

BÉNÉVOLE +/SUPPORT AUX BÉNÉVOLES

A. Description :

Cette activité comporte deux volets. Le premier est le support aux bénévoles ou le travail consiste à développer un sentiment d'appartenance entre l'AHC et ses bénévoles. Le second volet a trait à la promotion et à la valorisation du bénévolat à la population étudiante.

B. Rôles, responsabilités et description de tâches

1. Gérer la liste des bénévoles et travailler au développement du blogue de l'AHC qui est envoyé chaque 2 semaines pour les informer des activités à venir et des opportunités de bénévolat;
2. Concevoir et mettre en œuvre des moyens visant la reconnaissance des bénévoles;
3. S'assurer de la prise de photos lors des différents événements de l'AHC;
4. Concevoir et mettre en place des outils pour promouvoir l'action bénévole;
5. Recevoir, rechercher et diffuser toutes informations relatives à du bénévolat sur le campus et hors-campus;
6. Coordonner l'organisation des Journées de l'action bénévole ainsi que de la fête des bénévoles de l'AHC;
7. Effectuer l'évaluation du projet et rédige le bilan de mi-année en décembre et final pour la fin mars;
8. Il accomplit toute autre tâche reliée à l'atteinte des objectifs.

C. Ce que vous apporte le projet

- ◆ Une expérience de travail dans l'événementiel et la coordination.
- ◆ Une expérience en communication et en soutien administratif.
- ◆ Un développement des capacités organisationnelles et administratives.

D. Ce qu'exige le projet

- Sens de l'organisation
- De fortes aptitudes interpersonnelles
- Être à l'écoute, disponibilité.
- Compétence pour monter et diffuser un blogue.

E. Période de pointe

Septembre : Pour le démarrage du projet et faire la promotion du bénévolat à l'AHC

Février-Mars : Organisation de la fête des bénévoles

Avril : Journée de l'action bénévole

NB : Ce projet bénéficie d'une répartition constante des heures sur l'ensemble de l'année scolaire.