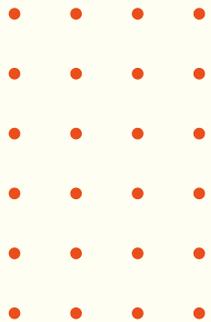




VOLONTARIAT D'UN JOUR

Suivez le guide pratique !



Outil issu de la rencontre du 3 juillet 2024



● Une réponse aux difficultés de recrutement

Nombreuses sont les personnes qui désirent s'engager en tant que bénévoles mais qui **manquent de temps** ou **hésitent à franchir le pas**. Participer à une mission ponctuelle constitue une porte d'entrée vers le volontariat, pour en découvrir les richesses dans un **cadre accueillant et porteur de sens**.

Du côté des organisations, les apports du volontariat ponctuel sont réels, multiples et durables dans le temps. Il permet, entre autres, de **s'adjoindre de nouvelles forces vives**. Pour un jour ... ou pour plus longtemps !

Pour découvrir comment mettre en place du bénévolat d'un jour dans votre organisation : **suivez le guide** !





Les organisations s'interrogent ...



Comment accueillir des bénévoles d'un jour ?

Comment recruter des volontaires pour des missions ponctuelles ?

Comment motiver des bénévoles occasionnel·les à revenir ?

Quelles sont les informations à mentionner pour une petite annonce qui donne envie ?

Comment faire pour que les bénévoles habituel·les soient impliqués·es ?

Comment repenser les activités pour qu'elles soient adaptées à du volontariat ponctuel ?

... et partagent leur vision du volontariat ponctuel



● *C'est une expérience enrichissante et stimulante*

● *C'est un coup de main bienvenu, une aide pour un événement*

● *C'est allier envie d'être utile et découverte*

● *C'est une opportunité d'expérimenter*

● *C'est plus de liberté et de flexibilité pour les volontaires*

● *C'est l'avenir du volontariat !*

Quelques chiffres

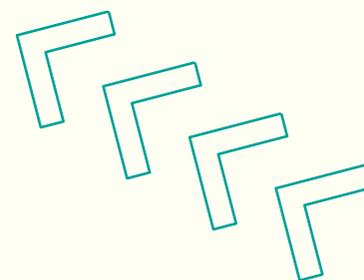
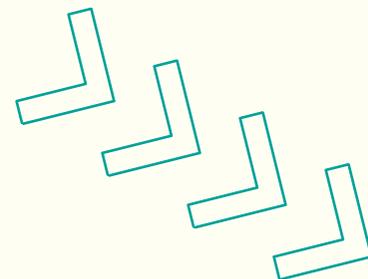
47% de bénévoles de moins de 35 ans

53% né·es en dehors de l'Union européenne

Des profils socio-économiques **plus bas**

Pourcentage de personnes poursuivant leur engagement bénévole après une expérience ponctuelle (étude en France - 2021)

Le volontariat ponctuel permet à des personnes habituellement éloignées du bénévolat de s'engager.



Constats du volontariat de crise en Irlande en 2021

50%

Définir des actions de volontariat ponctuel





Une mission de volontariat ponctuelle est ...



Porteuse de sens :

Après un volontariat de quelques heures, la personne se sent utile.

Concrète :

La tâche peut être expliquée en maximum 20 à 30 minutes et ne nécessite pas de prérequis.

Collective :

La tâche s'effectue à 2-3 personnes ou en groupe.

Conviviale :

Ambiance conviviale et dynamisme rythment l'activité (accueil, tâches variées, pauses, ...)

Astuces pour rendre une activité ponctuelle



La découper en **plusieurs tâches**.

Constituer des **binômes** volontaires habitués - volontaires d'un jour.

Se montrer créatif·ve pour la rendre plus **attractive** : prévoir un repas, changer de lieu (ex. : en extérieur), prévoir des brise-glace, ...

Recruter des bénévoles d'un jour





Pour une petite annonce attractive



Un titre court et descriptif

S'adresser à la personne

Décrire concrètement la tâche

Titre court (maximum 50 caractères)

Eviter redondance et ambiguïté

Une présentation courte et claire

Présenter l'organisation en 2-3 lignes

Faire le lien entre l'objectif de l'organisation et l'activité bénévole

Présenter les tâches par des verbes d'action à l'infinitif

Amener une touche de sens, en lien avec les valeurs de l'organisation

Bonus : préciser si l'activité peut s'effectuer en famille



Pour une petite annonce attractive

Une image qui reflète l'activité

Aider la personne à se projeter

Mettre en évidence la dimension collective

Privilégier des images en action

Attention au droit à l'image

L'essentiel des informations pratiques

Téléphone - adresse mail + nom de la personne de contact

Date, horaire et lieu de l'activité

Accès en transports en commun

Penser inclusivité : langue / accès PMR

Procédure d'inscription la plus simple possible





Les canaux de diffusion

Penser proximité, diversité, simplicité

Réseaux sociaux

Journal communal

Sites internet et plateformes

Bouche-à-oreille

Via les bénévoles

Affiches et flyers dans le quartier et dans les commerces

Via les partenaires

Médias locaux ...



Les canaux de la PFV

Site internet www.levolontariat.be

Les [centres de volontariat](#) (Bruxelles, Mons, Namur, Nivelles)



Faciliter l'inscription

Faciliter la prise de contact

Mail et téléphone

Nom de la personne de contact

Confirmer la participation

Remercier

Décrire les tâches et le sens

Annoncer que plus d'informations pratiques parviendront quelques jours avant l'activité

Demander de prévenir en cas de désistement et sensibiliser (assurer le service, mener à bien l'activité, ...)

Faire un rappel 2-3 jours avant l'activité (mail/sms)

Recontextualiser (rappeler l'inscription)

Préciser/rappeler les informations pratiques : lieu et horaire, co-voiturage éventuel, transports en commun, pique-nique/matériel à prévoir ou non, ...

Préciser prénom + téléphone à appeler en cas d'urgence le jour J





Accueillir des volontaires d'un jour



Un accueil qui donne envie de revenir

Présentation courte et dynamique pour introduire l'activité

Durée : 20 à 30 minutes maximum

Lien entre les missions de l'organisation (objectifs, public) et l'activité

Expliquer **concrètement** les tâches

Présenter la **personne de référence**

Des petites touches chaleureuses qui font plaisir

Aller à la **rencontre** : saluer, montrer où déposer ses affaires et où se trouvent les toilettes, proposer une boisson, ...

Tour de **présentation** avec un brise-glace

Prévoir des en-cas, des boissons voire un repas pour **recharger les batteries**

Prévoir des **exercices dynamisants** pour ponctuer la journée

Faire vivre le **collectif** : organiser les tâches en binômes mixtes (bénévoles régulièr·es et ponctuel·les) et favoriser les moments d'échanges informels





Exemple d'une (demi) journée type



30' - Introduction

Accueil des volontaires, présentation brève pour donner du sens à l'activité, donner les informations pratiques (pause, boissons, toilettes), brise-glace pour faire connaissance avec les autres

120' - Réalisation des tâches

Prévoir une petite pause

60' - Partage du repas

Selon l'horaire de l'activité suivi d'un exercice dynamisant

(120' - Suite des tâches)

Selon l'horaire de l'activité et rangement éventuel

30' - Clôture

Remerciements, tour de parole (humeur, retour sur l'activité), annonce des suites possibles (courriel de suivi, prochaines activités, ...)



Soigner la clôture : Se dire au revoir ... et à bientôt !



La reconnaissance : un facteur essentiel

Penser à des phrases telles que *“Sans votre participation, nous n’aurions pas pu réaliser tout cela”*

Concrétiser (éventuellement avec des chiffres) ce qui a été réalisé et faire le lien avec les publics visés et les impacts

Prévoir un moment pour récolter les retours : comment la personne a vécu sa journée, ce qu’elle retient, ce qu’elle a apprécié (ou pas), ...

Ouvrir des portes pour poursuivre l’aventure

Donner l’agenda des activités à venir

Demander à la personne de se manifester si elle souhaite être recontactée



● Quelle place pour les volontaires réguliers ?



Des personnes de choix pour encadrer de nouvelles énergies !

Donner des **idées pour mieux communiquer** et recruter

Prendre de **nouvelles responsabilités** : assurer le contact en amont ou participer aux activités ponctuelles comme personne de référence

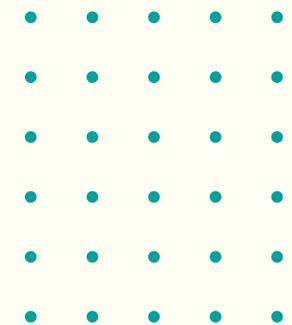
Donner **envie de revenir** : parler de son expérience bénévole, partager ce qui lui plaît dans son engagement, ...





Pour aller plus loin :

Campagne 2022 de la PFV
Bénévolat d'un jour : ça vaut le détour !





Plateforme francophone
du **VOLONTARIAT**



Plateforme francophone du Volontariat ASBL | 11 Rue Royale 1000 Bruxelles |
info@levolontariat.be | www.levolontariat.be | RPM Bruxelles | N°480.151.186 | BE79 5230 8016 6333

Avec le soutien de :



Graphisme : Canva - Images : Freepik

