



FICHE DE MISSION

BENEVOLES	
Descriptif	Gestion et accueil des bénévoles
Coordinateur	Marco – Marie Agnès
Transversalité	Tous les groupes

Temps fort	Avant <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pendant <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-------------------	--	---

**Temps fort : implication avant ou pendant la durée de l'événement*

Avant

- mettre à jour la liste des bénévoles / enregistrer les nouveaux bénévoles
- définir les moyens de communication avec les bénévoles
- passer les informations aux bénévoles
- définir le « kit bénévole »
- organiser le dispatching des bénévoles en fonction des demandes des équipes

Pendant

- assurer l'accueil des bénévoles