



CAHIER EVEN

"Un cahier de préparation en vue d'aider les employés à organiser des initiatives privées de volontariat se déroulant pendant leur temps libre."

Making Things More EVEN



Employee Volunteering European Network (EVEN)

Créé par le Centre Européen du Volontariat (CEV) en 2013. EVEN a pour objectif d'accroître le nombre d'employeurs et d'organisations bénévoles non seulement dans leur capacité et leur volonté de promouvoir un volontariat de qualité au sein de leurs employés, mais aussi en offrant une meilleure visibilité sur ces initiatives.

Les événements de renforcement de capacité, aussi bien en ligne qu'en présentiel, permettent aux affiliés d'augmenter leurs compétences et connaissances en matière de bénévolat d'employés. Les événements EVEN sont des opportunités pour les membres de partager des expériences tout en offrant un accès à des partenaires fiables et compétents en matière de projets de bénévolat d'employés.

Avantages de EVEN :

- Accroître la capacité et la volonté d'une implémentation de qualité du bénévolat d'employé
- Augmenter les compétences en matière de bénévolat d'employé en participant aux formations EVEN.
- Obtenir une reconnaissance et de la crédibilité dans la réalisation de projets de bénévolat d'employé de qualité.
- Avoir accès à des partenaires fiables et compétents pour le bénévolat d'employé & partager des expériences et nouveaux développements régulièrement



Règle d'or pour le Bénévolat d'employé:

- Le climat économique actuel est une opportunité idéale afin de rassembler et convier des secteurs à partager leurs ressources, compétences, fonds et créativité. Saisissez-la !
- Utilisez un cadre général de RSE afin de maximiser l'impact.
- Les bénéfices d'un bénévolat spécialisé et basé sur les compétences sont supérieurs à un bénévolat générique.
- Les parties prenantes des différents secteurs doivent travailler ensemble
- RH + RSE = bien plus que de la relation publique
- Gérer l'impact du bénévolat requiert un système permettant de le mesurer.
- Des plans de communication sont essentiels

DANS CE CAHIER

Comment utiliser ce cahier

- 1:** Pourquoi voulez-vous faire du bénévolat
- 2:** Faites-vous connaître!
- 3:** Motivation?
- 4:** Que puis-je faire?
- 5:** Démarrage!
 - 5.1:** Qui doit être impliqué?
 - 5.2:** Gestion de l'action/du projet
 - 5.3:** Formation
 - 5.4:** Communication
 - 5.5:** Evaluation
 - 5.6:** Mesurer l'impact
 - 5.7:** Ressources
- 6:** Accord!
- 7:** Prochaines étapes?



Comment utiliser ce cahier

En plus de fournir différentes opportunités afin d’être enrôlé dans des activités de bénévolat pendant les heures de travail, en accord avec les critères de la charte de bénévolat de l’employeur, l’employé peut être encouragé à participer à du bénévolat pendant leur temps libre.

Cette approche, utilisée souvent comme fer de lance par le département RH, peut se baser sur le fait que le bénévolat ne fournit pas seulement un soutien indispensable pour atteindre les objectifs de l’action de volontariat concernée, mais contribue également à la productivité globale de l’employeur ainsi qu’au bien-être de son personnel.

Ce cahier offre une aide aux employés désirant s’engager dans des activités de bénévolat pendant leur temps libre ? Il sera utile pour ceux qui ont déjà pris la décision de participer à du volontariat, mais qui cherche un support dans la compréhension des étapes nécessaires que cela implique.

Le cahier guide les utilisateurs à travers un processus qui met en évidence l’importance d’une compréhension commune entre le volontaire potentiel et l’organisation/initiative à laquelle il souhaite consacrer son temps et ses compétences, en vue de prendre sa décision en toute connaissance de cause.



Étape 1: Pourquoi voulez-vous faire du bénévolat?

Pourquoi est-ce que vous vous intéressez au bénévolat? ✓

Vous avez un besoin/un intérêt à développer des aptitudes et des compétences par le biais du bénévolat.

Vous savez qu'un organisme bénévole a besoin de bénévoles supplémentaires.

Vous souhaitez accéder à de nouveaux réseaux et groupes d'amitié.

Vous cherchez un moyen significatif de «donner quelque chose en retour» et de contribuer aux besoins de la société et des communautés.

Une autre raison:

Quelles règles ou orientations internes existent qui peuvent soutenir ou limiter le développement de vos activités de volontariat?

Quels cadres juridiques existent qui peuvent avoir un impact sur vos activités de VE?

À quel besoin de la société aimeriez-vous consacrer votre temps et vos compétences? ✓

Est-ce un projet existant?

À quel besoin de la société aimeriez-vous consacrer votre temps et vos compétences?

Vous ne savez pas?

Est-ce un projet existant?



Étape 2 - Contactez-nous!

Opportunités possibles : Qui? Où chercher?

Contacter les organisateurs d'actions ou de projets de volontariat qui ont besoin de nouveaux volontaires est la première étape essentielle. Les volontaires potentiels ont une variété de sources à partir desquelles identifier les organisations potentielles. Il s'agit notamment des centres de bénévoles, plateformes de bénévoles, Organisations de courtage de VE. L'attention portée au domaine d'activité des différentes organisations peut également aider à identifier des projets qui permettront aux volontaires d'utiliser leurs aptitudes et compétences spécifiques et d'apporter les ressources nécessaires aux objectifs du projet.

Y a-t-il des considérations éthiques? par exemple, lignes directrices éthiques pour l'engagement

Il est important de prendre en compte toutes les directives ou réglementations éthiques internes de votre employeur et / ou les perspectives personnelles avant de contacter des organisations pour une éventuelle collaboration de la même manière que ce serait le cas pour des dons financiers. Des questions telles que l'appartenance ou l'approche politique ou religieuse d'une organisation vont à l'encontre de vos valeurs et/ou de celles de votre employeur doivent être prises en compte. Il est recommandé d'inclure des perspectives et des valeurs éthiques sur lesquelles la collaboration devrait être basée telles que la coresponsabilité, la dignité, la transparence, le respect, confidentialité, etc. dans l'accord de collaboration. (voir étape 6)

Une liste des éléments clés à inclure dans les contacts avec les organisations avec lesquelles vous êtes intéressé à faire du bénévolat est incluse ici.

Lorsque vous contactez des organisations avec lesquelles vous envisagez de faire du bénévolat, expliquez :

-**Qui** vous êtes et votre argument de vente unique, pour qui vous travaillez, par exemple, le plus grand/le seul/un employeur bien établi ou une PME locale fournissant quoi à qui ?

-**Pourquoi** les avez-vous approchés en particulier - par ex. vous les avez rencontrés lors d'un événement de réseautage/vous avez lu leur rapport d'activité annuel ou leurs activités en ligne. vous partagez le même profil démographique, communauté, valeurs organisationnelles, ils vous ont été recommandés etc.

-**En quoi** es-tu bon? Quelles sont les compétences du personnel qui sera bénévole

-**Qu'est-ce** que tu veux? - par exemple, vous recherchez un partenariat significatif et constructif avec une organisation pour atteindre ses objectifs (par exemple, des bénévoles réguliers) ou un engagement ponctuel ?

-**Qu'est-ce** que l'organisation retirera de la collaboration ? Par exemple, plus de ressources humaines, perfectionnement des employés et des bénévoles grâce au transfert de connaissances, amélioration de la réputation, des liens plus étroits avec les employeurs locaux, une capacité accrue, la possibilité de réaliser quelque chose au-delà de leurs activités normales .

-**Demandez une réunion** / un appel pour discuter des nombreuses façons dont vous pouvez collaborer pour obtenir des résultats mutuellement bénéfiques.



Étape 3 - Motivation?

Le classement de cette liste de résultats possibles peut vous aider à décrire votre motivation pour l'organisation/la cause qui vous intéresse.

Résultats	Pas important	Important	Très important
Possibilité de développement des compétences professionnelles et personnelles			
Augmentation du moral, de l'estime de soi			
Amélioration des compétences en leadership et en esprit d'équipe			
Réalisation d'engagements ou de projets communautaires significatifs/mesurables			
Augmentation de la perception publique de l'organisation ou de la cause			
Opportunité de partenariat à long terme			
Amélioration de l'accès et de la compréhension de la communauté locale où vous êtes basé.			
De donner en retour?			
Autre?			
Autre?			

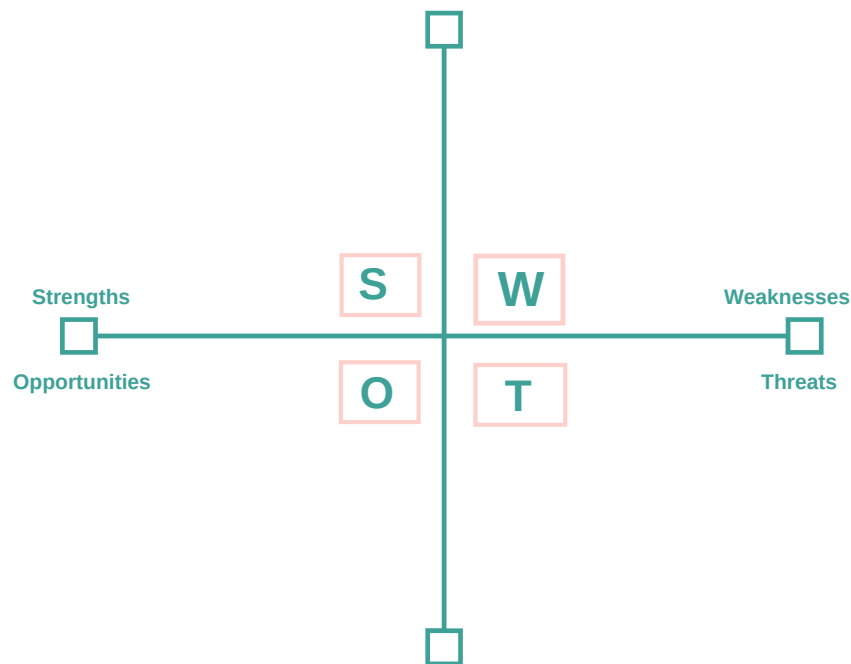
Étape 4 - Que pouvons-nous faire ?

Il est important de comprendre les avantages et les inconvénients des différents modèles de projets de volontariat afin de vous permettre de sélectionner l'approche la plus appropriée pour atteindre les objectifs souhaités.

Utilisez le tableau d'analyse SWOT pour évaluer les différents modèles (énumérés ci-dessous) pour les projets alternatifs qui sont à l'étude.

Pour savoir comment effectuer une analyse SWOT :

http://en.wikipedia.org/wiki/SWOT_analysis



Modèles possibles :

- **Chaînes de bénévoles** (partageant un rôle, par exemple un poste fixe dans un magasin de charité avec d'autres amis/collègues) ;
- **Événement ponctuel**, p. ex. projet environnemental ou quart de soupe populaire ou de banque alimentaire ;
- **Relation continue : long terme. engagement régulier**, par exemple hebdomadaire, mensuellement à une cause, par exemple un club de devoirs ou une visite solitaire, personnes âgées isolées. (Pour ce modèle, une réflexion supplémentaire doit être menée concernant la responsabilité nécessaire et l'engagement requis) ;
- **Basé sur les compétences** (pour utiliser les compétences existantes d'une manière spécifique, par exemple la traduction ou en développer de nouvelles, par exemple la communication en ligne ou la rédaction de demandes de subvention) ;
- **Volontariat virtuel / électronique** (peut être avec une organisation n'importe où dans le monde) ;
- **Activités de financement** ;
- **Journées familiales** (possibilités de faire du bénévolat également avec votre famille et vos amis, généralement le week-end) ;
- **Autre.....** ;

Étape 5 - Mise en route

5.1 Qui doit être impliqué?

Impliquer et informer les bons acteurs est essentiel pour le succès de vos efforts de volontariat. Sélectionnez dans la liste ci-dessous qui est nécessaire pour le projet en question et incluez d'autres personnes qui seront essentielles pour assurer la réussite du projet.

Quels sont les acteurs/acteurs clés? ✓

ONG gestionnaire de bénévoles - Avez-vous discuté et accepté l'accord de bénévolat énonçant vos droits et responsabilités?

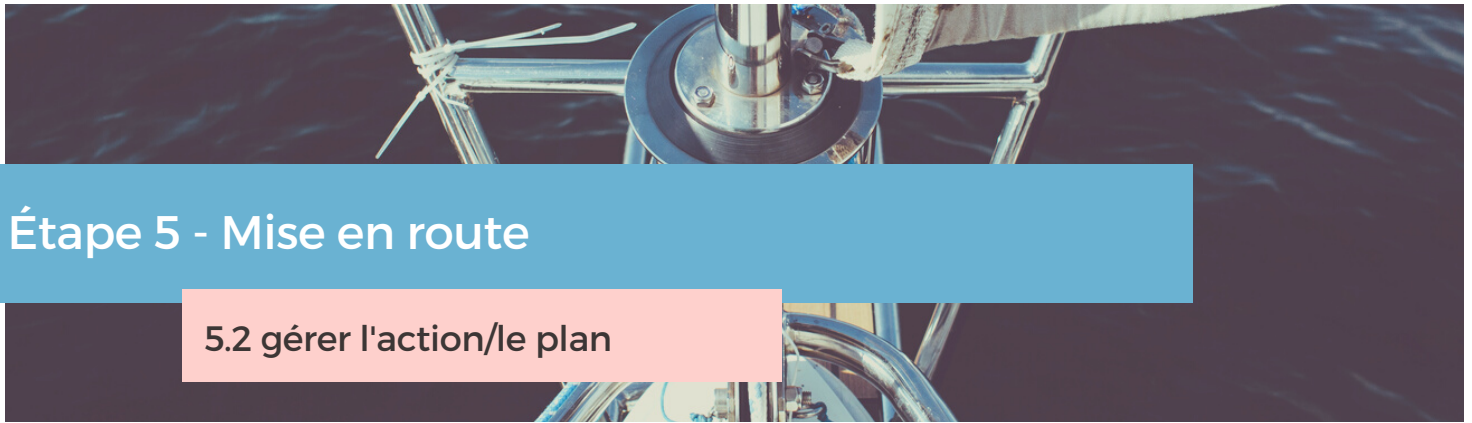
Votre gestionnaire de contexte de travail le cas échéant

Syndicats - y a-t-il un conflit avec la tradition locale de travail et d'emploi? par exemple, lorsque vous fournissez des services bénévoles de traduction et d'interprétation ou que vous êtes infirmière bénévole.

Bénéficiaires de l'action de volontariat - Vous ont-ils été présentés par une personne en qui ils ont confiance (particulièrement important lors d'un volontariat avec des groupes vulnérables)? Savez-vous ce qu'ils apprécient le plus et ce dont ils ont le plus besoin chez les bénévoles?

Autres: par ex. Service de police si vous devez produire une vérification de casier judiciaire pour faire du bénévolat auprès de personnes vulnérables.

Les autres:



Étape 5 - Mise en route

5.2 gérer l'action/le plan

Une bonne gestion des projets de volontariat est importante pour leur succès. Il est essentiel d'avoir une compréhension claire et un accord sur la manière dont le projet sera géré et qui vous gèrera vous et/ou vos collègues pendant l'activité.

Qui vous informera de vos tâches et responsabilités et de tout changement à cet égard?

À qui rapporterez-vous et à qui ferez-vous part de vos commentaires ou de vos préoccupations ou questions?

L'interaction entre les volontaires "réguliers" existants et les nouveaux volontaires peut être une source de tension dans les organisations. Il est recommandé de passer un peu de temps pour réfléchir à cela avec votre responsable des bénévoles et comprendre quelles procédures et processus sont en place pour assurer votre intégration en douceur dans l'équipe de bénévoles préexistante.

Étape 5 - Mise en route

5.3 - Formation

Une formation appropriée devrait être offerte à tous les bénévoles et un plan de formation devrait être inclus dans tout accord de bénévolat, même si c'est pour dire qu'aucune formation spécifique n'est requise. La manière dont les volontaires seront soutenus par un mentorat continu, le cas échéant, doit également être décrite. Ceci est particulièrement important lorsque vous faites du bénévolat auprès de personnes vulnérables et surtout pour des engagements à plus long terme.

Ce qui constitue une formation et un encadrement appropriés variera selon le projet, mais il doit couvrir les aptitudes et compétences nécessaires à l'activité et être dispensé avec une méthodologie adaptée dans un lieu et dans un délai appropriés. Vous trouverez ci-dessous quelques idées d'éléments qui pourraient devoir être inclus dans le cadre d'un programme de formation des bénévoles. Les exigences en matière de formation et la manière dont elle sera financée doivent être indiquées dans l'accord de volontariat. La formation peut bien sûr être dispensée par des bénévoles existants, ce qui est souvent utilisé comme approche afin d'inclure davantage de nouveaux bénévoles dans les équipes existantes.

Quelle formation est nécessaire? ✓

Orientation

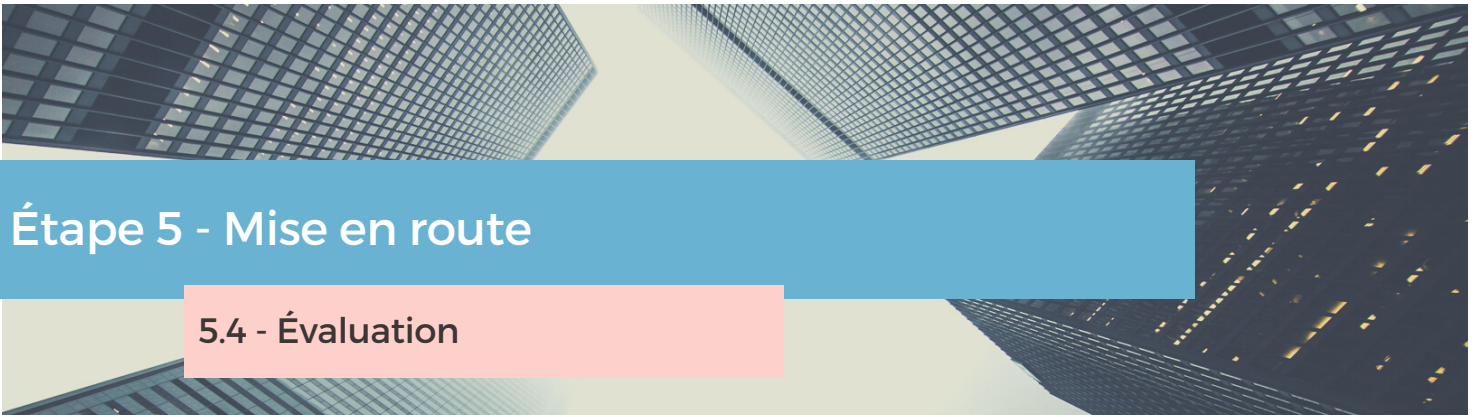
Basé sur les compétences

Santé et sécurité

Protection de l'enfance

Autre:

Plan de formation et de coaching/mentorat:



Étape 5 - Mise en route

5.4 - Évaluation

Projets de volontariat, comme tout autre doit être évalué. Ceci est important pour le développement de projets futurs et peut également éclairer certains aspects des études d'impact.

L'expérience des volontaires au sein des projets doit également être évaluée de manière continue.

Comment participerez-vous aux processus d'évaluation?

Mise en route - 5

5.5 Communications

L'organisation/l'initiative pour laquelle vous vous portez volontaire peut souhaiter mettre en évidence le fait que vous vous portez volontaire pour sa cause dans sa communication faisant référence à votre employeur.

Certaines choses à garder en tête :

C'est votre choix de dire à l'organisation avec laquelle vous faites du bénévolat qui est votre employeur.



Soyez au courant des directives concernant la communication externe de la politique de bénévolat du personnel de votre employeur et de sa mise en œuvre et assurez-vous que l'organisation avec laquelle vous collaborez est au courant. et adhère aux parties concernées.

Étape 5 - Mise en route

5.6 Mesurer l'impact

La mesure de l'impact des projets est de plus en plus importante pour toutes les parties prenantes. Les bénévoles en particulier devraient être aidés à comprendre l'impact qu'ils ont eu. Lorsqu'ils le font, et que cela est jugé positif, c'est souvent un facteur de motivation dans la décision de continuer à faire du bénévolat. Discutez de cet aspect avec votre gestionnaire de bénévoles si vous avez besoin de plus de détails sur l'impact que votre temps et vos compétences ont sur la cause choisie.

5 - Mise en route

5.7 - Ressources

Quelles sont les ressources nécessaires?

Projet de budget

Article	Prix à l'unité	Quantité	ONG	Employeur	Autre	Total
Temps du personnel						
Le transport						
Restauration						
Entraînement						
Matériel/équipement						
Communication						
Évaluation						
Mesure d'impact						
Gadgets/tee-shirts						
?						
?						
?						
Dépenses totales						

D'où viendront les ressources? 

NGO

Employeur

Moi-même

Autre:

Expliquer:



Étape 6 - Nous sommes d'accord!

Avant de commencer à faire du bénévolat, il est important que vous parveniez à un accord clair sur les termes de la collaboration. Les éléments à considérer et à inclure sont :

Accord de collaboration

Organisations et contexte

1. Profil et objectifs généraux de l'organisation
2. Le contexte
3. Considérations éthiques

Projet

1. Objectifs de l'activité
2. Description des activités et processus de formation des bénévoles
3. Programme prévisionnel (calendrier temps et lieu)
4. Responsabilités de chaque partie

Ressources et communication

1. Ressources et budget (voir 5.7)*
2. Utilisation des images (voir 5.5)

Gestion et évaluation

1. Par qui et comment serez-vous géré pendant la journée ? Vous sera-t-il proposé un coaching ou un mentorat ?
2. Un certificat vous sera-t-il proposé ?
3. Comment votre expérience sera-t-elle évaluée et comment pourrez-vous donner votre avis sur votre expérience ? (voir 5.7)

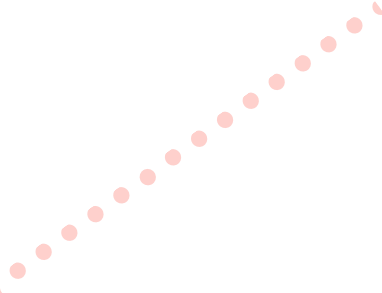
Les aspects légaux

1. Quelle assurance vous est proposée ? En particulier, assurance responsabilité civile.
2. Politique de confidentialité (surtout pour vos images et données personnelles)
3. Considérations relatives au cadre juridique

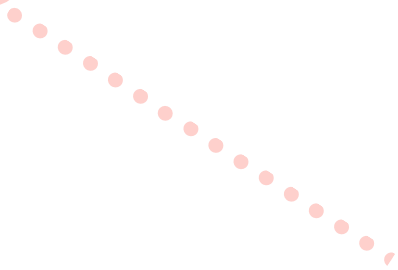
* Le budget et/ou d'autres sujets/accords spécifiques peuvent être traités séparément et joints à l'accord de collaboration.

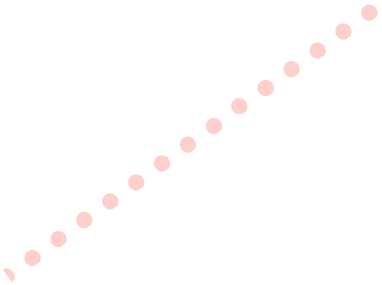
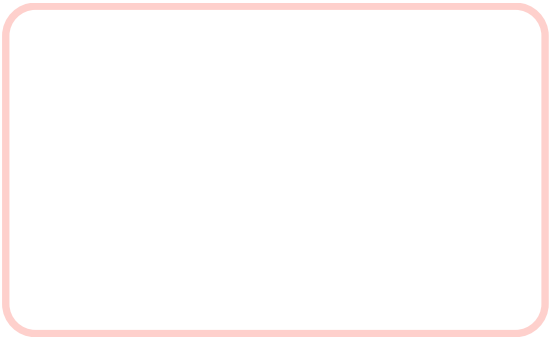
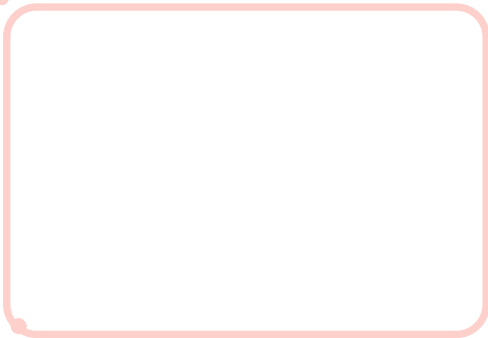
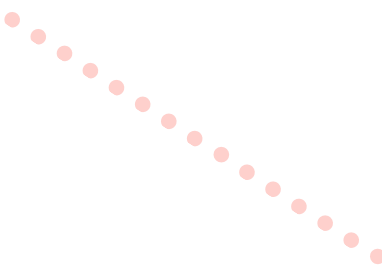
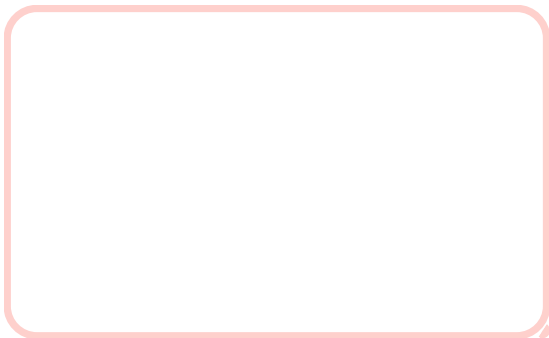


Étape 7 - Prochaines étapes?



Quelles seront VOS prochaines actions liées à la création/animation d'une activité de volontariat pendant votre temps libre?





© **Septembre 2017**

CEV - European Volunteer Centre
Mundo B, Rue d'Edimbourg 26,
Brussels 1050 | Belgium
www.cev.be



Cette publication est soutenue par la Commission européenne dans le cadre du programme L'Europe pour les citoyens. La seule responsabilité de la publication incombe au CEV.