

Fiche repère pour les tuteurs assurant le parrainage des nouveaux bénévoles *

Objectif du parrainage :

- Permettre au bénévole de percevoir son « rôle d'accompagnement », ce qu'est une visite auprès d'un malade ou d'une personne âgée dans le cadre de Jalmalv. Ceci afin de l'aider à clarifier sa motivation.
- Faire découvrir au bénévole plusieurs lieux possibles où Jalmalv intervient et lui permettre de préciser sa préférence (service hospitalier, EHPAD ou domicile).

Le rôle du tuteur

- Prévenir le service de la venue d'un bénévole « en formation ».
- Accueillir le bénévole au sein de la structure et lui présenter le service, la population accueillie.
- Faire le tour du service pour que le bénévole puisse repérer et identifier : les lieux, la signalétique, les « codes » de l'institution, le placard où le bénévole peut mettre ses affaires...
- Profiter de ce tour du service pour présenter le nouveau bénévole aux soignants.
- Présenter le cahier de liaison, son intérêt - surtout utile pour les bénévoles mais il peut être lu par les soignants. Signaler les éléments qui peuvent être utiles aux bénévoles suivants, en veillant à ne pas empiéter sur le domaine des soignants et en respectant la confidentialité qui est propre au bénévole.
- Demander à un soignant de nous présenter les personnes à voir et repérer avec le nouveau bénévole les éléments que le soignant donne pour pouvoir entrer en sécurité dans une chambre (altérations physiques difficiles à voir, troubles cognitifs, grande fatigue, difficulté d'élocution, familles en difficulté, refus possible de bénévoles ...).

Préparation de la première visite :

- Préciser avec le bénévole, sa place d'observateur, en retrait et n'intervenant pas pendant cette visite, si ce n'est pour se présenter ou s'il est sollicité par la personne visitée.
- Après la première visite, prendre le temps d'analyser ce qui s'est passé, ce qu'il a observé. Favoriser le questionnement du bénévole.
- A la fin des différentes visites, garder du temps pour écouter le ressenti du bénévole, ses inquiétudes ou au contraire ses confirmations par rapport à sa motivation à être bénévole et ses préférences en terme de lieu d'intervention.

Informez le bénévole qu'il doit tenir un cahier de bord de son activité (le nombre de personnes nouvelles rencontrées, le nombre de visites, le temps passé à l'accompagnement (temps de déplacement compris) et le nombre de km (les km ne sont pas remboursés mais on peut obtenir une déduction fiscale), éléments utiles pour le bilan de l'association fait chaque année. Pour le bénévole comme le tuteur, il est important qu'ils puissent partager avec le coordinateur sur ce qu'ils ont vécu.

*Il s'agit d'une ou deux séances avec un bénévole confirmé.