

LES 6 RÉFÉRENTIELS PRODUITS PAR LE GROUPE

ACCOMPAGNEMENT	2
< tutorat	2
< référent d'activité	2
Enjeux de l'accompagnement	2
Rôle de l'accompagnement	2
Notion de parcours	2
Rôle de l'accompagnement :	2
LE RÔLE DE L'ACCOMPAGNEMENT	3
L'accompagnement se fait par :	3
L'accompagnement n'est pas de l'assistantat	3
Rôle de l'accompagnement	3
Le « bon accompagnateur » :	3
L'accompagnement comprend plusieurs phases	3
PRATIQUES DE L'ACCOMPAGNEMENT : OUTILS ET DÉMARCHES.....	4
Accompagnement lié au développement personnel, au parcours	4
Accompagnement lié a la vie associative	4
Accompagnement lié aux activités/projets	4
Volontaires	4
Bénévoles	4
RÉFÉRENTIEL AUTO-ÉVALUATION.....	5
A quoi sert une auto-évaluation ?	5
Pour le bénévole ou le volontaire :	5
Pour la structure :	5
La démarche	5
Les supports possibles de l'auto-évaluation :	5
Remarques	5
LE LIVRET D'ACCUEIL	6
Pour qui?	6
Pourquoi ?	6
Quoi ? Quel contenu ?	6
Comment ?	6
Attention !	6
BÉNÉVOLAT – VOLONTARIAT	7

ACCOMPAGNEMENT

< **tutorat**

< **réfèrent d'activité**

ENJEUX DE L'ACCOMPAGNEMENT

- Épanouissement, trouver sa place, intégration dans l'équipe (salarié /bénévole/volontaire).
- Valorisation des acquis ;
- Respect de la mission par rapport aux projets associatifs ;
Se porter garant de la « mission » volontaire/bénévole
- Placer la démarche de volontariat dans une continuité du projet personnel du volontaire/bénévole.
- Mettre en sécurité

RÔLE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Notion de parcours

- accueil < Livret d'accompagnement ; présentation de la structure ;
Découverte des « métiers » de la structure ;
Présentation de l'environnement ;
Permettre de se rendre acteurs ;
- Suivi régulier, rencontres ; discussion ; temps formel et informel ;
- Identifier les freins à la réalisation des missions du volontaire/bénévole de faire aboutir sa mission

Rôle de l'accompagnement

- Fil rouge conducteur (personnes de références) répondant aux questions aussi bien sur les missions que sur le plan personnel
- Faciliter la mise en réseaux du volontaire/bénévole
- Co-construire les missions.
- Accompagnement différent (personnalisation) volontaires et bénévoles.
 - *Un volontaire peut accompagner un bénévole (et inversement) ;
mais un volontaire ne peut pas accompagner un volontaire.*
 - *Un salarié accompagne un volontaire ou un bénévole*
 - *Un bénévole accompagne un salarié*
- Formations
- Préparer « l'après volontariat »
- Aider à l'intégration dans le tissu social

Se remettre en question dans sa pratique d'accompagnement

LE RÔLE DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'ACCOMPAGNEMENT SE FAIT PAR

- des personnes ressources (tuteur, référent, autres volontaires) identifiées
- un environnement
- des outils facilitant le positionnement, les choix des personnes
- des méthodes formelles (réunions, carnet de bord, session d'accueil...) et informelles (pause, discussions autour de la cafetière ...)
- un cadrage des missions ou une flexibilité selon l'engagement

L'accompagnement n'est pas de l'assistantat

RÔLE DE L'ACCOMPAGNEMENT

- Optimiser l'engagement pour la personne et la structure d'accueil
- Favoriser l'autonomie de la personne
- Faire prendre conscience des apprentissages liés à l'engagement

Le « bon accompagnateur » :

- Est un relais de formation et d'information
- Est le plus objectif possible
- Est à l'écoute de la personne et de son contexte
- A un rôle de médiateur sur certaines situations
- Est le moins possible en position de maternage

Adaptation du type d'accompagnement à l'individu et au cadre (bénévolat, volontariat...) : beaucoup de paramètres interviennent...

L'accompagnement comprend plusieurs phases :

- le « pré-engagement »
- l'accueil
- le « pendant » via des suivis réguliers
- la préparation à « l'après engagement »
- le suivi après l'engagement (qui n'est pas forcément via un contact direct)

PRATIQUES DE L'ACCOMPAGNEMENT : OUTILS ET DÉMARCHES

	Accompagnement lié au développement personnel, au parcours	Accompagnement lié à la vie associative	Accompagnement lié aux activités/projets
Volontaires	<ul style="list-style-type: none"> ◆ soutien et suivi personnalisé (entretiens, réunions de tutorat, préparation au départ) ◆ tuteur externe ◆ formations externes ◆ mise en réseau ◆ participation aux activités d'une autre association (immersion) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ livret d'accueil du volontaire ◆ regroupements de volontaires ◆ formations internes ◆ tuilage/parrainage 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ tableau de suivi des projets de volontaire ◆ réunion de volontaires ◆ formations internes (type formation d'animateurs) ◆ tuilage/parrainage
Bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Contact régulier ◆ formations d'élus ◆ formations internes et externes ◆ mise en réseau 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ formations internes et externes ◆ soirées/moments conviviaux 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ formations internes et externes ◆ tuilage/parrainage

RÉFÉRENTIEL AUTO-ÉVALUATION

A QUOI SERT UNE AUTO-ÉVALUATION ?

Pour le bénévole ou le volontaire :

- qu'il prenne conscience de ses qualités et compétences pour qu'il devienne son propre ambassadeur

Pour la structure :

- Ça sert à questionner le projet de la structure

LA DÉMARCHE

- Les préparer en amont
- Laisser le temps de la réflexion au bénévole / volontaire
- Accompagner le bénévole dans son auto-évaluation
- Donner une forme de dialogue à l'auto-évaluation
- Multiplier les points de vue pour éviter la sous-évaluation ou sur-évaluation du jeune par lui-même ou par son tuteur/référent, dans une perspective de progression / évolution

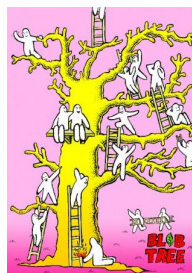
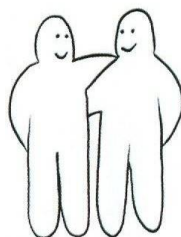
LES SUPPORTS POSSIBLES DE L'AUTO-ÉVALUATION

- Le support peut être écrit ou oral mais ne convient pas forcément à tous
- Les supports visuels : « blob feeling »*
- Les bénévoles/volontaires, en groupe, trouvent des objets qui représentent les apprentissages, les progressions, leur positionnement sur leur expérience ou projet, etc.
- Fiche d'auto-évaluation mensuelle du volontaire (humeur/le moral, les activités, le projet personnel au sein de l'association ou pas, l'intégration, niveau de français, les perspectives et appréciation global)

Remarques

- **Savoir s'évaluer est aussi une compétence qui s'acquiert**
- **Ne pas renvoyer le jeune au champ du scolaire et de l'échec**

* *BLOB FEELINGS* :



LE LIVRET D'ACCUEIL

POUR QUI ?

Les volontaires
Les bénévoles
Les salariés

POURQUOI ?

- comprendre certains concepts précis (vie associative nationale, locale, engagement)
- se sentir impliqué dans l'association dans laquelle il arrive
- trouver sa place
- comprendre sa mission
- avoir un support de son expérience (carnet de volontaire)

QUOI ? QUEL CONTENU ?

Présentation du territoire

Valeurs de l'association et du volontariat:

- vie associative
- éducation populaire
- le bénévole
- le volontaire : rôle, missions...

Éléments pratiques

Documents existants récoltés, cf un classeur avec des pièces présentes et des pièces qu'on peut ajouter

COMMENT ?

Co-construction entre volontaires avec le soutien d'un référent

Le rendre dynamique

ATTENTION !

Ce n'est pas un « cahier des charges »

Le livret doit être un soutien pour l'accompagnement et les entretiens individuels

Le rendre facile à lire, donc ne pas surcharger

Laisser la place aux relations humaines !!

BÉNÉVOLAT – VOLONTARIAT

