

Coordonnateur de bénévoles

Tâches et responsabilités principales

Tâches connexes du coordonnateur de bénévoles:

Planifier le programme et les services des bénévoles:

- Développer et incorporer les buts et objectifs du programme de bénévolat qui appuient les missions de l'organisation.
- Analyser le besoin de bénévoles pour permettre un meilleur programme et de meilleurs services.
- Mettre sur pied des évaluations régulières des programmes et services offerts par les bénévoles; ajuster et introduire des améliorations au besoin.
- Développer des formulaires et créer des dossiers afin de documenter toutes les activités émises par les bénévoles.
- Identifier et fournir des occasions de bénévolat significatives pour les bénévoles et rédiger les descriptions de tâches des bénévoles en consultant le personnel au besoin.

Embaucher les bénévoles:

- Faire la promotion du programme de bénévolat de façon à obtenir l'appui de la communauté pour le programme et l'organisation elle-même.
 - Développer et mettre sur pied des stratégies efficaces au recrutement de bénévoles appropriés aux compétences appropriées
 - Développer et mettre en œuvre un protocole d'entrevue et d'embauche de bénévoles potentiels afin d'assurer un agencement réussi entre les besoins de l'organisation et les compétences, qualifications et intérêts des bénévoles.
- Mettre en œuvre un processus de sélection de bénévoles potentiels selon des pratiques et standards de sélection acceptés.

Être responsable du programme de bénévolat:

- Orienter les bénévoles afin d'approfondir leur compréhension de l'organisation, de ses clients et ses services, ainsi que le rôle et les responsabilités des bénévoles;
- Assurer que les bénévoles reçoivent une formation adéquate afin de connaître des

réussites;

-Assurer que les processus d'assiduité sont respectés et que les heures de bénévolat sont comptabilisées selon le protocole;

-Assurer qu'on surveille les bénévoles de façon adéquate;

-Aider à la résolution de problèmes entre les clients, le personnel et/ou les bénévoles selon un processus établi au préalable;

-Établir et mettre en place un processus d'évaluation de la contribution de chaque bénévole;

-Organiser des événements formels et informels de reconnaissance des bénévoles afin de souligner la contribution des bénévoles devant le personnel de l'organisation.

Évaluer le programme et les services de bénévolat :

-Voir à ce que les bénévoles remplissent leurs tâches selon l'échéancier et sinon, agir afin de les encadrer davantage;

-Évaluer annuellement la contribution de chaque bénévole.