

PROFIL DE MISSION BÉNÉVOLE

Un titre :

(Aider à qualifier les rôles et places de chacun)

Le but du poste et son rapport à l'action globale :

(En quoi cette action est utile à l'association)

Un résumé du travail à accomplir :

(Pour clarifier quelles tâches sont associées à la mission et définir la disponibilité nécessaire)

Les horaires et le volume de temps s'ils s'imposent :

(Mieux vaut être clair sur la réalité des contraintes d'un poste pour éviter le désengagement ultérieur du bénévole. Ne minimisez ni n'occultez le temps de formation et de réunions d'équipe)

La personne responsable du bénévole :

(Il peut être utile de désigner un interlocuteur privilégié qui aura la charge de veiller à la bonne intégration du bénévole, de répondre à ses questions et attentes)

Les devoirs, les responsabilités, les règles de vie :

(Mieux vaut les signaler quitte à en débattre lors des réunions internes. Ne pas oublier de prévoir les frais éventuels à rembourser)

Les exigences de base : qualifications, expériences, niveau de compétences :

(S'il est vrai que le bénévolat est ouvert à tous, cela ne doit pas empêcher l'association de fixer des exigences pour certains postes. Des actions de formation pourront d'ailleurs être envisagées si ces compétences n'existent pas en interne)