

## DESCRIPTION DE POSTE BÉNÉVOLE

|                       |   |               |                       |
|-----------------------|---|---------------|-----------------------|
| <b>Poste bénévole</b> | Accompagnateur <i>Programme d'aide aux devoirs</i>  |               |                       |
| <b>Programme</b>      | Enfance et jeunesse   |               |                       |
| <b>Superviseur</b>    | Intervenant communautaire du <i>Programme d'aide aux devoirs</i>  |               |                       |
| <b>Statut</b>         | 2 heures par semaine ou +<br>Mardi et jeudi de 16h15 à 18h15<br>(minimum d'une présence par semaine)<br>Engagement minimum de 15 semaines | <b>Centre</b> | Hochelaga-Maisonneuve |

### Fonction

Le(La) bénévole de ce poste aide un élève ou un petit groupe d'élèves de niveau primaire à faire leurs devoirs. Mettant l'accent sur les principales matières telles que l'anglais, le français et les mathématiques, il(elle) répond aux questions des élèves et les guide dans les étapes et les processus de réflexion requis. Il(Elle) aide et encourage les élèves à atteindre leurs buts scolaires et adapte son style d'enseignement en fonction des besoins individuels des élèves.

De plus, il(elle) apporte soutien aux intervenants dans l'animation d'activités sportives, culturelles ou sociales, qui occupent la 1<sup>ère</sup> heure de la période d'aide aux devoirs.

### Avantages

- Avoir un impact positif et significatif sur la communauté locale.
- Créer un milieu positif qui favorise l'épanouissement personnel des jeunes.
- Avoir la possibilité d'agir à titre de mentor auprès des élèves.
- Se développer et s'épanouir sur le plan personnel.
- Développer ses aptitudes à la communication et au leadership.
- Acquérir des compétences reliées au poste.

### Responsabilités

- Aider l'intervenant du centre Y Hochelaga-Maisonneuve à animer et à accompagner les élèves.
- Être disponible et accueillir les élèves en tout temps.
- Être à l'écoute et prêt(e) à aider les élèves qui en ont besoin.
- Répondre aux questions et préoccupations des élèves (en cas d'incertitude, les diriger vers la personne appropriée).
- Guider les élèves dans les étapes et les processus de réflexion requis.
- Surveiller les progrès réalisés par les élèves dans l'exécution de leurs travaux.
- Encourager un comportement approprié souhaité.
- Agir avec tact à titre de médiateur(trice) dans les différends et conflits entre les élèves.
- Assurer la sécurité des élèves en tout temps en appliquant les règles et règlements en matière de sécurité.
- Maintenir une communication ouverte avec l'intervenant.
- Informer l'intervenant de tout équipement endommagé, brisé ou pouvant poser un danger pour les participants

- Informer le(la) coordonnateur(trice) de *tout* accident ou *toute* blessure, peu importe sa gravité.

#### **Attentes envers le(la) bénévole**

- Adhérer aux valeurs fondamentales des YMCA.

#### **Exigence reliée au poste**

- Montrer de l'intérêt à travailler auprès de jeunes.

#### **Compétences**

- *ACCENT MIS SUR LES ENFANTS ET LES JEUNES* : S'engager à favoriser la croissance et le développement des enfants et des jeunes.
- *COMMUNICATIONS* : Communiquer de façon claire, approfondie et opportune, ainsi que favoriser l'échange d'information et l'atteinte d'objectifs à l'échelle du YMCA.
- *LEADERSHIP* : Guider, motiver et inspirer les autres et soi-même à agir en vue d'obtenir les résultats escomptés.
- *SENS DE L'INITIATIVE* : Faire la bonne chose au bon moment sans devoir se le faire dire.
- *INTÉGRITÉ* : Faire preuve d'un comportement responsable en tout temps et maintenir des normes d'éthique élevées.

Veillez soumettre votre candidature à :

Centre Y Hochelaga-Maisonneuve

ATT : Audrey Proulx

Téléphone : (514) 255-4651

[audrey.proulx@ymcaquebec.org](mailto:audrey.proulx@ymcaquebec.org)