



Profils de poste pour les professionnels en gestion de bénévoles

Caractéristiques du poste	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Titres courants	Directeur national, ressources bénévoles Directeur régional, ressources bénévoles Directeur, services bénévoles Directeur, engagement communautaire Consultant, gestion des bénévoles	Gestionnaire, ressources bénévoles Gestionnaire, services bénévoles Gestionnaire, développement du bénévolat Chef, engagement bénévole Chef, engagement communautaire	Coordonnateur des ressources bénévoles Coordonnateur des services bénévoles Coordonnateur de l'engagement bénévole Administrateur des ressources bénévoles
Objectif	Diriger des programmes de bénévolat pour de grandes organisations ou pour des organisations avec un rayonnement national ou international; superviser et élaborer des programmes de bénévolat vastes et complexes avec des sites et (ou) programmes multiples; peut assurer un leadership de haut niveau pour plusieurs départements ou fonctions.	Gérer et fournir le leadership pour le service de bénévolat de l'organisation; programmes de bénévolat de taille moyenne à grande avec une certaine complexité; assurer la liaison entre la haute direction des bénévoles et les coordonnateurs de ressources bénévoles.	Sous la direction du gestionnaire/directeur, coordonner les ressources bénévoles et élaborer le programme de bénévolat pour des organisations ou des programmes plus petits et moins complexes.
Planification	Diriger la planification stratégique et l'élaboration des politiques pour l'organisation en ce qui a trait aux ressources bénévoles; faire partie de l'équipe de la haute direction. Élaborer des plans et des stratégies, des buts et des objectifs pour le développement et l'expansion des ressources bénévoles, les liens communautaires, et les opportunités de bénévolat au sein de l'organisation, en ce qui a trait aux liens avec les bénévoles, les clients, la communauté et les intervenants.	Élaborer des plans et des stratégies, des buts et des objectifs pour le développement et l'expansion des ressources bénévoles, les liens communautaires, et les opportunités de bénévolat au sein de l'organisation, en ce qui a trait aux liens avec les bénévoles, les clients, la communauté et les intervenants.	Sous la direction du gestionnaire/directeur, élaborer des plans pour le développement des ressources bénévoles et les opportunités de bénévolat au sein de l'organisation ou des programmes assignés.

Caractéristiques du poste	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Évaluation des besoins	<p>Diriger une évaluation proactive des besoins et un processus d'évaluation des opportunités impliquant les bénévoles, les clients et les agences de référence.</p> <p>Élaborer un processus complet d'évaluation des risques pour les programmes de bénévolat.</p> <p>Agir comme consultant interne pour la haute direction et le conseil pour les questions portant sur le bénévolat et le développement communautaire, concernant les objectifs organisationnels.</p> <p>Faire des recherches sur les services et les programmes.</p>	<p>Gérer une évaluation proactive des besoins qui fait appel aux bénévoles, aux clients et aux agences de référence.</p> <p>Élaborer et amorcer un processus d'évaluation des risques pour les programmes de bénévolat.</p> <p>Agir comme consultant interne pour les services.</p> <p>En l'absence d'un directeur, agir comme consultant interne pour la haute direction et le conseil pour les questions portant sur le bénévolat et le développement communautaire, concernant les objectifs organisationnels.</p> <p>Élaborer un processus consultatif avec les clients pour prioriser les besoins.</p>	<p>Sous la direction du gestionnaire/directeur, effectuer une évaluation et une priorisation des besoins impliquant les bénévoles, les clients et les agences de référence.</p> <p>Agir comme consultant interne au sein de l'organisation.</p> <p>Identifier et documenter les risques et travailler avec le chef et (ou) le directeur et (ou) les employés du programme pour traiter de l'évaluation du risque lié au bénévolat au sein de l'organisation.</p>

Caractéristiques du poste	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Développement du programme/ conception des tâches	<p>Diriger l'élaboration des objectifs du (des) programme(s) de bénévolat.</p> <p>Élaborer une infrastructure organisationnelle pour appuyer de manière adéquate le programme de bénévolat</p> <p>Déterminer la dotation et élaborer des descriptions de postes pour les employés.</p>	<p>Élaborer le(s) programme(s) de bénévolat pour répondre aux besoins évalués des bénévoles, des clients et des agences de référence, comprenant notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les cheminements de carrière des bénévoles, les occasions de bénévolat ponctuelles, les occasions de bénévolat virtuelles et les opportunités de bénévolat en famille; - Programmes de formation des bénévoles pour les services clients; - Accords de partenariat avec les agences de référence. <p>Déterminer la dotation d'employés rémunérés et élaborer des descriptions de poste d'employés et les budgets.</p> <p>Approuver et élaborer les nouvelles descriptions de poste de bénévole.</p>	<p>Sous la direction du gestionnaire/directeur et/ou du personnel du programme, élaborer le(s) programme(s) de bénévolat pour répondre aux besoins évalués des bénévoles, des clients et des agences de référence, comprenant notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les cheminements de carrière des bénévoles, partage de poste, les occasions de bénévolat ponctuelles, les occasions de bénévolat virtuelles et les opportunités de bénévolat en famille; - Les programmes de formation des bénévoles pour les services clients; - Les accords de partenariat avec les agences de référence. <p>Élaborer des descriptions de poste bénévole en partenariat avec les employés du programme ayant besoin de bénévoles.</p> <p>Créer des occasions de bénévolat fondées sur les compétences pour les bénévoles ayant des compétences uniques qui profiteraient à l'organisation, mais qui ne correspondent pas à un rôle déjà existant.</p>

Caractéristiques du poste	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Recrutement	Établir des buts et des objectifs, et diriger les initiatives de recrutement de bénévoles au sein des ressources bénévoles.	Élaborer la stratégie globale de recrutement, définir les initiatives de recrutement générales et ciblées à être mises en œuvre. Évaluer les résultats et trouver de nouvelles stratégies. Approuver et élaborer de nouvelles descriptions de poste de bénévole.	Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de recrutement pour des programmes particuliers; mettre en œuvre des initiatives de recrutement générales et ciblées sous la direction du gestionnaire/directeur. Élaborer de nouvelles descriptions de poste de bénévole.
Entrevue / Sélection	Diriger les activités de sélection, veiller à ce que les politiques de sélection répondent aux normes de pratique professionnelles et aux exigences législatives. Élaborer des objectifs et des normes pour les entrevues et la sélection en fonction de l'évaluation des risques et des besoins organisationnels.	Diriger les activités de sélection en veillant à ce que les politiques de sélection respectent les normes professionnelles de pratique et les exigences législatives. Élaborer des objectifs et des normes pour les entrevues et la sélection en fonction de l'évaluation des risques et des besoins organisationnels Élaborer les processus et les outils d'entrevue. Faire les entrevues des bénévoles au besoin.	Élaborer et mettre en œuvre des procédures de sélection et d'entrevue en conformité avec les normes de pratique. Élaborer des outils d'entrevue et de sélection; faire les entrevues et la sélection des bénévoles; obtenir des références de tierces parties. Faire les entrevues des bénévoles.

Caractéristiques du poste	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Placement et établissement des horaires	Élaborer des normes du département fondées sur les résultats en ce qui a trait au placement des bénévoles et à l'établissement des horaires.	Consulter le département utilisateur pour élaborer des normes relativement au placement des bénévoles et à l'établissement des horaires. Placer les bénévoles en tenant compte de leurs intérêts. Établir les horaires des bénévoles ou assurer la liaison avec les employés du programme pour restructurer les horaires.	Placer les bénévoles en tenant compte de leurs intérêts. Établir les horaires des bénévoles ou assurer la liaison avec les employés du programme pour restructurer les horaires.
Orientation	Donner de l'information au conseil d'administration et à la haute direction de l'organisation au sujet du programme de bénévolat, de son impact et des exigences pour son soutien.	Élaborer et mettre en œuvre des programmes d'orientation pour les bénévoles et les employés qui travaillent avec des bénévoles.	Sous la direction du gestionnaire/directeur, élaborer, mettre en œuvre et exécuter les programmes d'orientation pour les bénévoles et pour les employés qui travaillent avec des bénévoles.
Formation	Superviser et élaborer des programmes de formation avancés dans des domaines spécialisés comme les relations bénévoles/employés. Donner aux employés une formation dans leur domaine de responsabilité.	En collaboration avec les départements clients, élaborer et coordonner la prestation de programmes de formation spécialisée pour les bénévoles et les employés qui travaillent avec des bénévoles. Former les employés au sein du service de bénévolat.	En collaboration avec les départements clients, élaborer et coordonner la prestation de programmes de formation spécialisée pour les bénévoles et les employés qui travaillent avec des bénévoles. Former les employés au sein du service de bénévolat.
Gestion du rendement des bénévoles	Élaborer et superviser les objectifs, les buts, les politiques et les processus pour la gestion du rendement des bénévoles, notamment les évaluations de rendement, les processus de mesures correctives, les stratégies de fidélisation, les évaluations et les objectifs de rendement.	Élaborer et superviser les objectifs, les buts, les politiques et les processus pour la gestion du rendement des bénévoles, notamment les évaluations de rendement, les processus de mesures correctives, les stratégies de fidélisation, les évaluations et les objectifs de rendement.	Sous la direction du gestionnaire/directeur, participer à des évaluations et à des processus de rendement établis.

Caractéristiques du poste	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Évaluation	Déterminer la stratégie globale d'évaluation pour l'organisation et superviser les activités d'évaluation continue dans le domaine de responsabilité.	Évaluer le succès du programme de bénévolat en lien avec les résultats escomptés et l'évaluation d'impact. Élaborer des outils et des méthodes d'évaluation.	En collaboration avec le gestionnaire/directeur, évaluer le succès du programme de bénévolat en lien avec les résultats escomptés et l'évaluation d'impact. Faire l'évaluation du programme à l'aide d'outils et de méthodes d'évaluation approuvés.
Reconnaissance	Déterminer des stratégies de reconnaissance officielle et officieuse. Administer le programme de reconnaissance tout en respectant le budget approuvé.	Élaborer des programmes de reconnaissance officielle pour les bénévoles, les départements clients, les organismes de présentation et les partenaires du secteur privé. Veiller à ce que les bénévoles reçoivent une reconnaissance officieuse en encourageant les départements clients et en soumettant des idées.	Sous la direction du gestionnaire/directeur, élaborer des programmes de reconnaissance officielle pour les bénévoles, les départements clients, les organismes de présentation et les partenaires du secteur privé. Veiller à ce que les bénévoles reçoivent une reconnaissance officieuse en encourageant les départements clients et en offrant un soutien.
Élaboration de politiques et de procédures	En consultation avec la haute direction, élaborer une philosophie organisationnelle de la participation bénévole. Diriger l'élaboration et l'examen d'une série de politiques, de procédures et de normes complètes ou des lignes directrices de pratiques exemplaires pour le domaine de responsabilité. Élaborer des politiques, des procédures et des normes pour le conseil d'administration, le service direct et les bénévoles en association. S'assurer que le calendrier d'examen des politiques comprend les politiques sur le bénévolat. S'assurer que les bénévoles sont mentionnés dans les politiques de l'agence.	Élaborer des politiques, des procédures et des normes ou des lignes directrices de pratiques exemplaires pour le domaine de responsabilité.	Participer à l'élaboration des politiques, des procédures et des normes.

Caractéristiques du poste	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Défense des intérêts	<p>Défendre les intérêts du bénévolat à l'intérieur du domaine de responsabilité.</p> <p>Solliciter des ressources et des employés pour appuyer les programmes de bénévolat.</p> <p>S'assurer que les dossiers du service sont tenus pour chaque bénévole, conformément aux normes de pratique, aux pratiques d'accréditation et au Code canadien du bénévolat.</p>	<p>Défendre les intérêts du bénévolat au sein de l'organisation.</p> <p>Solliciter des ressources et des employés pour appuyer les programmes de bénévolat.</p>	<p>Défendre les intérêts du bénévolat au sein de l'organisation.</p> <p>Solliciter des ressources et des employés pour appuyer les programmes de bénévolat.</p>



Pour les **critères de salaire** liés aux profils de poste, consultez « *Dix critères de classification salariale pour l'embauche d'un professionnel en gestion de bénévoles* » également accessible sur le site web de PGBC.

Pour plus d'information à ce sujet ou sur d'autres questions liées à la gestion de ressources bénévoles visitez www.vmpc.ca .

© Professionnels en gestion de bénévoles du Canada, 2015

Also available in English.