

ATELIER

Accueil et Intégration

**PARCE QUE L'IMPLICATION BÉNÉVOLE EST
UNE QUESTION D'ÉMOTION...**

Déroulement de l'atelier

- **Présentation des résultats de la recherche**
- **Pause réflexion**
- **Travail en sous-groupe (1 heure)**

Objectif : identifier les moyens à mettre en place au niveau local (municipal) et/ou régional (MRC de Portneuf) afin de sensibiliser, former et accompagner les organisations pour les amener à mettre en place des stratégies d'accueil et d'intégration gagnantes.

Retour en grand groupe (30 minutes)

Discussion et consensus sur les solutions retenues (à présenter en plénière).

Présentation des résultats de la recherche

Quelques définitions

- Un ***bénévole*** est une personne qui donne librement et gratuitement de son temps pour assumer une tâche ou une responsabilité au sein d'une organisation.
- Les ***procédures d'accueil et d'intégration*** sont les différentes façons ou manières d'accueillir et de recevoir un nouveau bénévole au sein d'une organisation. Elles feront en sorte que cette personne se sente bien accueillie, qu'elle développe un sentiment d'appartenance.

Présentation des résultats de la recherche

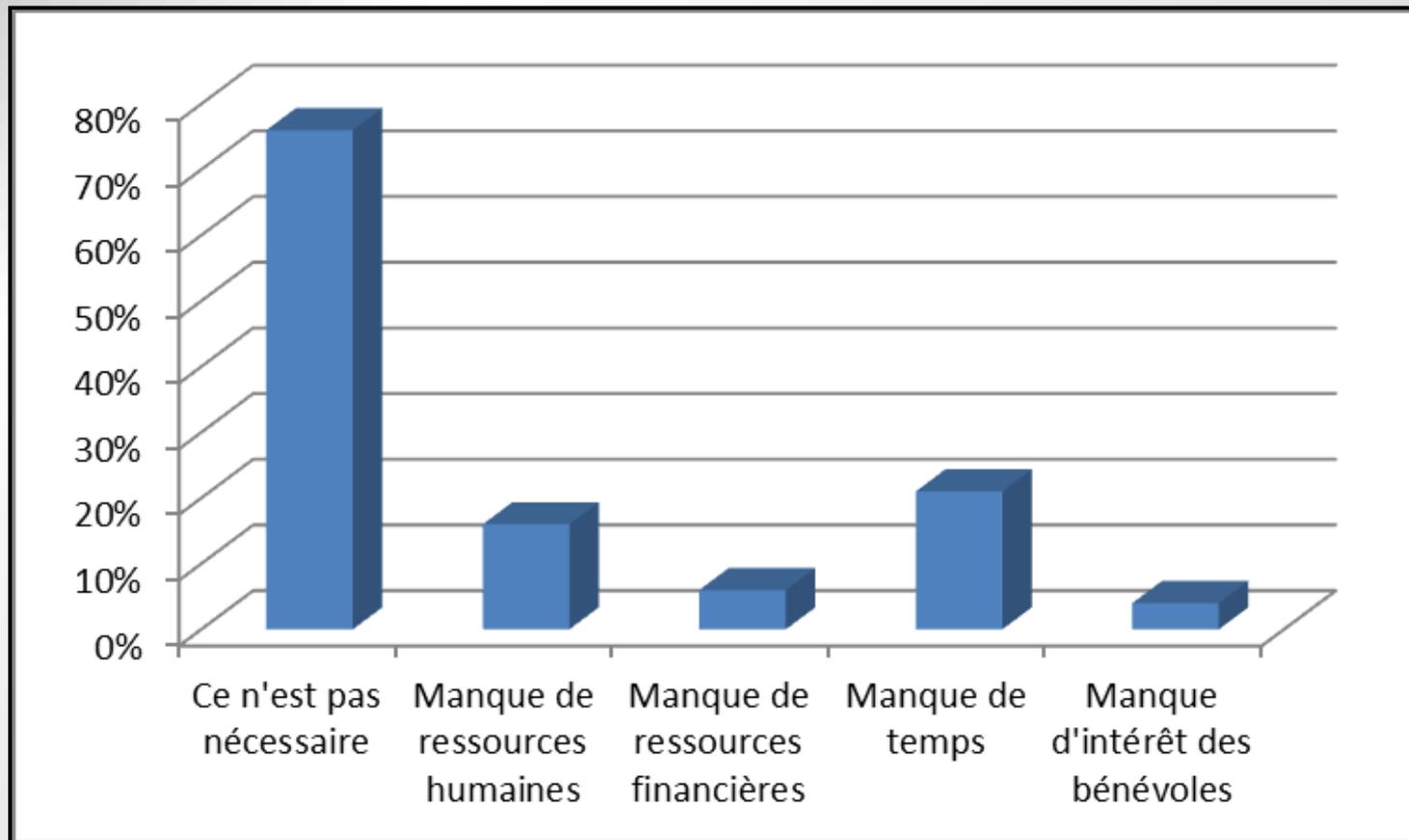
Constats

- 40 % des dirigeants ont affirmé détenir un processus d'accueil et d'intégration pour leurs bénévoles.
- 90 % des dirigeants avancent que les tâches ne requièrent pas de formation.
- Si on compare les résultats de cette première étude avec les propos tenus par les participants aux groupes de discussion, on constate un écart entre les besoins et les attentes des bénévoles et ce qui est offert dans la réalité, car...

... les bénévoles estiment qu'il est essentiel de recevoir un minimum de formation.

Présentation des résultats de la recherche (suite)

Chez ceux qui n'ont pas eu accès à un tel processus, 76 % croient que cela n'est pas nécessaire, tandis que près de 20 % invoquent le manque de temps.



Présentation des résultats de la recherche (suite)

- **60 % des répondants ont affirmé offrir une formation sur la mission, les services et les valeurs de leur organisation.**

On peut donc supposer que certains responsables de bénévoles ne considèrent pas que ces informations font partie du processus d'intégration.

Présentation des résultats de la recherche (suite)

Aspects facilitant l'accueil et l'intégration

- ❑ Un accueil chaleureux et faire sentir au bénévole qu'il est apprécié.
- ❑ L'intégration se fait plus facilement lorsque l'organisation est bien outillée et préparée à recevoir le bénévole.
- ❑ L'espace entre le moment où le bénévole offre ses services et le moment où l'organisation fait appel à lui est restreint.
- ❑ Une bonne description des tâches (facilite également le fonctionnement de l'organisation).

Présentation des résultats de la recherche (suite)

Aspects facilitant l'accueil et l'intégration

- ❑ Il doit y avoir une mutualité... « *le bénévole va apporter quelque chose à l'organisme, mais il vient aussi chercher quelque chose* ».
- ❑ Le bénévole ne doit pas se sentir obliger d'accomplir des tâches.
- ❑ Le bénévole doit être informé de la présence et du rôle d'une personne de référence.

Présentation des résultats de la recherche (suite)

Aspects facilitant l'accueil et l'intégration

- L'expérience doit être agréable pour le bénévole.
- Si le bénévole a le sentiment de faire partie du groupe.
- Sentiment d'accomplissement.

Présentation des résultats de la recherche (suite)

Aspects nuisant à l'accueil et à l'intégration

- ❑ Le manque d'ouverture des anciens bénévoles.
- ❑ L'absence d'accueil et de présentation :
 - ❑ est intimidant et non invitant;
 - ❑ donne l'impression de déranger.

Présentation des résultats de la recherche (suite)

Aspects nuisant à l'accueil et à l'intégration

- ❑ **Manque ou absence de formation pour les dirigeants de conseil d'administration :**
 - ❑ **Démotivant, crainte, peur de déranger, etc.**
- ❑ **Absence d'une personne de référence.**
- ❑ **Manque de supervision et d'encadrement.**

Méthodes d'accueil et d'intégration

1. **Présentation de l'organisation.**
2. **Formation des bénévoles dirigeants.**
3. **Jumelage du nouveau bénévole avec une personne d'expérience.**
4. **Identification des attentes, des compétences, des intérêts et des disponibilités du bénévole.**
5. **Participation à quelques rencontres du comité avant d'y être admis officiellement.**
6. **Identification d'une personne responsable des bénévoles ponctuels.**

1. Présentation de l'organisation

(Mission, valeurs, visite des lieux, présentation de l'équipe, etc.)

ASPECTS POSITIFS

- Permet de mettre à l'aise.
- Crée un climat de travail convivial.
- Permet de se situer au sein de l'organisation.
- Permet de connaître les attentes de l'organisation.
- Meilleure connaissance des tâches à effectuer.
- Connaît les personnes de référence.
- Permet au responsable de faire un suivi.

ASPECT NÉGATIF

- Méthode exigeante, surtout pour les organismes qui n'ont pas de ressources humaines.

2. Formation des bénévoles dirigeants

ASPECTS POSITIFS

- **Meilleure compréhension du rôle d'un dirigeant.**
- **Permet de mieux faire le travail.**
- **Pour mettre à niveau les connaissances des bénévoles.**

ASPECTS NÉGATIFS

- **Impression que la formation offerte est là pour pallier un manque de connaissance (incompétence).**
- **Investissement de temps pour les bénévoles.**
- **Coûts liés à la formation.**

3. Jumelage du nouveau bénévole

avec une personne d'expérience en tenant compte des affinités des individus

ASPECTS POSITIFS

- **Création de liens de confiance.**
- **Le bénévole ne se sent pas laissé à lui-même.**
- **Atteinte de l'autonomie plus rapidement.**

ASPECTS NÉGATIFS

- **Trouver le bon jumelage.**
- **Le mentor doit être bien préparé.**
- **Exigeant pour le mentor.**
- **Disponibilité de mentors.**

4. Identification des attentes, des forces, des compétences, des intérêts et des disponibilités du bénévole

ASPECTS POSITIFS

- Meilleures connaissances du bénévole.
- Meilleur arrimage entre les besoins de l'organisation et les intérêts du bénévole.
- Permet de répondre aux attentes du bénévole.

ASPECTS NÉGATIFS

- Demande à l'organisation d'être outillée pour bien évaluer les intérêts du bénévole.
- Demande une mise à jour des outils par le responsable des bénévoles.

5. Participation à quelques rencontres du comité avant d'y être admis officiellement

ASPECTS POSITIFS

- Permet de mieux connaître l'organisation.
- Valide l'intérêt du bénévole.
- Permet au bénévole de s'impliquer lorsqu'il se sent prêt.

ASPECT NÉGATIF

- Caractère confidentiel de certains sujets.

6. Identification d'une personne responsable des bénévoles ponctuels

ASPECTS POSITIFS

- **Meilleur encadrement.**
- **Référence rapide à un responsable.**
- **Sentiment de sécurité.**

ASPECT NÉGATIF

- **Manque de bénévoles pour assumer ce rôle.**

Éléments de réflexion

Quels seraient les moyens à mettre en place au niveau local (municipal) et/ou régional (MRC de Portneuf) afin de sensibiliser, former et accompagner les organisations pour les amener à mettre en place des stratégies d'accueil et d'intégration gagnantes ?

Merci

Questions
Commentaires

Pistes de solution retenues

Inscrire ici les éléments retenus