



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

IVO4

all

International Volunteering Opportunities for All



**LEVONS
LES OBSTACLES
AU VOLONTARIAT
À L'INTERNATIONAL
POUR FACILITER
L'INCLUSION
SOCIALE
DES JEUNES**



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
Contexte	3
À qui s'adresse ce guide?	4
Son contenu	4
Comment a-t-il été réalisé?	4
Quand mettre en œuvre ces outils?	5
Remerciements	6
ACRONYMES	7
GLOSSAIRE	9
UN CADRE ASSURANCE QUALITÉ ET UN OUTIL D'AUTO-ÉVALUATION	11
LA SÉLECTION	17
La session de préparation à la sélection	18
La grille d'entretien	19
La fiche profil	20
Convention tripartite	21
RENFORCER L'ACCOMPAGNEMENT DU JEUNE : LE MENTORAT	23
Le mentorat	24
Formation des mentors	25
Contrat de mission du mentor	26
Programmation de la mission de volontariat	27
COMMENT PRÉPARER LES VOLONTAIRES AVANT LEUR DÉPART ET AU RETOUR ?	29
Quand mettre en œuvre ces sessions ?	30
Guide d'observation d'une formation	31
La session préparation au départ	32
La session retour de mission	33
Préconisations	34
QUELQUES RESSOURCES	36
AIDEZ-NOUS À FAIRE ÉVOLUER CE GUIDE	36
Participez en proposant une pratique	36

*Le signe * renvoie au glossaire.*

INTRODUCTION

CONTEXTE

Le volontariat à l'international représente une opportunité sans pareil pour les jeunes de consacrer un temps de leur vie à une mission d'intérêt général tout en se confrontant à une nouvelle culture. Cet échange culturel, qui est au cœur de l'expérience de volontariat à l'international, est un lieu de formation unique : formation citoyenne, formation humaine, où le volontaire gagne en savoir-être comme en compétences.

Parce qu'une telle démarche de volontariat à l'international n'est pas anodine, qu'elle favorise le rapprochement des peuples et participe par là même à la construction d'un monde ouvert à l'autre et plus solidaire, elle doit être ouverte à tout jeune, quel que soit son profil. Or, force est de constater que les jeunes partant en volontariat à l'international sont peu représentatifs de la classe d'âge (niveau de diplôme et âge plus élevés que la moyenne).

Pour viser une meilleure inclusion des jeunes avec moins d'opportunités, un projet européen a vu le jour : IVO4all. Comme l'indique son nom *International Volunteering Opportunities for All*, ce projet s'est donné pour objectif de proposer un service civique ou un volontariat à l'international aux jeunes habituellement éloignés des opportunités de volontariat à l'international.

C'est dans ce cadre que le présent guide a été élaboré au cours des années d'expérimentation du projet en France, en Italie et au Royaume-Uni entre 2015 et 2016.

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?

Cet outil est destiné **aux organismes d'envoi de volontaires** à l'international afin de les aider dans leur démarche d'accompagnement. Il s'adresse en particulier aux organismes souhaitant mobiliser des jeunes éloignés des opportunités de volontariat à l'international.

SON CONTENU

Pour que le volontaire puisse profiter pleinement de ce temps en Europe ou à l'international, il est important de l'accompagner tout au long de son parcours d'engagement, lequel constitue un tout. C'est la raison pour laquelle le choix a été fait de présenter en un seul document :

- un cadre d'assurance qualité
- des outils de présélection et de sélection
- une démarche de mentorat
- des contenus de préparation au départ
- des contenus d'accompagnement au retour

Ce guide vient partager des pratiques afin de permettre aux organismes d'envoi de volontaires à l'international de **mettre en œuvre, concrètement**, un contrôle qualité, un processus de sélection plus accessible, un protocole de mentorat et des sessions de préparation au départ et au retour.

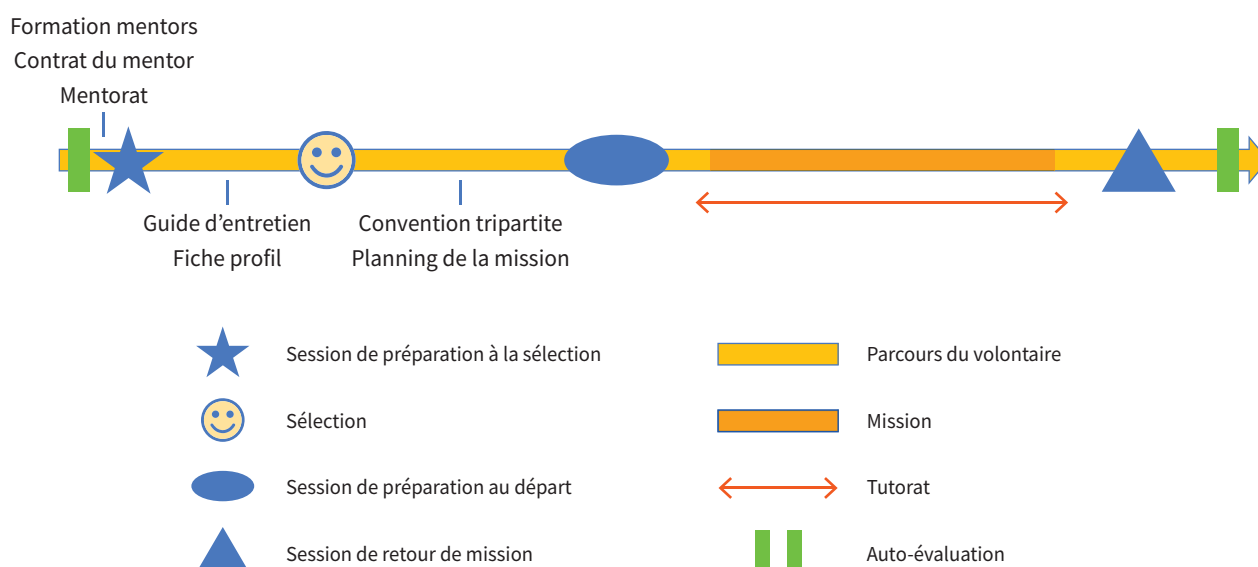
COMMENT CETTE BOÎTE À OUTILS A-T-ELLE ÉTÉ RÉALISÉE ?

Elle est issue d'échanges de pratiques et d'expériences d'associations participant à l'expérimentation IVO4all (Opportunités de volontariat à l'international pour tous), animés par un partenariat composé de France Volontaires, du Ministère de la jeunesse français, de l'Agence du Service Civique, du Voluntary Service Overseas, de la Direction de la jeunesse lituanienne, du service national de la jeunesse du Luxembourg et du Département de la jeunesse et du service civique italien. Ce projet est soutenu par la Commission européenne.

Pour en savoir plus : www.ivo4all.eu

QUAND METTRE EN ŒUVRE CES OUTILS ?

L'outil	Durée	Moment de mise en place	Public visé	Utilisateurs
Outil d'auto-évaluation	Continue	Avant, durant et après la mission	L'organisation d'envoi	L'organisation d'envoi
La session de préparation à la sélection	Une journée	Avant la mission	Les volontaires	L'organisation d'envoi
La grille d'entretien	-	Avant la mission	Jeunes volontaires	Professionnels de la jeunesse
Fiche profil	-	Avant la mission	Jeunes volontaires	Professionnels de la jeunesse
Convention tripartite	-	Avant la mission	Organisation d'accueil, organisation d'envoi, jeune volontaire	Organisation d'accueil, organisation d'envoi, jeune volontaire
Le mentorat	Durée de la mission	Pendant la mission	Jeunes volontaires	Organisation d'accueil
Formation des mentors	Une journée	Avant la mission	Professionnels de la jeunesse	Organisation d'accueil
Contrat de mission du mentor	-	Avant la mission	Organisation d'accueil, professionnels de la jeunesse	Organisation d'accueil
Programmation de la mission de volontariat	Durée de la mission	Pendant la mission	Jeunes volontaires	Professionnels de la jeunesse
Guide d'observation d'une formation	-	Avant, pendant et après la formation	Organisation d'envoi, organisation d'accueil	Organisation d'envoi, organisation d'accueil
La session préparation au départ	3 jours	Avant la mission	Jeunes volontaires	Organisation d'envoi
La session retour de mission	2 ou 5 jours	Après la mission	Jeunes volontaires	Organisation d'envoi



REMERCIEMENTS

Plusieurs organismes se sont investis dans la conception et la mise en œuvre de ces outils et ont ainsi accepté de partager et mutualiser leurs pratiques.

En France :



Au Royaume-Uni :



En Italie :



ACRONYMES

ASC : Agence française du Service Civique

CCFD : Le *Comité catholique contre la faim et pour le développement-Terre Solidaire* est depuis plus de 50 ans, mobilisé contre la faim dans le monde. Pour cela, il soutient des actions locales dans les pays du Sud, sensibilise l'opinion française à la solidarité internationale, agit sur les causes profondes de la pauvreté par le plaidoyer.

Pour en savoir plus : <http://ccfd-terresolidaire.org/>

ECSI : *Éducation à la Citoyenneté et à la Solidarité Internationale*. Si vous souhaitez obtenir plus d'information sur cette thématique, n'hésitez pas à consulter le site d'Educasol, la plateforme française d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale.

FR : France

GB : Grande Bretagne

IT : Italie

OLP : Opérateur local de projet en Italie : Il doit être accrédité et formé, et fournir au moins 10 heures de mentorat par semaine pendant la mission.

RITIMO : Le *Réseau d'Information Tiers Monde des centres de documentation pour le développement* a pour objectif de permettre l'accès à une information plurielle axée sur la solidarité internationale. Ritimo permet de découvrir des initiatives solidaires et innovantes pour un (ou des) modèle (s) de développement, et donne la possibilité d'échanger des informations sur de nouvelles formes de citoyenneté et de solidarité.

Pour en savoir plus : <http://www.ritimo.org/>

SNC : Servizio Civile nazionale (Service civil national en Italie)

GLOSSAIRE

ACCOMPAGNEMENT PAR LES PAIRS

Accompagnement par d'autres volontaires en mission sur le même projet.

APPEL À CANDIDATURE (VOLONTAIRES)

Une offre de mission ou un appel public annonçant l'existence d'une mission de volontariat à pourvoir.

APPEL À PROJET

Appel lancé afin de sélectionner les organisations d'envoi accréditées.

DIVERSITÉ

Résulte du fait de s'assurer qu'il existe un large éventail de personnes différentes prenant part à une action. Cela inclut nécessairement la religion, le sexe et le genre, l'origine ethnique, le milieu socio-économique et les handicaps. Les organisations devraient s'assurer que leurs équipes de travail et leurs bénéficiaires soient représentatifs de la diversité démographique du pays où elles travaillent.

INTÉGRATION

Au sens d'intégration sociale: exprime la manière avec laquelle une société valorise tous ses citoyens, respecte leurs différences, garantit que tous leurs besoins sont satisfaits, favorise et apprécie la pleine participation de tous dans la société.

MENTOR

Le mentor est un ancien volontaire qui accepte d'accompagner un ou plusieurs volontaires pendant sa préparation au départ.

TUTEUR

Personne (salarié ou bénévole) de l'organisation d'envoi, chargé du recrutement, de la préparation, du suivi et de l'évaluation de la mission.

ACCOMPAGNATEUR

L'organisme d'accueil nomme également un référent pour le suivi des tâches quotidiennes du volontaire.

PARCOURS DU VOLONTAIRE

Commence lorsque le volontaire prend connaissance des opportunités de volontariat international, se poursuit durant son expérience et s'achève lorsqu'il retourne dans son pays de résidence.

PROJET

En France

Le projet fait référence à l'ensemble de l'expérimentation : information, sélection, envoi de volontaires et co-construction de mesures et d'outils.

En Italie, il décrit les objectifs de l'intervention sur le terrain, qui seront réalisés par l'organisme d'accueil avec le soutien des volontaires; les projets doivent suivre les directives spécifiques émises par le SNC.

PROTECTION

Désigne la responsabilité qu'ont les organisations dans le fait de s'assurer que les volontaires, leurs activités et leurs programmes ne portent aucun préjudice; que les groupes vulnérables comme les enfants, les jeunes et les adultes fragilisés ne risquent pas d'être agressés ou abusés.

STATUT SOCIO-ÉCONOMIQUE

Définit la position sociale d'une personne évaluée par un professionnel de l'éducation, en tenant compte de son revenu et de son activité.

UN CADRE
ASSURANCE QUALITÉ
ET UN OUTIL
D'AUTO-ÉVALUATION



POURQUOI CET OUTIL ?

Le cadre qualité est un outil de mesure et de suivi du degré d'accessibilité d'un projet ou d'un dispositif de mobilité. Il est composé d'un lot de 5 principes qualité. Il vise à s'assurer que les volontaires sélectionnés bénéficieront d'un cadre adapté de la part des organismes partenaires.

POUR QUI ?

Le cadre qualité est au service des différentes organisations impliquées dans un parcours de volontariat à l'international :

1. Organismes d'accueil
2. Organismes d'envoi
3. Organismes de soutien dans l'élaboration des outils

CONTENU

Il est composé de 5 principes qualité et d'un outil d'auto-évaluation.

COMMENT ET QUAND UTILISER CET OUTIL ?

1. Une phase de diagnostic :

Le diagnostic se déroule en deux temps :

- Analyse du **contexte** pour identifier les obstacles ne permettant pas au groupe cible d'accéder au dispositif, et **description** du mode d'action : choix du/des principe(s) qualité à mettre en œuvre, et identification d'axes de travail,

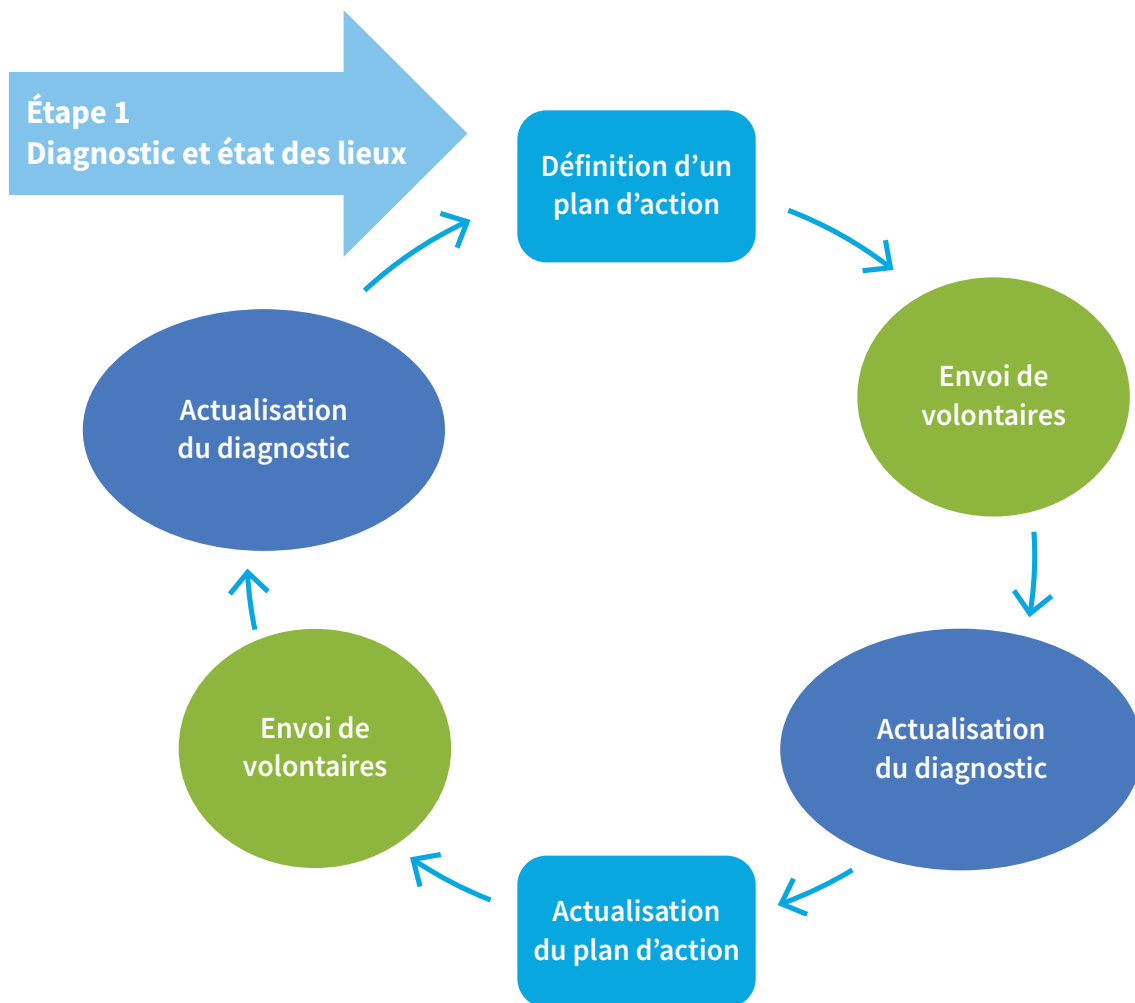
Contexte	Contexte, besoins spécifiques d'un groupe cible et démontre comment la pratique doit être adaptée au groupe cible.
Description	Explique quel principe qualité devrait être appliqué et ce à quoi les organisations devraient travailler afin d'assurer le plus haut niveau du principe qualité.
Exemples	Une liste a été fournie afin de donner des exemples qui peuvent être utilisés pour démontrer que les caractéristiques sont mises en place. Il n'est pas attendu de la part de toutes les organisations qu'elles utilisent cette liste de façon exhaustive. Des indicateurs alternatifs peuvent être utilisés pour montrer ce qui a été mis en place.

- État des lieux par principe en utilisant l'outil d'auto-évaluation

2. Identification d'un plan d'action

3. Suivi et mise en œuvre du plan d'action

Il est conseillé d'actualiser l'outil d'évaluation chaque année afin d'observer la progression et d'ajuster ses objectifs.



EXEMPLE

1. ACCESSIBILITÉ

L'information et la communication doivent permettre de lever les obstacles qui peuvent exclure des opportunités de mobilité internationale les volontaires ciblés.

Contexte	Description	Exemples d'outils et pratiques
<p>Notre groupe cible de jeunes n'a pas accès aux mêmes informations et opportunités que d'autres jeunes.</p> <p>Les objectifs doivent être appropriés, focalisés sur la thématique de la jeunesse, inclusive, positive et flexible pour répondre aux besoins des volontaires dans chaque contexte national.</p>	<p>Les volontaires ont des informations claires, précises sur le programme et sur ce que sera leur rôle.</p> <p>Les procédures de sélection/ recrutement sont basées sur des critères clairs, transparents et pertinents qui maximisent une inclusion éducative, socio-économique et géographique.</p>	<p>Exemples de vocabulaire et visuels utilisés par les organismes d'envoi.</p> <p>Copies de messages envoyés aux volontaires (ex. : mailing type)</p> <p>Copies de documents sur la politique de sélection destinées aux responsables de la sélection.</p> <p>Copie de politique de diversité et égalité.</p>

2. ACCOMPAGNEMENT

De solides structures d'accompagnement pour les volontaires doivent être mises en place afin de leur permettre une bonne participation, leur sécurité et leur bien-être.

Contexte	Description	Exemples d'outils et pratiques
<p>Les jeunes avec moins d'opportunité présentent des besoins et caractéristiques distinctes.</p> <p>Il est important de les comprendre et d'adapter notre approche.</p> <p>Les mécanismes de soutien devront être flexibles et adaptés en tenant compte des barrières (propres à notre groupe cible), afin de faciliter leur participation.</p>	<p>Les volontaires sont informés des outils/mécanismes de soutien à leur disposition.</p> <p>Les volontaires sont informés sur les possibilités d'accès aux outils.</p> <p>Les mentors sont formés pour répondre aux besoins des volontaires.</p>	<p>Copie du manuel du volontaire</p> <p>Copie des guides de formation et des outils de mentorat</p> <p>Copie de la convention avec le mentor</p> <p>Exemple de réunions de supervision</p>

3. APPRENTISSAGE

L'apprentissage des volontaires est soutenu, encouragé et validé.

Contexte	Description	Exemples d'outils et pratiques
<p>Le groupe cible est souvent désengagé du processus traditionnel d'apprentissage et de développement.</p> <p>Il aura principalement des aspirations et espérances moins fortes ainsi qu'une faible confiance en soi.</p> <p>L'apprentissage peut être formel et informel. Il peut être centré sur des compétences générales et des compétences tant élémentaires que professionnelles.</p>	<p>Les volontaires ont un plan clair et structuré d'apprentissage</p> <p>L'apprentissage culturel et des informations spécifiques relatives aux missions sont inclus dans la formation du volontaire.</p> <p>Au retour, les volontaires sont soutenus pour réfléchir sur leur expérience et donner un sens à leur apprentissage.</p>	<p>Copie des guides de formation des volontaires</p> <p>Exemple d'informations sur la mission partagées avec les volontaires</p> <p>Copie du plan de formation du volontaire (mise en pratique du guide de formation ?)</p> <p>Exemplaire du guide de la formation au retour</p>

4. UTILITÉ SOCIALE

Les rôles des volontaires sont utiles et appropriés. Les objectifs doivent être réalistes.

Contexte	Description	Exemples d'outils et pratiques
<p>Les missions doivent être conçues pour assurer aux volontaires des projets significatifs et utiles tant pour eux que pour les communautés ou partenaires avec lesquels ils travaillent.</p> <p>La mission du volontaire ne remplace jamais des emplois locaux.</p> <p>Une préparation suffisante doit être mise en place pour s'assurer que les missions ont été conçues avec des objectifs clairs et appropriés.</p>	<p>Les missions sont réalistes et réalisables pour le groupe de volontaires cible.</p> <p>Chaque volontaire a un mentor.</p> <p>Les objectifs des missions et le rôle du volontaire sont clairs tant pour le volontaire que pour le mentor.</p> <p>Les opportunités existent pendant le processus d'apprentissage et à la fin de la mission. Les leçons tirées sont prises en considération.</p>	<p>Copie des fiches de mission (description et objectifs)</p> <p>Copie des documents clé sur les missions</p> <p>Copie des comptes rendus réalisés par les organismes d'accueil</p>

5. PARTENARIAT

Les associations doivent s'assurer de manière collective que les besoins des volontaires sont assurés tout au long de leur mission.

Contexte	Description	Exemples d'outils et pratiques
<p>Les partenariats doivent être bien gérés, organisés et efficaces et doivent placer les jeunes au cœur de leurs objectifs. Des partenariats solidaires permettent : le partage de bonnes pratiques, l'évaluation des activités améliorer ce qui est proposé au groupe cible.</p>	<p>Les partenaires sont bien informés pour comprendre les objectifs/ les valeurs du projet.</p> <p>Les conventions de partenariat précisent de manière claire les rôles et les responsabilités de chaque partenaire.</p> <p>Il y a une communication régulière et ouverte entre les partenaires.</p> <p>Les partenariats sont régulièrement passés en revue et le processus de résolution des litiges est effectif.</p> <p>La personne responsable de la protection du volontaire à chaque étape de la mission doit apparaître clairement.</p> <p>Les informations concernant le volontaire sont stockées et partagées conformément à la confidentialité et à la protection des données.</p>	<p>Copie de la convention avec le partenaire</p> <p>Modèle de conduite de réunion avec les partenaires</p> <p>Exemple de réunions clés avec les partenaires</p> <p>Copie de la politique de gestion des conflits</p> <p>Copie de la politique de sécurité</p> <p>Copie de la politique de protection des données</p>

 [Télécharger l'outil d'auto-évaluation](#)

LA SÉLECTION



Dans cette section, les documents suivants sont disponibles :

- Le descriptif d'une journée de préparation à la sélection
- Une grille d'entretien
- Une fiche profil
- Une convention tripartite

La session de préparation à la sélection

POURQUOI CET OUTIL ?

Pour proposer un mode de sélection alternatif, accessible à tous.

La session a pour objectifs de :

- Informer les participants sur le programme de volontariat auquel ils souhaitent participer et sur le parcours du volontaire
- Développer des savoir-faire en équipe
- Développer des techniques d'entretien
- Présenter le mentor
- Faire comprendre comment se préparer au mieux pour la sélection

POUR QUI ?

Pour 15-20 jeunes, mais envisageable avec un groupe de 4 jeunes. La session dure 5 heures et se déroule dans un lieu central et accessible. Les mentors apportent leur soutien tout au long de la journée.

Animation : 3 animateurs, 4 mentors

COMMENT UTILISER CET OUTIL ?

Organiser des activités qui permettront d'aborder les sujets suivant sur les 5 heures :

- L'esprit d'équipe
- Les techniques d'entretien
- Le rôle du mentor
- Le processus de sélection



[Télécharger un modèle de journée type](#)



[Télécharger les outils](#)

La grille d'entretien

POURQUOI CET OUTIL ?

L'accessibilité de tous les jeunes aux opportunités d'engagement de volontariat, réalisé tout ou partie à l'international, est un enjeu reconnu par l'ensemble des acteurs. Cette grille d'entretien vise à mieux connaître la situation et les motivations des candidats, en évitant les effets de sélectivité générés par les pratiques et cultures professionnelles, afin d'effectuer une sélection.

POUR QUI ?

Cette grille d'entretien s'adresse aux praticiens des organismes accueillant des volontaires (professionnels de la jeunesse, de la solidarité internationale).

COMMENT UTILISER CET OUTIL ?

Cette grille est à compléter par un représentant de l'organisme d'accueil, lors d'un entretien de sélection avec le jeune et vient compléter les informations fournies dans la fiche profil. Les questions listées sont pensées comme un support non contraignant à l'entretien, le praticien restant libre d'aborder les sujets dans l'ordre qu'il souhaite. Il est laissé à la libre appréciation de l'utilisateur d'élaborer ou non un système d'évaluation des réponses, qui devra prendre en compte l'appréciation de la personnalité du candidat au-delà des réponses objectives.

À l'issue de l'entretien, il convient de veiller à apporter une réponse à tous les jeunes (une réorientation sur un autre dispositif peut éventuellement être faite par le prescripteur).



[Téléchargez la grille d'entretien](#)

La fiche profil

POURQUOI CET OUTIL ?

L'accessibilité de tous les jeunes aux opportunités d'engagement de volontariat réalisé tout ou partie à l'international constitue un enjeu reconnu par l'ensemble des acteurs. Cette fiche vise à mieux connaître les caractéristiques du public touché par les actions de mobilisation et d'information collective. Elle a pour objectif d'atténuer l'effet de sélectivité générée par les pratiques et cultures professionnelles. Et de faire évoluer les critères de sélection pour s'adresser à toutes les catégories de jeunes.

POUR QUI ?

Cette fiche s'adresse d'une part aux praticiens : professionnels de la jeunesse, de l'orientation, de l'information et de la mobilité européenne et internationale, accueillant ou accompagnant des jeunes dans leur parcours. D'autre part, aux jeunes qui sont accompagnés pour la compléter.

COMMENT UTILISER CET OUTIL ?

Cette fiche est à compléter par un professionnel avec le jeune à l'issue d'un entretien d'orientation ou d'une réunion d'information collective. Il est à mener avec bienveillance afin de faire la connaissance du jeune ; il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. Les informations collectées sont ensuite analysées par l'organisme agréé pour confirmer l'éligibilité des jeunes. Les jeunes qui correspondent au public-cible sont alors invités par l'organisme agréé pour un entretien individuel afin de poursuivre leur acte d'engagement.

Il convient d'adresser une réponse à tous les jeunes et de proposer éventuellement une réorientation sur un autre dispositif d'engagement à l'international.



[Téléchargez la fiche profil](#)

Convention tripartite

POURQUOI CET OUTIL ?

Cette convention sert de cadre légal pour la mission du volontaire. Elle permet de définir les droits et les obligations de chaque partie. Elle place le volontaire au cœur du partenariat, le rend acteur de son volontariat et lui permet de formaliser son engagement auprès de l'organisation d'accueil qui l'accompagnera pendant sa mission.

POUR QUI ?

Cette convention tripartite s'adresse à l'organisation d'envoi, l'organisation d'accueil et le volontaire.

COMMENT L'UTILISER ?

La convention est à signer entre l'organisme d'envoi, l'organisation d'accueil et le volontaire, et doit couvrir les temps de préparation au départ et d'accompagnement au retour.

La convention doit contenir les informations suivantes :

- Objet de la convention
- Nature des missions confiées au volontaire
- Durée de la mission
- Lieu et conditions d'affectation
- Organisation du tutorat et de l'accompagnement du volontaire
- Engagements réciproques des parties
- Engagement du volontaire
- Indemnités et autres avantages proposés au volontaire
- Régime des congés
- Assurances
- Durée de la convention



[Téléchargez la convention](#)

RENFORCER L'ACCOMPAGNEMENT DU JEUNE : LE MENTORAT ET LA PROGRAMMATION DE LA MISSION



Dans cette section, les documents suivants sont disponibles :

- Les principes directeurs du mentorat
- La formation des mentors
- Le contrat de la mission du mentor
- La programmation de la mission de volontariat

Le mentorat

QU'EST-CE QU'UN MENTOR ?

« Le mentorat consiste à aider et encourager les individus à gérer leur propre apprentissage afin qu'ils puissent augmenter leur potentiel, développer leurs talents, améliorer leur efficacité et devenir les personnes qu'ils désirent être. » Eric Parsloe, The Oxford School of Coaching & Mentoring

Le mentorat implique tout d'abord la capacité à écouter avec empathie, à faire part mutuellement de ses expériences, à établir une amitié professionnelle, à développer des prises de conscience en servant de miroir au volontaire (ou du candidat si le mentor n'intervient vraiment qu'à cette étape), en lui renvoyant certains aspects de sa personnalité, et à l'encourager.

En tant que mentor, vous êtes appelé à :

- Ne pas être dans le jugement ;
- Écouter et épauler ;
- Favoriser l'apprentissage ;
- Identifier et clarifier les objectifs du volontaire/candidat ;
- Transmettre connaissance et expérience.

PRINCIPES ET TECHNIQUES DU MENTORAT

Le mentor est un animateur et un coach. Il favorise l'expérience de la découverte et de l'apprentissage du volontaire. Par conséquent, le mentor concentre ses efforts et ses attentes dans le but d'aider et de guider le volontaire à trouver des réponses et à élaborer des solutions aux difficultés qu'il rencontre.

Aider le volontaire à trouver les réponses par lui-même renforce grandement l'efficacité du mentorat. En effet, ce processus décuple l'expérience d'apprentissage et de développement du volontaire.

Sources d'information sur le mentorat :

- <http://www.coachingandmentoring.com/Tools/> - lectures et informations complémentaires
- <http://chronicle.umbmentoring.org/> - articles, webinaires et davantage pour susciter la réflexion concernant l'activité du mentor



Téléchargez l'outil

Formation des mentors

POURQUOI CET OUTIL ?

- Comprendre le rôle du mentor
- Réfléchir aux obstacles à la participation
- Développer sa capacité à établir des relations, à maintenir de la distance, à comprendre les comportements, à respecter les informations confidentielles.
- Définir un cadre pour la première séance de mentorat.

POUR QUI ?

Il doit y avoir entre 12 et 15 mentors. La séance doit durer 5 heures et inclut une pause-déjeuner de 45 minutes et un peu de temps disponible au cas où la session se prolonge. Elle se déroule de 12 h à 17 h, si possible dans un quartier situé dans le centre-ville ou facilement accessible.

COMMENT L'UTILISER ?

Cet outil est un guide pour organiser une formation de mentor. Il est conseillé d'en prendre connaissance au moins 1 mois avant la formation et de l'adapter à vos besoins et participants.

Organiser des activités qui permettront d'aborder les sujets suivants :

- Le rôle du mentor
- Les motivations
- Les obstacles
- Les aptitudes du mentor
- Informations pratiques



Téléchargez un modèle de formation type

Contrat de mission du mentor

POURQUOI CET OUTIL ?

Ce document a pour but d'officialiser l'engagement du mentor et de s'assurer qu'il comprend parfaitement son rôle, qu'il se prend en charge et qu'il endosse l'entière responsabilité de ses actes durant toute la relation de mentorat. Si le contrat est rompu, il devra mettre fin à sa relation avec le volontaire et quitter le programme.

POUR QUI ?

Ce contrat s'adresse aussi bien au mentor qu'à l'organisation qui l'engage.

COMMENT L'UTILISER ?

Le contrat est à signer entre l'organisme et le mentor. Il doit contenir les informations suivantes :

- Les obligations du mentor
- Les obligations de l'organisme qui l'engage



Téléchargez le contrat

Programmation de la mission de volontariat

POURQUOI CET OUTIL ?

L'objectif de cet outil est d'appuyer l'organisation des activités des volontaires en définissant mensuellement les activités qui sont articulées avec les objectifs de la mission.

POUR QUI ?

Cet outil s'adresse d'abord au volontaire mais aussi à l'organisation d'accueil.

COMMENT L'UTILISER ?

Il s'agit de s'accorder et de structurer les informations suivantes :

- Nom du tuteur
- Secteur d'activité
- Type d'activités dans lequel s'insère la mission
- Brève explication des activités
- Planning hebdomadaire d'activités
- Programmation mensuelle
- Planification des objectifs personnels



[Téléchargez l'outil de planification](#)

COMMENT PRÉPARER LES VOLONTAIRES AVANT LEUR DÉPART ET AU RETOUR?



Dans cette section, les informations suivantes sont disponibles :

- Guide d'observation d'une formation
- La session de préparation au départ
- La session retour de mission
- Quelques préconisations

Quand mettre en œuvre ces sessions?

Il est important que chacune de ces sessions – la préparation au départ comme l'accompagnement au retour de mission – puisse **s'accomplir alors que le volontaire est sous contrat, notamment pour des questions d'assurance.**

Il est plus intéressant, pour que ces sessions produisent tous leurs fruits, qu'elles se réalisent dans des temporalités précises :

- Concernant la préparation au départ, **il est nécessaire que la préparation dispensée par l'organisme d'envoi ait commencé en amont du tronc commun**, afin que les volontaires ne soient pas polarisés par les questions directement liées à leur pays d'accueil, qu'elles soient administratives ou autres. Rassurés sur ces éléments, les volontaires seront ainsi pleinement ouverts à la réflexion et à l'échange proposés dans le tronc commun.
- Concernant la session retour de mission, il paraît plus enrichissant qu'elle se réalise **avant que l'organisme d'envoi ait établi le bilan nominatif** du volontaire. Ce bilan décrit en effet les activités exercées et évalue les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du volontariat. En confrontant son expérience dans le cadre collectif de la session, le volontaire pourra prendre conscience d'aptitudes ou de compétences acquises qu'il pourra ainsi plus facilement nommer lors de la mise en place du bilan nominatif. En revanche, il semble important qu'un **premier débriefing ait pu être mené par l'organisme d'envoi** dès les premiers jours du retour du volontaire.

Guide d'observation d'une formation

POURQUOI CET OUTIL ?

Quel que soit le type de formation offerte aux volontaires et les raisons particulières qui motivent l'observation d'une formation, il s'agit de prendre en compte les différents éléments qui contribuent à une formation de qualité.

POUR QUI ?

Cet outil s'adresse à toute organisation souhaitant organiser des formations au profit des volontaires ou des tuteurs.

COMMENT UTILISER CET OUTIL ?

Cet outil peut être utilisé pendant la préparation de la formation, comme un guide, mais également au terme de la session afin de l'évaluer. Une série de questions est posée sur les thématiques suivantes :

- La préparation de la formation
- Le contenu de la formation
- Le lieu de la formation
- Les méthodes d'animation mises en œuvre



[Télécharger le guide](#)

La session préparation au départ

POURQUOI CET OUTIL ?

La session de préparation au départ **ne se substitue pas à la préparation proposée par les organismes d'envoi**. Elle se veut complémentaire de la **préparation relative aux pays d'accueil et partenaires, laquelle relève de la compétence des organismes d'envoi**. De ce fait, les questions de santé et de sécurité spécifiques au pays ne seront pas abordées dans le cadre de la session collective.

L'enjeu de ce tronc commun est qu'il soit **transposable à l'ensemble des pays d'accueil**.
Ce tronc commun entre dans le cadre d'une formation civique et citoyenne.

Il aborde **les fondamentaux de la préparation au départ**, à savoir :

- se préparer à l'action dans un contexte interculturel ;
- situer sa mission dans le contexte de la solidarité internationale et de la citoyenneté européenne ;
- se positionner dans son parcours d'engagement.

Les **contenus essentiels** de formation sont :

- Sensibilisation aux concepts de solidarité internationale, d'urgence et de développement et aux enjeux des relations internationales.
- Place du volontariat dans la société : volontariat, bénévolat, engagement, militantisme, citoyenneté locale et internationale.
- Sensibilisation à l'interculturel.
- Informations sur les questions de santé, de sécurité, de prévention et de gestion des risques et des prises de risques.

Le programme a été constitué à partir de contenus apportés par les formateurs et utilisés lors des préparations des volontaires dans leurs associations respectives.

POUR QUI ?

La session de préparation s'adresse aux volontaires qui ont été sélectionnés pour partir en mission à l'international. L'outil s'adresse quant à lui aux organisations en charge de la préparation des volontaires.

COMMENT L'UTILISER ?

Il faut organiser pendant plus ou moins trois jours des activités portant sur les sujets suivants :

- L'interculturalité
- Les notions d'engagements et de volontariat
- Les préjugés et stéréotypes
- La sécurité et la prévention des risques



[Télécharger le modèle de préparation type](#)

La session retour de mission

POURQUOI CET OUTIL ?

Le temps du retour, souvent négligé, est pourtant un **élément capital de la dimension formative du volontariat**. Il permet de prendre du recul sur l'expérience vécue afin de se l'approprier consciemment et de pouvoir la valoriser, notamment dans une perspective d'insertion professionnelle.

Afin de favoriser cette distanciation en vue d'une appropriation, ce guide présente une démarche d'animation des journées retour de mission de volontariat à l'international en format collectif. Ce format permet en effet de confronter les expériences et les regards et donc d'élargir sa propre vision.

Cette session **ne se substitue pas à l'accompagnement proposé par les organismes d'envoi**. Elle se veut complémentaire de celui-ci. **Idéalement, elle doit pouvoir se dérouler entre 2 à 4 semaines après le retour du volontaire**, pour que ce dernier ait déjà eu le temps de laisser « décanter » son expérience, et de mesurer plus ou moins consciemment l'apport de l'expérience et les difficultés du retour.

Cette session aborde les fondamentaux de la relecture de l'expérience, à savoir :

- restituer son expérience, tant sur le plan personnel que professionnel ;
- apprendre à valoriser son expérience ;
- formaliser les compétences acquises ;
- sensibiliser aux diverses formes d'engagement possibles.

POUR QUI ?

Cet outil est destiné aux organisations d'envoi en charge d'organiser le retour des volontaires. Ces sessions s'adressent aux volontaires revenus d'une mission à l'international.

COMMENT L'UTILISER ?

Deux formats de session retour sont proposés : un de 2 jours et un de 5 jours. Ils proposent un planning et des activités à mener portant sur les sujets suivants :

- L'évaluation de la mission
- La valorisation de la mission (les apports)
- Les différentes formes d'engagements (projection dans l'avenir)



[Télécharger un modèle type de session retour se déroulant sur 2 jours](#)



[Télécharger un modèle type de session retour se déroulant sur 5 jours](#)

Préconisations

LES FORMATEURS

Il est nécessaire que les formateurs :

- aient l'habitude de travailler avec un public jeune, et de faible niveau scolaire ;
- maîtrisent les outils et techniques d'animations participatives, les apports théoriques étant à minimiser ;
- aient une expérience du volontariat, de la solidarité internationale et d'immersions diversifiées à l'étranger : la plupart des modules devant être illustrés, enrichis par les formateurs, ceux-ci devront s'appuyer sur leurs expériences personnelles.

Selon le nombre de participants, il faut prévoir deux à trois formateurs pour mettre en œuvre la formation.

Dans la mesure du possible, il est préférable que ce soit la même équipe de formateurs qui assure les sessions préparation au départ et retour de mission d'un même groupe de volontaires, les deux sessions se répondant. Outre le fait que les formateurs seront ainsi plus à même d'adapter les activités, les discussions, à leur public, ils pourront également avoir un rôle de miroir pour faire prendre conscience aux volontaires du chemin que chacun a parcouru durant son temps de mission. De plus, connus des volontaires, ceux-ci seront plus rapidement en confiance pour échanger sur des éléments de fond.

LES PARTICIPANTS, LE GROUPE

La taille idéale du groupe est de 10 à 15 participants.

Cela permet d'assurer une bonne dynamique de groupe, tout en favorisant la libération de la parole.

Un groupe qui offre une mixité de profils permet d'enrichir les débats et échanges, grâce à la diversité des points de vue exprimés.

Là encore, dans la mesure du possible, il est préférable que le groupe soit le même que celui de la session de préparation au départ. Les volontaires se connaissant, les échanges seront plus simples, et ils pourront pointer des évolutions dont la personne concernée n'a pas forcément conscience.

EN AMONT DES SESSIONS

Il est important qu'une bonne communication soit établie en amont des sessions tant pour les volontaires que pour les formateurs.

Ainsi divers renseignements doivent leur être fournis au préalable :

1. Au volontaire :

- des précisions sur l'intérêt, les objectifs et le contenu de la session à laquelle ils vont participer, en même temps que des informations pratiques sur le lieu, les horaires, les modalités. Cela peut se faire par le biais d'une lettre de la structure d'envoi à destination du volontaire.
- En amont de la préparation au départ : des informations précises sur la mission, afin que ce point ne vienne pas court-circuiter l'ensemble des échanges sur la formation. La structure d'envoi peut donc prévoir une rencontre, ou tout au moins un entretien téléphonique avec le volontaire pour bien préciser ces divers points, et répondre aux questions du volontaire.

2. Aux formateurs :

- Quelques éléments concernant le volontaire *via* une fiche de liaison :
 - son profil, ses coordonnées ;
 - pour la préparation au départ : la mission sur laquelle il part ;
 - pour la session retour de mission : si le volontaire a rencontré des problèmes particuliers importants à connaître.

D'autre part, pour éviter une certaine redondance, il est souhaitable que chaque **organisme d'envoi** ait pris connaissance du contenu des formations présentées, et puisse ainsi adapter son accompagnement en fonction de celui-ci.

DÉROULEMENT DE LA SESSION

Dynamique de groupe : À chaque début de journée ou de module, des energizers peuvent permettre au groupe de se connaître davantage, et ils s'avèrent nécessaires en termes de dynamique de groupe et pour remobiliser les volontaires aux moments où la fatigue se fait sentir.

LOGISTIQUE ET FINANCE

Privilégier des sites qui rassemblent lieu d'hébergement, de travail, de restauration, de détente.

Pensez à réserver bien à l'avance.

QUELQUES RESSOURCES

Les **volontaires au retour** sont de véritables ressources : pensez à les mobiliser !

Inclusion :

<https://www.salto-youth.net/rc/inclusion/>

Valorisation des compétences transversales :

www.aki-mobility.org

AIDEZ-NOUS À FAIRE ÉVOLUER CE GUIDE

PARTICIPEZ EN PROPOSANT UNE PRATIQUE

Vous êtes animateurs, formateur ou tout simplement intéressé par la question ?

Vous avez des idées d'activités ? des pratiques innovantes ?

Aidez-nous à repérer des pratiques intéressantes en nous faisant part de vos idées et de vos expériences.

Vous pouvez les proposer à l'adresse suivante : contact@IVO4all.eu

www.ivo4all.eu