

# RECRUTER DES VOLONTAIRES POUR LA CONSULTATION - CHECK-LIST

## PREMIÈRE RENCONTRE - COMMENT LA PREPARER ?

ACCUEIL CHALEUREUX

PRENDRE LE TEMPS

ÊTRE À L'ÉCOUTE

FAIRE CONNAISSANCE

### À prévoir :

- La présente liste
- Les fiches des différents rôles des volontaires

Une copie de ces fiches **peut être remise au volontaire** lors de sa visite.

- Le guide à l'usage des volontaires

Ce guide est un outil de référence pour le volontariat en consultation. Il est envoyé au volontaire lors de la confirmation de son engagement. **Il est inutile de le lui remettre en main propre.**

- Être bénévole à l'ONE : un plaisir assuré !

Ce guide des assurances est également un outil de référence. Il est envoyé au volontaire lors de la confirmation de son engagement. **Il est inutile de le lui remettre en main propre.**

- Le catalogue des formations (éventuellement)

### À noter :

- Les différentes notions contenues dans les documents repris ci-dessus seront abordées lors de la journée d'accueil des nouveaux volontaires, dont, notamment, les valeurs et missions de l'ONE, le secret professionnel...

- La plupart de ces documents se trouvent dans le **Kit « Comment recruter des volontaires pour la consultation »**



## ACCUEIL

- ✓ Présentation des personnes présentes dans les locaux
- ✓ Café et biscuits
- ✓ Visite des locaux

## DISCUSSION

- ✓ Qu'est-ce qui vous amène ?
- ✓ Parlez-moi de vous, de votre parcours, de vos centres d'intérêts...
- ✓ Qu'est-ce qui vous motive ?
  - Pourquoi devenir volontaire ?
  - Pourquoi à l'ONE ?
- ✓ Quelles sont vos attentes ?
  - Besoin d'encadrement ?
  - Besoin de formation ?
- ✓ Que connaissez-vous de l'ONE ?
- ✓ Comment avez-vous connu notre offre de volontariat ?
- ✓ Combien de temps souhaitez-vous y consacrer ?

## LA CONSULTATION

Présentation de la consultation :

- ✓ Le rôle et les tâches des volontaires dans une consultation
- ✓ Le rôle et les tâches sur lesquels porte l'offre de volontariat
- ✓ Le fonctionnement d'une consultation
- ✓ Le rôle des Partenaires Enfants-Parents (PEP's) et des médecins
- ✓ Le + du volontaire (ce qu'il apporte) : qualité d'accueil
- ✓ L'équipe des volontaires et le comité
- ✓ Les formations
- ✓ Les personnes de contact

## QUESTIONS

Il importe de poser toutes les questions qui vous semblent pertinentes.

Et en retour, demandez à la personne si elle a encore des questions.

## CLÔTURER

- ✓ Si la personne manifeste un intérêt immédiat :
  - Vous pouvez vous donner mutuellement le temps de réfléchir.
  - Vous pouvez fixer un rendez-vous pour un premier essai en compagnie d'un volontaire déjà actif.
  - Lorsque l'engagement se concrétise, il est important d'en informer la Direction des Consultations et Visites à Domicile (DCVD) en complétant et renvoyant la composition de comité (liste rose).
- ✓ Si la personne a besoin de temps :
  - Laissez-lui le temps de réfléchir.
  - Demandez-lui de rappeler et fixez le délai de rappel ensemble.
- ✓ **Remercier** et dire au revoir.

### IL VOUS SEMBLE QUE LA PERSONNE NE CONVIENT PAS ?

- ✓ Proposez d'effectuer un premier essai en compagnie d'un volontaire déjà actif.
  - ✓ Laissez le temps de réflexion pour prendre une décision par l'équipe des volontaires et/ou les PEP's.
  - ✓ Comment dire « NON » ?
    - Expliquez les faits et la raison du refus (sans porter de jugement sur la personne).
    - Donnez des critères objectifs (disponibilités...).
- Exemples :
- Critère X non rencontré*
- Lorsque vous m'avez dit ça, j'ai eu le sentiment que vous n'étiez pas tout à fait prêt pour...*
- Je crains que le volontariat ne vous mette dans une mauvaise posture...*
- Réorientez vers d'autres activités de participation (par exemple la Plateforme francophone du Volontariat) ou de loisirs ou proposez de revenir plus tard.

