

GUIDE SUR LA GESTION DES BÉNÉVOLES

Recommandations pour la mise en œuvre d'une gestion réussie des bénévoles au sein des Olympiades de la Science

CONDITIONS CADRES

- Mettre l'infrastructure à disposition.
- Garantir une culture de reconnaissance et d'estime vécue.
- Offrir des possibilités de participation et de collaboration.
- Assurer une communication ouverte et adaptée aux groupes cibles.



DÉBUT DE L'ENGAGEMENT

- Recruter des bénévoles parmi les ancien-nes participant-es et auprès de personnes intéressées externes.
- Mener une procédure de sélection uniforme pour toutes les personnes intéressées.
- Assurer une bonne introduction pour faciliter le début de l'engagement bénévole.



FRAIS

- Remboursement de toutes les dépenses selon un règlement sur les frais.
- Travail bénévole en principe non rémunéré, exception : rémunération des traductions grâce au fonds "Égalité des chances dans la formation".
- Engagement rémunéré par les Olympiades possible en cas de charge de travail extraordinaire.



PENDANT L'ENGAGEMENT

- Investir du temps dans l'encadrement des bénévoles.
- Adapter la forme de reconnaissance à la personne concernée.
- Informer les bénévoles sur les formations continues comme possibilité d'évolution.
- Établir des attestations certifiant l'engagement social.



POSSIBILITÉS D'ENGAGEMENT

- Définir clairement les possibilités d'engagement, par ex. au moyen d'une description de poste.
- Prendre en compte les besoins, les souhaits et les motivations des bénévoles.
- Varier la durée des engagements.



FIN DE L'ENGAGEMENT

- Évaluer les engagements pour rendre l'offre plus attrayante pour les bénévoles actuel-les et futur-es.
- Gérer la fin de l'engagement de façon transparente pour faciliter le départ pour les bénévoles et les associations.
- Adapter la prise de congé aux besoins individuels.

