de bénévolat intergénérationnel



Activités d'apprentissage du module 6.1

Module 6.1 : Unité 1

Titre de l'unité	Le bénévolat intergénérationnel
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	Il peut y avoir différentes manières d'encourager le bénévolat intergénérationnel, la première concerne le transfert de connaissances spécialisées, la seconde est liée à une offre de travail bénévole flexible (événements, tâches adaptées aux différentes générations). Le bénévolat intergénérationnel présente plusieurs avantages et résultats, tels que la tolérance, la cohésion sociale, l'empathie, etc.
Contributions	Discussions de groupe sur le bénévolat intergénérationnel, le partage d'expériences et la contribution des formateurs en éducation non formelle.
Activité	Activité A : Cartographie d'un réseau de bénévolat intergénérationnel
Références et autres ressources	-

Activité d'apprentissage A

Activité A	Cartographie d'un réseau de bénévolat intergénérationnel
Cadre	Groupe de 15-20 personnes, représentants d'ONG, avec ou sans expérience du bénévolat
Description de l'activité	<p>1. Assis en cercle, le formateur en éducation non formelle entame une discussion sur le bénévolat intergénérationnel et identifie l'expérience, l'attitude et les connaissances du groupe à ce sujet. Le formateur dessine une carte schématique d'une communauté/ville/municipalité locale sur un tableau à feuilles mobiles et encourage les participants à réfléchir aux organisations et aux institutions ainsi qu'aux événements où le bénévolat intergénérationnel peut avoir lieu. Par exemple, les jardins d'enfants où les personnes âgées peuvent travailler à long terme avec les enfants, les centres de jeunesse où les personnes âgées peuvent transférer leurs connaissances, comme l'artisanat, les fêtes municipales, etc. (15-20 minutes)</p> <p>2. Les participants doivent écrire individuellement un lieu ou un événement où le volontariat intergénérationnel peut avoir lieu et quel type d'activités peut y être organisé sur une note de poste. (7 minutes)</p> <p>3. Ensuite, le formateur demande à chaque participant de partager un résultat et de coller un post-it à l'endroit où l'organisation/activité/événement peut avoir lieu. Le formateur résume et donne une vue d'ensemble de la communauté locale/régionale et la cartographie du bénévolat intergénérationnel est faite ! (15-20 minutes)</p>
Ressources	-
Équipement	Papeterie : chaises, flipchart, papier et carton, post-it, flomasters.
Calendrier/Durée	Min : 37 minutes Max : 47 minutes

Commentaires et conseils	Formateur : Formateur en éducation non formelle, avec une connaissance du travail bénévole.
	Participants : Représentants d'ONG, avec ou sans expérience du volontariat.



Module 6.2 : La ville idéale

Introduction au module 6.2

Comprendre les enjeux de la rencontre intergénérationnelle

A la fin de ce module, les participants seront capables de :

- Essayer de travailler collectivement
- Imaginer des actions concrètes pour des bénévoles d'âges différents

Liste de toutes les unités couvertes dans le module

- **Unité 1 : La ville idéale**

Activité A : La fleur des compétences



Activités d'apprentissage du module 6.2

Module 6.2 : Unité 1

Titre de l'unité	La ville idéale
Introduction, objectifs spécifiques de l'unité	<p>Cette activité propose des activités récréatives destinées à faciliter l'identification des compétences des bénévoles, quelle que soit la nature de l'organisation.</p> <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surmonter l'obstacle (imaginaire) de la rencontre intergénérationnelle en proposant des activités qui pourraient être partagées par différentes catégories d'âge : la meilleure façon de les mettre en pratique. A la fin des activités, les différents âges se rendront compte qu'ils peuvent penser, agir et travailler ensemble parfaitement ! <p>Nombre de participants à l'atelier : de 6 à 8 personnes.</p>
Contributions	Deux par deux, assis
Activité	Activité A : La fleur des compétences
Références et autres ressources	

Activité d'apprentissage A

Activité A	La fleur des compétences
Cadre	Deux par deux, assis
Description de l'activité	<p><u>La fleur des compétences</u></p> <p>Le caractère professionnel de chaque personne est une combinaison unique d'expérience professionnelle, de compétences sociales issues de son caractère individuel, mais aussi d'attentes personnelles. Les quatre brèves activités présentées ci-dessous permettent de dresser le portrait d'un bénévole potentiel. Cette activité peut être mise en œuvre avec des jeunes, des personnes âgées ou les deux ensemble. Il semble important, pour éviter des catégorisations inutiles, de ne pas les reproduire dans les activités.</p> <p>Le formateur invite les participants à écrire sur un post-it de couleur leur prénom et à le coller au tableau. Ensuite, les participants produiront d'autres post-it produits et les placeront autour du post-it initial en composant, visuellement, une fleur avec au moins 5 pétales. Les participants passeront du temps à réfléchir sur les sujets suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mon bon côté ! - Quelles qualités vos amis proches voient-ils en vous ? 5 min. à l'aide de post-its - 5 min. le formateur recueille les post-its, parle de leur contenu avec l'auteur et les colle sur le tableau. 10 mn.

	<p>2. Respect maximal... - Qu'est-ce que vous avez fait/qu'est-ce que vous avez bien fait dans votre travail ? - Utilisation des post-its -5 min. Le formateur recueille les post-it, parle de leur contenu avec l'auteur et les colle sur le tableau. 10 mn.</p> <p>3. Action ! - Les participants choisissent parmi une liste de 50 verbes d'action. Ils soulignent celles correspondant à leurs compétences, puis en écrivent 5 sur un post-it -5 min. Le formateur recueille les post-it, parle de leur contenu avec l'auteur et les colle sur le tableau, en les partageant avec le groupe. Il les colle à côté du prénom dans le tableau. 15 mn.</p> <p>4. Qu'est-ce que tu aimes en moi ? - Quels sont les traits de caractère qui vous plaisent chez votre voisin à droite ? Les post-it doivent être collés au verso sur le voisin.</p> <p>Le formateur les choisit un par un, les commente et écoute les explications du donneur ou les surprises du receveur - Ce post complète la fleur de chaque participant. 15 min.</p> <p>5. Les avantages de mon âge ? - Utilisation des post-its - 5 min</p> <p>Chaque participant est invité à énumérer quels sont les avantages de son âge. Le formateur recueille les post-it, discute de leur contenu avec le groupe et les colle sur le tableau - 10 mn.</p> <p>6. Conclusion - Discussion de groupe - 10 minutes</p> <p>Au cours de cette activité, y a-t-il eu des différences entre les participants selon leur âge ? La discussion devrait souligner qu'il n'y a pas de différences réelles et qu'il est très facile de surmonter les clichés concernant les compétences des seniors et des plus jeunes.</p> <p>Durée : 70 minutes</p>
Ressources	Pas de matériel supplémentaire
Équipement	Stylos et l'afficher note Flipchart
Calendrier/Durée	Min : 70 minutes Max : 90 minutes
Commentaires et conseils	Formateur : Il peut être nécessaire de donner un exemple si le groupe ne démarre pas, par exemple une introduction à l'organisation. Participants : Essayez de jumeler des personnes ayant des intérêts similaires

Notes



LOCAL AND INTERNATIONAL ACTIVE SENIORS

Projet Erasmus+ KA2 Education des adultes

“Local and International Active Seniors”



Cofinancé par le
programme Erasmus+
de l'Union européenne

This project has been funded with support from the European Commission.
This publication reflects the views of the author only, and the Commission cannot be held
responsible for any use which may be made of the information contained therein

No 2017-1-UK01-KA204-036596