

## Résumé de la capsule #5 RÉTENTION - Orientation et formation

### L'ORIENTATION

#### Qu'est-ce que c'est l'orientation des bénévoles ?

C'est la période qui commence lorsque l'accueil est complété et qui se termine lorsque le ou la bénévole est pleinement intégré·e dans son équipe de travail et qu'il ou elle est opérationnel·le dans ses tâches.

Un plan d'orientation permet de donner à cette activité essentielle pour la rétention des bénévoles toute son importance et en facilite le déroulement.

#### À quoi peut ressembler un plan d'orientation ?

Il s'agit de déterminer, en fonction

- des tâches à accomplir
- des moyens de l'organisme
- des besoins spécifiques du ou de la bénévole



la meilleure façon de l'amener à accomplir son action bénévole de façon satisfaisante pour tout le monde.

### LES MÉTHODES D'ORIENTATION

#### Le jumelage avec un·e bénévole

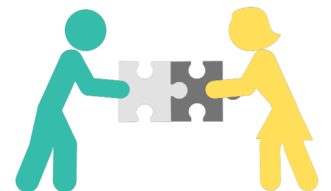
Dans de nombreux organismes, le jumelage à un ou une bénévole expérimenté·e est une excellente façon de réussir l'intégration des nouveaux et des nouvelles bénévoles.

#### Avantages :

- Pour le ou la bénévole expérimenté·e choisi·e : reconnaissance
- Les bénévoles expérimenté·e·s possèdent l'expérience du terrain
- Intégration dans l'équipe facilitée

#### Désavantages :

- mauvais jumelage = risque de départ du ou de la bénévole
- peut-être responsabilité trop lourde pour le ou la bénévole senior



## IMPORTANT :

- Utiliser les informations recueillies lors de l'entrevue et de l'accueil
- Vérifier les préférences
- Pas toujours le ou la même bénévole senior
- Remettre un aide-mémoire
- Alléger la tâche pendant l'orientation
- Faire un suivi serré

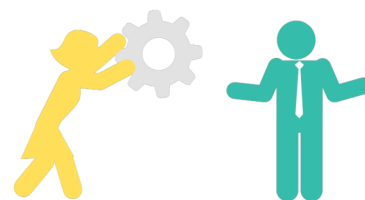
## L'orientation par un·e employé de l'organisme

### Avantages :

- Impact des tâches sur l'organisme et la communauté valorisé
- Lien plus fort
- Employé·e sensibilisé·e à la réalité des bénévoles
- Suivi facile

### Désavantages :

- Coûts ++ (salaire de l'employé·e)
- Temps -- (employé·e pas disponible pour d'autres tâches)
- Intégration à l'équipe de bénévoles --



## L'orientation via un document papier ou audiovisuel

Les documents transmis aux bénévoles, papiers ou audiovisuels, peuvent être d'excellents **compléments** à l'orientation réalisée par une personne, bénévole ou employé·e, mais ils ne sont **pas**, en tant que tels, une méthode d'orientation efficace.

- Ne tient **pas** compte des **besoin interpersonnels**
- **Néglige l'intégration** dans l'équipe
- Ne touche **pas tous les aspects des tâches** à accomplir
- Envoie un **mauvais message** (que le ou la bénévole n'est pas important·e)



## LES MÉTHODES D'ORIENTATION

## Pourquoi former les bénévoles ?

### Objectifs visés :

- Accroître leur **bien-être** et leur **confiance en soi** en leur dispensant les **savoirs** leur permettant de **bien accomplir leur tâches**
- Augmenter leur **rendement**
- Répondre à leurs **besoins** et à leurs **attentes**
- Les aider à adopter les **comportements attendus**
- **Éviter** les **erreurs** et les **accidents de travail**
- **Reconnaître** leur importance pour l'organisme



## Le plan de formation

Lorsqu'on établit un plan de formation, on distingue deux types de formation. La formation **technique** et la formation **générale**.

### La formation technique

C'est une formation basée sur l'**acquisition de savoirs spécifiques** (règlements sportifs, règles d'hygiène en cuisine, bonne façon de soulever des charges, relation d'aide, etc.).

### La formation générale

On y aborde des thèmes qui sont en lien avec le **bon fonctionnement de l'organisme** ou encore des **sujets suggérés par les bénévoles** (gestion des conflits, intimidation, motivation, bonne pratiques, développement personnel, etc.).

### Ces formations sont organisées à l'intérieur d'un document :

#### Le plan de formation

- Il est le plus souvent **annuel**
- On y retrouve les **dates**, les **thèmes**, la **durée** et le **nom du formateur** ou de la **formatrice**
- On y retrouve aussi toutes les **autres informations pertinentes**.



#### Quelques questions pour établir le plan de formation :

- Quelles sont les formations qui s'adressent **spécifiquement aux nouvelles ressources bénévoles** ? **Qui** doit les recevoir et **à quel moment** ? Peuvent-elles être dispensées à l'interne ? Sinon, qui peut les donner et quand ?
- Certains **problèmes** ont été identifiés chez **certains bénévoles** ou **au sein de l'équipe**, quelles sont les formations qui pourraient aider à les **résoudre** ? Peuvent-elles être dispensées à l'interne ? Sinon, qui peut les donner et quand ?
- Quels sont les **sujets** de formations qui ont été **nommés par les bénévoles** ? Ces formations peuvent-elles être dispensées à l'interne ? Sinon, qui peut les donner et quand ?
- Quelles sont les **ressources** que l'organisme est prêt à mobiliser pour la formation des bénévoles ?



## Les formations peuvent se présenter sous plusieurs formes

### Il existe des formations :

- en présence
- formateur/formatrice en ligne et bénévoles rassemblé-e-s dans un lieu
- en ligne en direct (webinaire)
- en ligne en différé (YouTube)
- groupes de discussion
- conférence suivie ou non d'une discussion
- ateliers (qui permettent la mise en pratique)
- visites commentées
- etc.



Il est important de vérifier avec les bénévoles quel type de formation les rejoint le mieux.

## SOURCES

Réseau de l'action bénévole du Québec, Formation GEOBénévoles

<https://www.rabq.ca/formations-geo-benevoles.php>

Observatoire québécois du loisir/UQTR, Soutenir et développer le bénévolat, Portail des gestionnaires et des bénévoles, Quelles sont les meilleures stratégies de formation ?

[BÉNÉVOLES - Savoir gérer et soutenir les bénévoles - OQL - Bénévoles - UQTR \(uquebec.ca\)](https://www.uquebec.ca/benevoles-savoir-gerer-et-soutenir-les-benevoles-oql-benevoles-uqtr)

FADOQ - région Saguenay Lac Saint-Jean – Ungava, Regroupement Loisirs et Sports Saguenay-Lac Saint-Jean, Guide d'accueil du nouveau bénévole

[guide\\_accueil\\_nouveau\\_benevole.pdf \(fadoq.ca\)](https://www.fadoq.ca/guide_accueil_nouveau_benevole.pdf)

Centre d'action bénévole de Sherbrooke, Manuel du gestionnaire de ressources humaines bénévoles, juillet 2013

<https://www.cabsherbrooke.org/documents/>

Éducaloi, OSBL : Gestion des bénévoles

[OSBL : Gestion des bénévoles | Éducaloi \(educaoi.gc.ca\)](https://www.educaoi.gc.ca/osbl-gestion-des-benevoles)



Avec la participation financière de :

