

Autodiagnostic sur la gestion de bénévoles pour des organismes en soutien à domicile (1/3)

0 = Pas du tout d'accord avec l'énoncé

5 = Complètement d'accord avec l'énoncé

Volet RECRUTEMENT		0 à 5
1	L'organisme soutient activement le bouche à oreille pour faire sa promotion par les bénéficiaires et leur famille (ex. promouvoir des rencontres entre les familles et les bénévoles)	
2	L'organisme soutient activement le bouche à oreille pour faire sa promotion par ses bénévoles déjà actifs (ex. outiller les bénévoles pour recruter d'autres bénévoles dans leur entourage)	
3	L'organisme soutient activement le bouche à oreille pour faire sa promotion par les partenaires de l'organisme (ex. accord de promotion avec des partenaires lors de ses propres événements)	
4	L'organisme est présent à des salons événementiels/culturels ou manifestations de la région (ex. congrès, formations, etc.)	
5	L'organisme est présenté régulièrement dans des milieux ciblés (ex. résidences, entreprises, associations, etc.)	
6	L'organisme est présenté régulièrement en milieu éducatif (ex. écoles, universités, etc.)	
7	L'organisme est présenté régulièrement lors de formations à la pré-retraite offertes par des organisations ciblées (ex. gouvernement, caisses, etc.)	
8	L'organisme est en relation avec le service d'orientation du Centre d'Action Bénévole de son territoire	
9	L'organisme profite de ses propres événements internes pour promouvoir le recrutement de bénévoles (ex. assemblée générale)	
10	L'organisme met en place des activités tout au long de l'année spécialement pour faire du recrutement de nouveaux bénévoles	
11	L'organisme utilise les médias traditionnels comme espace de diffusion de ses besoins en bénévolat (ex. journaux locaux, bulletin paroissial, télévision, radio, etc.)	
12	L'organisme utilise le web comme espace de diffusion de ses besoins en bénévolat (ex. site web de l'organisme, Facebook, kijij, etc.)	
13	L'organisme transmet un message clair et cohérent dans tous les événements auxquelles il participe et dans ses communications dans les médias	
14	L'organisme a une cause et une mission bien définies, qu'il communique clairement à l'extérieur de l'organisme (ex. via le site web, des dépliants, des annonces, etc.)	
15	L'organisme a une bonne organisation interne et une bonne ambiance de travail	
16	L'organisme met régulièrement à jour ses outils de communication au niveau du message, du contenu ou de la forme (ex. site web, dépliants, annonces de presse, etc.)	
17	L'organisme fait un suivi systématique et dans des délais raisonnables des personnes qui ont manifesté un intérêt à devenir bénévole (ex. retour d'appel suite à un message vocal, prise de contact après un événement de recrutement, etc.)	
18	L'organisme est au courant des causes du taux de roulement de ses bénévoles (idéalement, par type de service)	
19	L'organisme demande toujours aux personnes qui se montrent intéressées à faire du bénévolat où, quand et comment ils ont appris l'existence de l'organisme et pourquoi ont-ils décidé de s'y intéresser. L'organisme génère des statistiques concernant les résultats des différentes actions de recrutement	
20	L'organisme informe régulièrement ses bénévoles de ses besoins en relève bénévole	

Autodiagnostic concernant le volet RECRUTEMENT

(Note: additionnez tous les points, Max. = 100)

0

Autodiagnostic sur la gestion de bénévoles pour des organismes en soutien à domicile (2/3)

0 = Pas du tout d'accord avec l'énoncé

5 = Complètement d'accord avec l'énoncé

Volet ACCUEIL ET INTÉGRATION		0 à 5
1	Une personne au sein de l'organisme fait office de responsable des bénévoles et est au service des bénévoles (cela peut être un employé ou un autre bénévole)	
2	L'organisme a une politique pour la gestion des bénévoles, un nouveau bénévole est toujours accueilli au sein de l'organisme en suivant une procédure claire et structurée (ex. rencontre, remise de la documentation pertinente, etc.)	
3	Le nouveau bénévole est toujours informé des caractéristiques principales de tous les services offerts par l'organisme avant de faire son choix d'activité	
4	Le choix d'une activité se fait toujours avec le nouveau bénévole lors d'une rencontre un à un, et en prenant en compte ses envies, ses compétences et ses contraintes personnelles. L'activité n'est pas imposée mais choisie de concert.	
5	Le nouveau bénévole est informé du code d'éthique, règlements et/ou politique de l'organisme, et il signe un accord moral en indiquant en avoir pris connaissance et qu'il accepte de s'y tenir dans le cadre de son activité au sein de l'organisme	
6	Le nouveau bénévole est toujours informé des contraintes et des attentes spécifiques à l'activité choisie (même les côtés moins agréables des tâches à accomplir sont mis en lumière) et donne son accord explicite	
7	Les nouveaux bénévoles sont systématiquement présentés à toute l'équipe lors de leur arrivée au sein de l'organisme (ex. Avec un tour des bureaux, autour d'un café, etc.)	
8	L'organisme fait un suivi du nouveau bénévole entre son accueil à l'organisme et le début de ses activités sur le terrain (ex. pendant le temps du filtrage)	
9	Le nouveau bénévole est informé au début de son engagement de toutes les modalités liées à son activité dans l'organisme (ex. code d'éthique, règlements, formations possibles, prochaines activités sociales, etc.)	
10	Des activités qui ne sont pas en lien avec les bénéficiaires sont prévues pour que le nouveau bénévole commence son implication dans l'organisme pendant l'attente des résultats du filtrage (si un filtrage est nécessaire)	
11	Le nouveau bénévole sait depuis le début de son engagement à qui il doit s'adresser en cas de problèmes, questions ou remarques concernant son engagement au sein de l'organisme ou lors de l'exécution de l'activité bénévole	
12	Le nouveau bénévole est toujours clairement informé des limites de son intervention auprès des bénéficiaires avant sa première expérience sur le terrain. Il est aussi au courant de ce qu'il doit faire si les bénéficiaires ou leurs familles lui demandent de dépasser ces limites	
13	L'organisme donne la possibilité aux nouveaux bénévoles de suivre des formations pertinentes pour la tâche qu'il vont accomplir au sein de l'organisme	
14	Les nouveaux bénévoles ont un accompagnement lors de leurs premières expériences sur le terrain (ex. parrainage, mentorat, etc.)	
15	L'organisme fait systématiquement un suivi du nouveau bénévole après le début de son engagement (ex. après le premier mois) pour confirmer que le choix de son domaine d'implication répond à ses attentes	
16	Une procédure est prévue en cas d'un mauvais choix d'activité du nouveau bénévole (et le bénévole est aussi informé de l'existence de cette procédure)	
17	Les nouveaux bénévoles peuvent participer aux décisions de l'organisme (ex. Dans des comités, des projets, l'assemblée générale, etc.) et ils sont informés de ce fait depuis le début de leur engagement	
18	L'ambiance dans le sein de l'organisme est conviviale et accueillante	
19	L'organisme demande systématiquement aux nouveaux bénévoles comment ils ont perçu leurs premiers moments dans l'organisme, dans le but d'améliorer la procédure d'accueil pour les futurs bénévoles (ex. avec un questionnaire ou un court entretien quelques mois après le début de leur engagement)	
20	Les bénévoles déjà présents dans l'organismes sont ouverts à l'accueil de nouveaux bénévoles au sein de l'organisme (il n'existe pas de gang ou cliques entre les bénévoles)	
Autodiagnostic concernant le volet Accueil et Intégration (Note: additionnez tous les points, Max. = 100)		0

Autodiagnostic sur la gestion de bénévoles pour des organismes en soutien à domicile (3/3)

0 = Pas du tout d'accord avec l'énoncé

5 = Complètement d'accord avec l'énoncé

Volet FIDÉLISATION		0 à 5
1	Les intervenants, et en particulier le responsable des bénévoles, ont connaissance des difficultés typiques des bénévoles lors de l'accomplissement de leurs tâches (ex. Ils accompagnent de temps à autre un bénévole dans ses activités)	
2	Un suivi préventif de tous les bénévoles est effectué régulièrement au sein de l'organisme pour identifier des problèmes existants ou potentiels et mesurer leur degré de satisfaction (ex. via un questionnaire de satisfaction, un débat en groupe, etc.)	
3	Les bénévoles sont mis à jour régulièrement des nouvelles de l'organisme, même celles qui ne les touchent pas forcément dans l'accomplissement de leurs tâches au sein de l'organisme (ex. changement de CA, études de projets stratégiques, etc.)	
4	L'organisme a mis en place un mécanisme de soutien continu pour leurs bénévoles (ex. entretiens individuels réguliers pour vérifier que l'activité du bénévole au sein de l'organisme correspond toujours à ses attentes, etc.)	
5	Une personne au sein de l'organisme est responsable du soutien continu offert aux bénévoles	
6	L'organisme évite le phénomène TLM (Toujours les mêmes) en évitant, dans la mesure du possible, de solliciter toujours les mêmes personnes (ex. en appliquant un système de tour de rôle pour les demandes d'engagements supplémentaires de la part de tous les bénévoles)	
7	L'organisme est conscient des difficultés qu'éprouvent des bénévoles à poser leurs limites et leur rappelle régulièrement comment agir en cas de problèmes, et le cas échéant, à qui ils peuvent s'adresser pour demander de l'aide (ex. face à des demandes de bénéficiaires qui dépassent le cadre de leur engagement)	
8	L'organisme s'assure que les bénéficiaires et leurs familles connaissent parfaitement les limites des tâches que les bénévoles vont accomplir (ex. Lors d'un transport accompagnement, le bénévole ne s'arrêtera pas pour faire de commissions pour le bénéficiaire)	
9	L'organisme fait un suivi du taux de roulement des bénévoles et connaît les causes exactes de tous les départs (ex. via un questionnaire à faire passer à toute personne désirant arrêter son engagement)	
10	Les bénévoles de l'organisme montrent un fort sentiment d'appartenance à l'organisme et sont fiers d'y appartenir	
11	L'organisme fait régulièrement des activités de reconnaissance collective (ex. soirées, invitation à des spectacles, etc.) où les employés de l'organisme sont toujours présents	
12	L'organisme a mis en place des actions de reconnaissance individuelles (ex. carte de vœux lors des anniversaires, certificats, etc.)	
13	Des activités sociales entre les bénévoles sont organisées régulièrement ou encouragées par l'organisme pour promouvoir les échanges entre les bénévoles (ex. Cafés-rencontres, 5 à 7, etc.)	
14	L'organisme propose régulièrement des formations en lien avec les activités des bénévoles pour les soutenir lors de l'accomplissement de leurs tâches (ex. formation sur la façon de se comporter face à une personne atteinte d'une maladie grave, formation sur des moyens pour mettre ses limites face à des personnes en détresse psychologique, etc.)	
15	L'organisme est flexible et donne l'opportunité au bénévole de se désister d'une activité si cela ne lui convient plus et lui propose de changer d'activité ou de la reprendre plus tard (pour laisser la porte ouverte à un retour éventuel du bénévole vers l'organisme)	
16	Le bénévole a la possibilité de participer aux décisions de l'organisme ou d'exprimer ses opinions. Celles-ci sont ensuite prises en considération par l'organisme (ex. CA, comités, etc.)	
17	L'organisme fait systématiquement une évaluation à domicile pour vérifier si ses services sont bien adaptés au bénéficiaire et lui demander si celui-ci est d'accord avec le fait de recevoir ces services (ex. Pour éviter qu'un bénévole se fasse dire par le bénéficiaire "je n'ai jamais demandé ça!" une fois sur place)	
18	L'organisme demande régulièrement à ses bénévoles quelles sont les formations (ou autres activités de soutien) qui sont considérées comme nécessaires pour les soutenir dans l'accomplissement de leurs tâches	
19	L'organisme demande au bénéficiaire qu'une deuxième personne assiste le bénévole lorsque nécessaire (ex. Demander à un membre de la famille d'aider le bénévole lors du transport d'un bénéficiaire ayant un handicap lourd, et donner le droit au bénévole de refuser l'activité si cette personne n'est pas présente)	
20	L'organisme adapte l'ampleur des services offerts selon les bénévoles qui effectuent la tâche de façon à éviter leur surmenage (ex. prendre la décision de diminuer le nombre de repas à livrer par la popote roulante si le nombre de bénévoles diminue)	

Autodiagnostic concernant le volet Fidélisation

(Note: additionnez tous les points, Max. = 100)

0