

A réception de l'inscription	J-1 Semaine	Le mois de mars du 1 ^{er} au 31 : Expériences de bénévolat (Attention : lieux et horaires adaptables à chaque expérience)		
		Accueil (20 min)	Vivre l'expérience	Débriefe (20 minutes)
<p>Confirmation de l'expérience de bénévolat par le responsable d'expérience de la structure participante-accueillante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1^{ère} étape : Confirmation par le biais du site internet. • Si le temps et les moyens le permettent, appeler les bénévoles d'un jour en fonction de l'expérience proposée : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Le dérouler en 3 mots Accueil/expérience/débriefe ⇒ Validation de l'intérêt pour l'expérience de bénévolat. ⇒ Confirmation du RDV : horaires, accès, tenue adaptée le cas échéant. • Envoi d'un mail : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Documents de présentation de la structure et de l'expérience. • Suppression de l'offre si nécessaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir des collations (café, croissants...) • Vérifier que la ou les expérience(s) est/sont bien préparées : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Briefing des responsables d'expérience et des personnes concernées/parties prenantes. ⇒ Locaux accueillants ⇒ Préparer des dépliants de l'association à distribuer 	<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre à l'aise - Transmettre à travers son témoignage, son engagement et ce que ça nous fait vivre. - Marquer les bases de l'expérience. 	<p>Pédagogie et accompagnement :</p> <p>Le (la) responsable d'expérience explique le déroulement de l'expérience</p> <p>Le degré d'implication attendu du bénévole d'un jour peut varier selon la nature de l'activité</p>	<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permettre au bénévole d'un jour de s'exprimer sur ce qu'il ou elle a vécu. - Conclure l'expérience et remercier. - Présenter les suites possibles.
		<p>Déroulement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposer une collation. - Présenter la structure : valeurs/histoire/activités (donner un dépliant) - Se présenter/Présenter l'équipe. - Rappeler les règles de l'établissement. - Permettre à la personne de se présenter et d'expliquer ses motivations et attentes. - Témoigner de son engagement. - Introduire L'expérience. Lorsqu'il y a un public particulier : information sur la personne à accompagner : <i>son âge, autonome / dépendante, histoire de vie, son état psychique etc....</i> - Conseils : l'emploi d'une attitude vis-à-vis du ou des publics, exigence de confidentialité, installer une autorité naturelle dans le cas 	<p>Point de vigilance :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Le (la) responsable laisse le (la) bénévole d'un jour mener l'action tout en restant attentif. ⇒ Prendre le temps d'expliquer au fur et à mesure si nécessaire ⇒ Offrir au bénévole d'un jour la possibilité de ne pas rester si un malaise s'installe pendant l'expérience. 	<p>Déroulement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre le temps, dans un endroit calme, de faire ce retour. - Entretien sur la partie expérience du questionnaire d'évaluation : Qu'est-ce que vous avez le plus/le moins apprécié pendant l'expérience de découverte ? Qu'est-ce que cette expérience vous a appris ? Qu'avez-vous pensé de votre accueil et de votre intégration ? - Remettre le questionnaire « débriefe » * à remplir sur place de manière autonome. - Remise du document « Merci » *. <p><i>*documents à imprimer sur le site internet.</i></p>