

Description de tâches— Aide aux devoirs

Source : Une question de conception : théorie de la conception de poste appliquée au secteur bénévole. Par Bénévoles Canada

| |
|---|
| <p>1. Titre du poste Bénévole avec les clubs d'aide aux devoirs</p> |
| <p>2. Raison d'être du poste Participer aux clubs d'aide aux devoirs, faire du tutorat avec les jeunes qui assistent aux clubs</p> |
| <p>3. Tâches reliées au poste</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Être présent à chaque séance du club 2. Donner du soutien aux apprenants qui assistent au club— avec leurs devoirs et avec leur lecture et écriture 3. Répondre aux courriels envoyés par la personne/membre du CO responsable du club 4. Participer aux bilans— répondre aux sondages, assister aux événements de reconnaissance des tuteurs et des apprenants 5. Garder un journal de bord des présences et des activités fait avec votre apprenant, avec les formulaires de Collège Frontière 6. Encourager votre apprenant de soumettre quelque chose pour le magasin des apprenants 7. Facultatif : participer à l'organisation des événements et activités spéciaux pour les apprenants |
| <p>4. Durée de l'engagement <i>Nombre d'heures par semaine:</i> 1-3 heures par semaine, pendant 6 mois</p> <p><i>Nombre d'heures d'engagement ferme vs nombre d'heures d'engagement flexible:</i> 10 heures par session (organisation des activités)— flexible</p> |
| <p>5. Compétences requises</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expérience et/ou intérêt en tutorat et en alphabétisation 2. Patience, ponctualité, fiabilité, créativité, souplesse, ouverture d'esprit |
| <p>6. Formation et développement des compétences offerts</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formation offerte par Collège Frontière en tutorat aux clubs d'aide aux devoirs |

2. Ateliers et visites des centres d'alphabétisation ponctuels

7. Supervision

Le bénévole est supervisé par :

Le membre du CO responsable du club d'aide aux devoirs

Mécanismes d'encadrement en place :

1. 3 suivis (1 après 2 à 3 semaines; 1 à la fin de la première session; 1 en avril)
2. Ressources et matériaux disponibles aux bureaux de Collège Frontière

8. Autorité et prise de décision

1. Consulté par le responsable du club avant la prise de décision

9. Politiques relatives à cette description de tâche

Le bénévole doit respecter les politiques en matière de comportement avec les enfants, c'est-à-dire, ne jamais être seul avec un enfant, ne jamais se rendre chez lui, ne jamais l'emmener dans votre véhicule, et limiter son rôle à celui de bénévole de cercle de lecture.

10. Conditions de travail

Lieu / matériel fourni :

L'aide aux devoirs se fait chez le partenaire communautaire. Une première visite du centre sera faite avant le début des activités régulières.

Dispositions physiques:

Le partenaire communautaire offre un endroit calme et approprié pour l'activité.

11. Avantages pour le bénévole

1. Une expérience pertinente en tutorat et travail avec des jeunes
2. Une expérience bénévole dans sa communauté

12. Consentement et Approbation

Date: _____

Signature du bénévole: _____

Signature du superviseur : _____