

Exemple d'aide

## 5 Inventaire

1 Dans quel domaine y a-t-il quelque chose à faire ?

Fête de fin de saison

2 Tâche principale

Organisation générale

Tâches secondaires	Tâche pour bénévoles?	Tâche pourvue?	Priorité
Établir les plannings	Oui	Non	5
3 Coordonner les bénévoles	4 Oui	5 Non	6 5
Organiser le matériel	Oui	Non	5
Suivre le financement	Oui	Non	5

### Explications

- 1 Domaine** : Indiquez ici les domaines dans lesquels il y a du travail, par exemple : comité, communication, organisation d'un événement, encadrement d'enfants, tournois, etc.
- 2 Tâches principale** : Faites un tour d'horizon des tâches qui découlent de ces domaines. Que se passe-t-il exactement ? Par exemple : gestion du site internet, catering pour une fête, création d'activités pour enfants, etc.
- 3 Tâches secondaires** : Certaines tâches sont trop générales. Il est utile de regarder de plus près. Quelles sont les étapes ou sous-tâches précises ? Allez dans le détail selon ce qui est pertinent pour vous. Le but n'est pas la perfection, mais une bonne compréhension. Exemple : « Gérer le site internet » peut impliquer : actualiser le contenu, ajouter des événements, téléverser des images, etc.
- 4 Tâche pour bénévoles ?** : Toutes les tâches ne conviennent pas aux bénévoles. Certaines doivent être prises en charge par des employés, des personnes externes ou des responsables. Réfléchissez honnêtement : est-ce qu'un bénévole peut raisonnablement accomplir cette tâche ? Ou bien faut-il des connaissances spécialisées, un haut niveau de responsabilité ou de fiabilité ?  
**Entrée** : Oui – adaptée aux bénévoles / Non – à confier en interne ou à des professionnels.
- 5 Tâche pourvue ?** : Si la tâche peut être faite par un bénévole : y a-t-il déjà quelqu'un qui la prend en charge ?  
**Entrée** : Oui – déjà pourvue / Non – encore vacante. Si elle est vacante : il faudra y réfléchir davantage.
- 6 Priorité** : Les tâches non pourvues peuvent avoir des niveaux d'urgence différents. Une priorisation vous aide à garder une vue d'ensemble et à vous concentrer sur ce qui est important. Réfléchissez : Faut-il accomplir cette tâche rapidement ? A-t-elle un fort impact ? Ou est-ce plutôt un „plus“ ? Entrée : Haute, Moyenne, Basse.