

Fiche mémoire #5 – Ressources humaines

Principales tâches

Coupe Québec	Hors Coupe Québec	Régionale / locale
0 - Non-Applicable, 1 - Optionnelle, 2 - Souhaitable, 3 - Obligatoire		

		3	2	1
Directeur	Identification des postes à combler et besoins requis	3	2	2
Recrutement des bénévoles	Stratégie de recrutement de bénévoles dans le club hôte	3	2	1
	Recrutement auprès des organismes locaux ou autres	3	2	1
Formation / assignation	Séance de formation	2	2	1
	Accréditation des bénévoles	3	2	1
	Ravitaillement (nourriture et boissons)	3	2	1
	Transport des bénévoles	2	2	1
Valorisation	Prix de présence pour les bénévoles	2	2	1
	Cadeaux souvenirs	2	2	1
	Repas / party de bénévoles	2	2	1

Description des tâches

Directeur

Identification des postes à combler et besoins requis

- En collaboration avec tous les directeurs du comité organisateur, identifie les besoins en bénévoles ainsi que les compétences spécifiques recherchées pour chaque poste. Voici quelques postes en lien avec le déroulement des entraînements et des courses à ne pas oublier (liste non exhaustive).
 - Contrôleurs pour les échauffements (zone de préparation des coureurs, deux personnes)
 - Vérification des groupes de départ pendant les courses (zone de préparation de départ, deux personnes)
 - Surveillance de la piste pendant les entraînements (au moins trois personnes)
 - Transport des feuilles des commissaires pendant les courses (une personne)

Recrutement des bénévoles

Stratégie de recrutement de bénévoles dans le club hôte

- Élabore une stratégie de recrutement de bénévoles. Cette stratégie doit avoir pour but de mobiliser les membres du club et les parents de ces derniers dans l'organisation de l'événement. À la page suivante, vous trouverez dans la colonne de droite une proposition de stratégie de recrutement de bénévoles.

Recrutement auprès des organismes locaux ou autres

- Si besoin, contacte les organismes locaux ou autres pouvant être intéressés à s'impliquer bénévolement dans la réalisation de l'événement.

Formation / assignation

Séance de formation

- Pour les postes nécessitant des compétences précises ou une bonne coordination (ex : inspection des vélos, surveillance du parcours, sécurité,...), des séances de formation dans la semaine précédant l'événement peuvent être organisées afin de faciliter la mise en œuvre de l'événement la journée même. Souvent, les personnes expérimentées oublient cette étape. Elle est cruciale et peut sécuriser plusieurs nouveaux bénévoles.

Son rôle

Travailler avec des bénévoles

La personne qui s'occupe des ressources humaines doit être en mesure de saisir les particularités liées à la gestion des bénévoles. La motivation de ces derniers peut varier beaucoup en fonction.

Voici quelques points à ne pas oublier avec des bénévoles :

- Identifier ce qui les intéresse (avec eux)

- Leur attribuer des tâches précises

- Leur donner l'information requise pour bien réaliser leurs tâches

- Ne pas les oublier ! (s'assurer qu'ils ont une tâche)

- Permettre certains moments de repos

- ...

Accréditation des bénévoles

- L'accréditation des bénévoles peut se faire par la distribution d'un chandail ou autre objet distinctif qui permettra de facilement identifier les bénévoles sur le site de l'événement. Dans le cas d'un chandail, ce dernier peut avoir une couleur facile à remarquer.

Ravitaillement (nourriture et boissons)

- Certains postes nécessitent une présence constante des bénévoles. Il requiert de s'assurer une rotation auprès de ces derniers pour leur permettre de se nourrir et s'abreuver. Dans le cas où des bénévoles ne pourraient quitter leur place, il est important de les ravitailler fréquemment en boisson et nourriture.

Transport des bénévoles

- Certains bénévoles peuvent ne pas avoir de moyen de transport, il suffit de prévoir une alternative pour ces derniers afin de ne pas priver l'organisation de bénévoles.

Valorisation

Prix de présence pour les bénévoles

- La valorisation du travail des bénévoles peut positivement affecter le déroulement des événements futurs. La recherche de prix de présence non spécifiques au BMX peut se faire pour remercier les bénévoles.

Cadeaux souvenirs

- Tout comme pour les prix de présence, l'octroi de cadeaux souvenirs s'avère être un excellent outil pour remercier et valoriser les bénévoles pour leur travail.

Repas / party de bénévoles

- Après l'événement, plusieurs bénévoles auront des anecdotes. L'organisation d'un repas ou d'un party permet à l'organisation de renforcer le sentiment d'appartenance des bénévoles envers cette dernière et contribuera à la rétention de ces derniers pour les épreuves à venir.

Stratégie de recrutement des bénévoles

Plusieurs clubs essaient d'avoir les frais d'inscription les plus bas possibles. En contrepartie, il devient difficile pour ces derniers d'avoir les ressources nécessaires pour l'embauche d'employés qui les assistent dans la mise en œuvre de leur événement. La présence de nombreux bénévoles devient indispensable.

Une stratégie simple à mettre en place pour recruter des bénévoles au sein d'un club consiste à demander un dépôt au moment de l'inscription pour implication bénévole future sous forme de chèque (ex : 50\$). Un membre qui par la suite réalise une journée de bénévolat au sein du club se verra remettre son chèque. Les dépôts des membres qui ne s'impliquent pas bénévolement seront encaissés.

Le tout se justifie par le besoin critique d'implication bénévole dans les clubs. L'argent encaissé peut servir à l'embauche de personnes qui assisteront pour la mise en œuvre de l'événement.

Au moment de l'inscription, un membre ou son parent peut indiquer quelles sont ses préférences afin de pouvoir lui attribuer un poste qui lui convient. Cette étape est primordiale afin de ne pas dissuader les nouveaux bénévoles.