



LIVRET ACCOMPAGNEMENT
DU VOLONTAIRE



**LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT
ET DE SUIVI DU JEUNE VOLONTAIRE
EN MISSION DE SERVICE CIVIQUE**

Edition 2022

SOMMAIRE

1. PRESENTATION DU VOLONTAIRE, DU TUTEUR, DE LA STRUCTURE	2
2. PRESENTATION GENERALE DU SERVICE CIVIQUE	3
3. PRESENTATION DU ROLE DU TUTEUR.....	4
4. PRESENTATION DU RÔLE DU VOLONTAIRE	5
5. PRESENTATION DES MISSIONS	6
6. CALENDRIER DE LA MISSION	10
7. TABLEAU RECAPITULATIF DES FORMATIONS SUIVIES DURANT LA MISSION	11
8. ACCOMPAGNEMENT AU PROJET D'AVENIR	12
9. SEMAINE DE MISSION N° 1.....	14
10. SEMAINE DE MISSION N° 2.....	15
11. BILAN D'INTEGRATION	16
12. RECAPITULATIF MENSUEL N° 1.....	17
13. RECAPITULATIF MENSUEL N° 2.....	18
14. RECAPITULATIF MENSUEL N° 3.....	19
15. BILAN A MI-PARCOURS	20
16. RECAPITULATIF MENSUEL N° 4.....	21
18. RECAPITULATIF MENSUEL N° 5.....	22
19. RECAPITULATIF MENSUEL N° 6.....	23
21. PREPARATION DU BILAN NOMINATIF.....	24

1. PRESENTATION DU VOLONTAIRE, DU TUTEUR, DE LA STRUCTURE

STRUCTURE

Nom de la structure :

Adresse de la structure :

Mail :

Téléphone :

Responsable de la structure :

Portable :

TUTEUR

Nom et prénom du tuteur :

Mail :

Téléphone :

VOLONTAIRE

Nom et prénom du tuteur :

Mail :

Téléphone :

Début de la mission :

Fin de la mission :

Intitulé de la mission :

VOS CORRESPONDANT A LA FEDERATION FRANÇAISE D'ESCRIME
RESENT A VOTRE DISPOSITION POUR TOUT COMPLEMENT D'INFORMATION :

Rémy Morlot
Directeur de l'IFFE

Maéva LE BLANC
Responsable administrative de l'IFFE
Téléphone : + 33 (0) 1 87 12 30 04
Email : service.civique@ffescrime.fr



2. PRESENTATION GENERALE DU SERVICE CIVIQUE

QU'EST-CE QU'UNE MISSION DE SERVICE CIVIQUE ?

❖ UN ENGAGEMENT VOLONTAIRE AU SERVICE DE L'INTERET GENERAL

L'accueil d'un volontaire en Service Civique doit être pensé avant tout comme la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par une collectivité, une association ou un organisme à but non lucratif, et le projet personnel d'engagement d'un jeune.

❖ UNE MISSION COMPLEMENTAIRE DE L'ACTION DES SALARIES, DES STAGIAIRES ET DES BENEVOLES

Les volontaires en Service Civique doivent intervenir en complément de l'action de vos salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles, sans s'y substituer. Ainsi, les missions de Service

Civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'effet bénéfique d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service à la population déjà rendu par vos salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles. Les volontaires en Service Civique relèvent d'un statut juridique à part, défini dans le code du service national. Le code du travail ne s'applique donc pas aux volontaires en Service Civique. En particulier, l'article L. 120-7 du code du service national dispose que le contrat de Service Civique organise une collaboration exclusive de tout lien de subordination entre le volontaire et l'organisme qui l'accueille, à la différence d'un contrat de travail. Par ailleurs, les missions confiées au volontaire ne doivent pas avoir été exercées par un salarié ou un agent public de l'organisme d'accueil moins d'un an avant la signature du contrat de Service Civique. De plus, le volontaire ne peut réaliser son Service Civique auprès d'un organisme dont il est salarié ou agent public ou au sein duquel il détient un mandat de dirigeant bénévole. Ainsi, il ne peut être président de l'organisme dans lequel il est volontaire. Enfin, les missions confiées au volontaire ne peuvent relever d'une profession réglementée. En particulier, un volontaire ne peut pas assurer l'encadrement en autonomie d'une pratique sportive. Les volontaires qui disposent de diplômes sportifs (BAPAAT, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS, licence STAPS) ne pourront, pas faire usage de leur compétence à encadrer un entraînement ou à réaliser des actes pédagogiques lors de leur engagement de Service Civique. Par ailleurs, un volontaire ne peut pas compléter le quota réglementaire d'un encadrement d'accueil collectif de mineurs.

❖ UNE MISSION ACCESSIBLE A TOUS LES JEUNES

La mixité sociale est l'un des objectifs assignés au Service Civique, l'Agence du Service Civique ayant notamment pour mission de veiller à l'égal accès de tous les citoyens au Service Civique et de mettre en place et suivre les conditions permettant d'assurer la mixité sociale des volontaires du Service Civique, tant en termes de niveaux de formation, de genre, d'âge, de milieu social, d'origines culturelles, que de lieux de vie. Par ailleurs, l'Agence du Service Civique a inscrit dans ses priorités l'accueil de jeunes volontaires handicapés et apporte un appui particulier aux jeunes handicapés qui souhaitent s'engager dans un Service Civique lorsque cela est nécessaire.

❖ UNE MISSION PERMETTANT DE VIVRE UNE EXPERIENCE DE MIXITE SOCIALE

Au-delà de la diversité des profils des volontaires, le Service Civique doit également permettre à chacun des volontaires de vivre une expérience de mixité sociale. Le Service Civique doit permettre aux volontaires d'effectuer une mission dans un environnement différent de celui où ils évoluent habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons divers.

3. PRESENTATION DU ROLE DU TUTEUR

L'accueil d'un jeune en Service Civique dans un organisme est un véritable engagement au service du développement de la citoyenneté des jeunes, de leur intégration dans la société et de l'intérêt général.

Au sein de chaque structure, c'est le tuteur qui assure la mise en œuvre concrète de cet engagement. Et si son rôle, nous l'avons vu, est multiple et peut paraître complexe, c'est un rôle fondamental, et qui pourra apporter autant au tuteur qu'à la personne qu'il accompagne.

En termes d'engagement citoyen d'abord :

- participer à une action citoyenne avec l'appui de sa structure ;
- s'investir directement pour l'intérêt général sur son lieu et son temps de travail ;
- s'impliquer avec d'autres collaborateurs (salariés, bénévoles, volontaires) et créer ainsi de nouvelles relations de travail.

Mais aussi en termes d'enrichissement personnel :

- partager son expérience et transmettre son savoir ;
- être au plus près de la jeunesse et de ses problématiques ;
- accompagner un jeune et lui faire acquérir des compétences.

Pour un tutorat réussi, il faut rappeler les conditions indispensables à réunir pour un bon accueil et suivi du volontaire :

- être disponible, ouvert, à l'écoute : le volontaire doit pouvoir
- compter sur vous tout au long de sa mission, sans avoir le sentiment d'être une surcharge de travail ;
- prévoir du temps : en effet, les rencontres avec le volontaire même si elles sont informelles doivent être régulières pour en garantir l'efficacité ;
- être organisé, afin de concilier au mieux cette mission et son travail quotidien.

Vous êtes le référent principal du volontaire pendant toute la durée de la mission. Vous êtes également le référent des autres acteurs qui gravitent autour du volontaire : vous devez donc vous assurer que chacun perçoive bien le statut, le rôle, le projet du volontaire.

Votre rôle consiste à :

- accompagner le jeune dans son parcours d'engagement volontaire,
- entretenir la motivation du volontaire,
- suivre l'évolution du projet et réajuster les contours de la mission en fonction de l'avancement du volontaire,
- programmer et animer régulièrement des temps d'échange avec le volontaire afin de faire le point sur l'avancement du projet et le sentiment du volontaire (aider à répartir les tâches, planifier, surveiller la motivation, être à l'écoute...),
- soutenir et accompagner le volontaire sur la méthodologie de projet et la création d'outils d'organisation (plan d'action, échéanciers...),
- aider le volontaire à identifier régulièrement ses acquis et besoins en formation,
- favoriser la découverte, le questionnement et l'apprentissage du volontaire (le rendre acteur),
- intervenir dans des cas problématiques, afin de réguler d'éventuels conflits, en tant que médiateur privilégié



4. PRESENTATION DU RÔLE DU VOLONTAIRE

L'engagement de Service Civique est la forme principale du Service Civique, destinée aux jeunes de 16 à 25 ans.

Il s'agit :

- d'un engagement volontaire d'une durée de 6 à 12 mois pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général dans un des neuf domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la Nation : culture et loisirs, développement international et action humanitaire, éducation pour tous, environnement, intervention d'urgence, mémoire et citoyenneté, santé, solidarité, sport ;
- d'au moins 24 heures hebdomadaires ;
- donnant lieu au versement d'une indemnité prise en charge par l'État, et d'un soutien complémentaire, en nature ou en numéraire, pris en charge par l'organisme d'accueil ;
- ouvrant droit à un régime complet de protection sociale financé par l'État ;
- pouvant être effectué auprès d'organismes à but non lucratif ou de personnes morales de droit public, en France ou à l'étranger.

L'objectif de l'engagement de Service Civique est à la fois de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur de nos défis sociaux et environnementaux, et de proposer aux jeunes de 16 à 25 ans. un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance en eux, en compétence, et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel.

Les missions susceptibles d'être accomplies par les personnes accueillies en Service Civique liées à l'agrément de la FFE se dérouleront sur à l'aide de la signature d'un contrat d'une durée de **6 mois**. Elles ne doivent en aucun cas se substituer à la création d'emplois ou à l'activité bénévole.

Il fait partie des obligations de la structure d'assurer une formation civique et citoyenne ainsi qu'une formation aux premiers secours (PCS1) au jeune volontaire dans les 3 premiers mois de la mission.

Le Service Civique ouvre droit à une **indemnité versée au volontaire**, versée par l'Etat, de **489,59 euros par mois**.

Les organismes d'accueil s'engagent à verser au volontaire une **prestation supplémentaire** fixée à **111,45 euros par mois**.

5. PRESENTATION DES MISSIONS

Le jeune volontaire aura pour mission de faire découvrir l'escrime en support de son ou ses tuteurs dans le fonctionnement de la fédération. Les actions du volontaire contribueront à faciliter l'accès à la pratique des publics spécifiques.

Le volontaire soutiendra les cadres techniques lors de stages, de manifestations mais également, il assistera à des formations d'enseignants pour découvrir, avec le cadre responsable, la pédagogie.

Il soutiendra et assistera le service communication dans des actions en lien avec la mission qui lui sera dévolue.

Les missions de service civique de la FFE se déclinent ainsi en 4 axes :

- Favoriser l'intégration des personnes en situation de handicap par la pratique de l'escrime,
- Favoriser, par la pratique de l'escrime, la convalescence et la réinsertion à la vie sociale des personnes atteintes d'un cancer du sein et l'amélioration et le maintien de la santé des personnes âgées,
- Utiliser des évènements majeurs pour favoriser la découverte et l'initiation de la pratique de l'escrime auprès des publics défavorisés,
- Favoriser l'accès à la pratique de l'escrime au public féminin.

❖ FICHE MISSION « FAVORISER L'INTEGRATION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP PAR LA PRATIQUE DE L'ESCRIME »

Deux axes pour cette mission :

- L'escrime en fauteuil et pour les malvoyants et pour les malentendants
- L'escrime pour les personnes atteintes de déficiences mentales

L'objectif est de participer à l'intégration des personnes en situation de handicap, de mener de façon durable et efficace la mise en place au sein de la structure d'un dispositif d'accueil de pratiques et d'accompagnement de ces personnes.

Les conventions unissant la FF Handisport, la FF Sport Adapté à la FFEscrime permettront de mener des actions communes.

Le volontaire agira en partenariat avec son tuteur et les spécialistes de ces pratiques.

- Il participera à l'identification des structures locales susceptibles d'accueillir le public.
- Il participera à la recherche de nouveaux publics en visitant, accompagné de son tuteur, les structures d'accueil spécialisées (centres de rééducation, foyers, instituts médicaux éducatifs).
- Il participera à la diffusion et à la communication des actions réalisées.
- Il participera à l'organisation des conditions logistiques, administratives et réglementaires d'accueil de prise en charge et d'encadrement des publics concernés.

❖ FICHE MISSION « L'ESCRIME : SPORT SANTE BIEN ETRE »

La mission s'intègre dans le plan de développement de la Fédération Française d'Esgrime visant à augmenter et fidéliser le nombre de pratiquants au travers d'un plan de développement de l'escrime santé. En effet, la Fédération a déterminé que le développement de l'escrime dans le secteur de la santé était un axe prioritaire. Cette mission répond à l'intérêt général de tendre vers une pratique sportive autour de l'escrime auprès de publics prioritaires identifiés dans le secteur du sport santé.

Le volontaire rencontrera, avec son tuteur, les publics concernés en allant dans les EHPADS dans les mairies pour proposer des ateliers de pratiques. Il rencontrera les associations comme la Ligue contre le cancer, ou des associations locales, pourra aller à l'hôpital rencontrer l'infirmière conseil, le personnel médical et les patientes. Il aidera à l'organisation et à la mise en place d'actions au sein de la structure.

Les activités confiées aux volontaires seront :

- Sensibiliser les pratiquants et non pratiquants à l'importance de la pratique sportive dans le cadre de l'escrime santé ;
- Sensibiliser les pratiquants aux risques induit par de mauvais comportements (ex : régimes alimentaires déséquilibrés) ;
- Appuyer la mise en place des animations à destination du public de l'association et / ou d'un public extérieur ;
- Appuyer la mise en place des animations lors d'actions ou évènements nationaux, régionaux ou locaux ;
- Participer à l'organisation des temps d'informations en présence d'experts et professionnels de la santé et du sport ;
- Construire des outils adaptés au public ciblé, en s'appuyant sur la documentation existante (FFE, "manger, bouger", dispositif "bienfaits du sport") ;
- Identifier les structures pouvant bénéficier des thématiques sport-santé (associations, maison de quartier, établissements scolaires, maison de retraite, collectivités, etc.) ;
- Communiquer autour des actions et structures pouvant accompagner les sportifs ayant des problèmes de santé liés à leur pratique (antenne "sport santé" du ministère, commission médicale fédérale).

❖ FICHE MISSION « L'ESCRIME ET LA CITOYENNETE »

Un des axes du projet fédéral vise le développement des pratiques. Cet axe a notamment pour objectif d'adapter les pratiques fédérales à la société et ses évolutions. Les personnes éloignées de la pratique pour raisons sociales, culturelles ou même géographiques, sont une représentation du fonctionnement de notre société et composent une partie de nos bénéficiaires. C'est pourquoi la FFE se doit d'adapter son offre de pratiques à tout type de public grâce aux différentes activités qu'elle développe (kit premières touches, escrime artistique, sabre laser, escrime sans fil, seniors en EHPAD, personnes victime de violences, pass' sport), mais aussi d'en favoriser l'accueil et l'intégration dans ses structures affiliées.



Les activités confiées aux volontaires auront pour objectifs d'accueillir et accompagner dans leurs démarches les publics éloignés de la pratique et en difficulté souhaitant participer aux activités de la structure :

- Accompagner les publics étrangers, en lien avec le référent du club, dans leurs démarches administratives : licences, certificats médicaux, dispositifs d'aide à la prise de licence et à son financement (coupon sport, chèque vacances, etc.) ;
- Faciliter l'intégration du public dans la vie associative du club d'escrime : aide à la compréhension du fonctionnement et des règles du club, accessibilité aux activités ou aux événements du club (AG, compétitions, animations, rencontres, etc.) ;
- Accompagner sur les séances pour optimiser la compréhension de l'activité (vocabulaire technique, compréhension du règlement technique de l'activité).

Pour cela, les chefs de projets et les tuteurs mettront en place des temps d'échange entre les différents volontaires dans une perspective de mutualisation.

❖ FICHE MISSION « L'ESCRIME LES GRANDS EVENEMENTS ET LES PRATIQUES FEDERALES »

L'objectif visé de cette mission est d'utiliser l'organisation d'évènements en périphérie des jeux olympiques 2024 afin de faire découvrir l'escrime à tous les publics. Au travers de l'organisation de ces événements, nous observerons le développement d'une mixité sociale qui permettra la rencontre entre différents publics et des escrimeurs de haut niveau afin de promouvoir la discipline. Le rayonnement de ces événements peut aller d'une organisation locale à une organisation à dimension nationale.

La mission du volontaire consistera, en lien avec son tuteur ou le référent dans le club, à rencontrer des associations locales et des structures associées où il participera à :

- Mettre en place des animations dans les forums associatifs ;
- Rencontre - S'intégrer dans une équipe susceptible d'intervenir, d'informer et d'accueillir ;
- Créer un outil de suivi d'évaluation pour mesurer l'efficacité du projet ;
- De manière plus ponctuelle, diffuser et communiquer sur les actions réalisées ;
- Promouvoir l'activité à l'occasion de ces événements, en participant à des ateliers de démonstration et sera en collaboration et en réseau avec les différents volontaires et tuteurs des autres structures conduisant à ce même type de mission.

Au travers de son activité, le volontaire favorisera la rencontre d'escrimeurs de haut niveau avec des publics différents, permettant ainsi la découverte de la discipline auprès du plus grand nombre.

La mission principale du jeune en service civique est de faire découvrir à ces jeunes défavorisés un autre univers. Regarder, observer le rôle et les actions menées par chacune des personnes de l'organisation, mais aussi assister à des matchs d'escrime de très haut-niveau. Côté de grands sportifs Français et étrangers et pouvoir échanger avec quelques-uns. Puis dans un



deuxième temps pour pouvoir pratiquer l'activité avec un enseignant d'escrime dans un cadre privilégié.

❖ FICHE MISSION « L'ESCRIME ET LA PRATIQUE FEMININE »

La mission s'intègre dans le plan de développement de la Fédération Française d'escrime visant à augmenter et fidéliser le nombre de pratiquantes au travers d'un plan de féminisation spécifique. En effet, la Fédération a déterminé que le développement de la féminisation de la discipline était un axe prioritaire. Cette mission répond à l'intérêt général de tendre vers une parité de la pratique et ce, quel que soit le milieu social et culturel des pratiquantes. L'objectif est d'obtenir également une parité, aussi bien dans les équipes dirigeantes que dans les équipes pédagogiques, dans l'ensemble des structures fédérales.

La mission du volontaire consistera à rencontrer avec son tuteur les pratiquantes dans les associations mais également au cours des manifestations pour le grand public (forums, salons des sports, évènementiels régionaux). Les activités portées par le volontaire seront :

- Etablir un diagnostic pour faire émerger les besoins ;
- Participer avec son tuteur à des groupes de réflexion sur les différentes formes de pratiques adaptées aux féminines ;
- Participer au repérage des structures pouvant accueillir des publics féminins sur le plan local ;
- Aider à la recherche de nouveaux publics et partenaires susceptibles de porter l'action (mutuelles, conseil départemental, etc.) ;
- Aider à la constitution d'un outil d'évaluation du suivi ;
- Aider à la médiatisation de cette action auprès du grand public ;
- Aider à la mise en œuvre de moyens permettant de pérenniser l'offre d'action (diversification).



6. CALENDRIER DE LA MISSION

Mois de:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Mois de:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Mois de:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Mois de:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Mois de:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Mois de:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Mois de:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Positionnez dans ce tableau vos dates :

- de démarrage de mission (D) et de fin de mission (F)
- de Formation Civique et Citoyenne (FCC)
- de Formation aux Premiers Secours (PSC1)
- e congés (C), soit 16 jours pour les 8 mois de contrat
- d'entretien (au moins mensuel) avec votre tuteur (T)
- de Journée de Regroupements de Volontaires (JRV)

ainsi que les différents temps forts de votre mission.



8. ACCOMPAGNEMENT AU PROJET D'AVENIR

❖ QU'EST-CE QU'UN PROJET D'AVENIR ?

Le projet d'avenir du jeune volontaire est ce vers quoi il va pouvoir se projeter pour son « Après Service Civique ». Pour bien rebondir à l'issue de son service civique, le volontaire a besoin d'un projet précis, qui peut être un projet professionnel, de formation, ou même personnel, le temps du service civique permettant d'élargir son champ d'interrogation personnelle. En effet, si la recherche d'emploi ou de formation viennent le plus immédiatement à l'esprit, il faut penser aussi à des projets d'avenir un peu différents, notamment pour des jeunes dont le projet professionnel est déjà tracé et clair. Une expérience de volontariat international, s'engager bénévolement dans une association, voyager...

L'essentiel étant de poser les balises d'un parcours, afin que le volontaire sache vers où continuer ses démarches après sa mission, et qui solliciter autour de lui. Que la dynamique créée par son engagement puisse se maintenir au terme de celui-ci.

❖ COMMENT SE CONSTRUIT UN PROJET D'AVENIR ?

Le projet se construit en faisant appel à de nombreuses sources d'information : la recherche personnelle, la rencontre de professionnels et l'accompagnement par le tuteur. Il faut ensuite synthétiser ces informations pour qu'elles soient utiles au jeune volontaire en phase de construction de son projet. Le tuteur a alors un rôle important à jouer pour soutenir et orienter le jeune volontaire.

Il est important de prévoir des temps spécifiques dédiés à cet accompagnement, et non plus reliés directement à la mission. Ces entretiens tuteur / volontaire autour du projet d'avenir peuvent être programmés tous les mois ou tous les quinze jours en fonction des besoins. Ces temps d'échange pourront s'appuyer sur la grille figurant ci-après.

❖ LA VALIDATION D'UN PROJET PROFESSIONNEL OU D'UN PROJET DE FORMATION

La confrontation aux réalités de l'emploi, le recours aux personnes ressources et l'accompagnement du tuteur : rien ne sert d'avoir préparé un beau projet s'il n'est pas réaliste. C'est pourquoi le tuteur doit pouvoir orienter le jeune volontaire vers les personnes ressources qui pourront l'aider à évaluer la faisabilité de ce projet.

Une fois le projet déterminé (emploi, stage, formation), il doit également guider le volontaire vers la structure la plus à même de l'orienter, de l'informer, de l'accompagner dans ses démarches.

Durant cet accompagnement au projet d'avenir, le tuteur doit apporter un appui au volontaire pour l'aider à construire solidement son projet et à le rendre réalisable.

Principales actions pouvant être mises en œuvre :

- **PRÉCISER SON PROJET**

En parlant avec le volontaire, le tuteur peut aider le volontaire à identifier les types de postes vers lesquels il peut orienter ses recherches d'emploi ou de formation (en fonction de sa personnalité, ses goûts, ses compétences, ses attentes).



- **L'AIDER DANS LA PREPARATION DU CV ET DES LETTRES DE MOTIVATION**

Le tuteur peut aider le volontaire à rédiger son CV, à y valoriser les compétences qu'il a démontrées durant son Service Civique, en utilisant le vocabulaire propre au milieu professionnel. Il peut également le conseiller pour rédiger des lettres de motivation adaptées à chaque candidature.

- **LE SOUTENIR DANS LA PREPARATION DE SES ENTRETIENS**

Le tuteur peut par exemple :

- Lui apprendre à rechercher des informations sur l'entreprise et le poste
- Le préparer à passer des entretiens en réalisant des simulations
- Lui donner des codes qui lui permettront d'être bien perçus par ses interlocuteurs (ponctualité, code vestimentaire, attitude ouverte...).

- **LE GUIDER DANS L'ORGANISATION DE SA RECHERCHE D'EMPLOI OU DE FORMATION, LUI APPRENDRE A TIRER PARTI DE SES ENTRETIENS**

Différentes actions peuvent être mises en œuvre :

- Suivi des candidatures à l'aide d'une grille
- Attitude proactive pour reprendre contact avec un recruteur
- Temps de partage, retour d'expérience sur les entretiens du volontaire.

Si le tuteur n'a pas les compétences pour accompagner le volontaire dans ces différents domaines, il peut orienter le volontaire vers des organismes spécialisés dans l'accompagnement au projet professionnel.



11. BILAN D'INTEGRATION

Le _____ / _____

Ressentis sur les premiers jours :

.....
.....
.....

Point de satisfaction, de déception, inquiétude, frustration :

.....
.....
.....

Niveau d'autonomie accordé :

.....
.....
.....

Principaux objectifs que se fixe le volontaire :

.....
.....
.....

Activités à réaliser par le volontaire au cours des 4 prochaines semaines :

.....
.....
.....

Moyen à prévoir (matériels, documents) / acteurs à solliciter (internes et externes) : ...

.....
.....
.....



12. RECAPITULATIF MENSUEL N° 1

Du _____ / _____ au _____ / _____

Principales missions réalisées :

.....

- Objectif atteint
- Objectif partiellement atteint
- Objectif non atteint

Observations du tuteur :

.....

Compétences développées durant ces missions (savoir, savoir-faire, savoir-être) :

.....

Difficultés rencontrées :

.....

Axes d'amélioration :

.....

Activités à réaliser par le volontaire au cours des 4 prochaines semaines :

.....

Moyen à prévoir (matériels, documents) / acteurs à solliciter (internes et externes) : ...

.....

.....



13. RECAPITULATIF MENSUEL N° 2

Du _____ / _____ au _____ / _____

Principales missions réalisées :

.....

.....

- Objectif atteint
- Objectif partiellement atteint
- Objectif non atteint

Observations du tuteur :

.....

.....

Compétences développées durant ces missions (savoir, savoir-faire, savoir-être) :

.....

.....

Difficultés rencontrées :

.....

.....

Axes d'amélioration :

.....

.....

Activités à réaliser par le volontaire au cours des 4 prochaines semaines :

.....

.....

Moyen à prévoir (matériels, documents) / acteurs à solliciter (internes et externes) : ...

.....

.....

.....



14. RECAPITULATIF MENSUEL N° 3

Du _____ / _____ au _____ / _____

Principales missions réalisées :

.....

.....

- Objectif atteint
- Objectif partiellement atteint
- Objectif non atteint

Observations du tuteur :

.....

.....

Compétences développées durant ces missions (savoir, savoir-faire, savoir-être) :

.....

.....

Difficultés rencontrées :

.....

.....

Axes d'amélioration :

.....

.....

Activités à réaliser par le volontaire au cours des 4 prochaines semaines :

.....

.....

Moyen à prévoir (matériels, documents) / acteurs à solliciter (internes et externes) : ...

.....

.....

.....



15. BILAN A MI-PAROURS

Le _____ / _____

Impression générale (la mission se déroule-t-elle conformément aux attentes du volontaire) :

.....
.....
.....

Principales activités réalisées par le volontaire :

.....
.....
.....

Activités que le volontaire aimerait faire et qu'il n'a pas faites à ce jour :

.....
.....
.....

Degré de motivation du volontaire :

.....

Point de satisfaction :

.....

Point de déception/ inquiétude/ frustration :

.....

Niveau d'autonomie accordé :

.....

Envie / Projet avec le service civique :

.....
.....
.....



16. RECAPITULATIF MENSUEL N° 4

Du _____ / _____ au _____ / _____

Principales missions réalisées :

.....

.....

- Objectif atteint
- Objectif partiellement atteint
- Objectif non atteint

Observations du tuteur :

.....

.....

Compétences développées durant ces missions (savoir, savoir-faire, savoir-être) :

.....

.....

Difficultés rencontrées :

.....

.....

Axes d'amélioration :

.....

.....

Activités à réaliser par le volontaire au cours des 4 prochaines semaines :

.....

.....

Moyen à prévoir (matériels, documents) / acteurs à solliciter (internes et externes) : ...

.....

.....

.....



18. RECAPITULATIF MENSUEL N° 5

Du _____ / _____ au _____ / _____

Principales missions réalisées :

.....

.....

- Objectif atteint
- Objectif partiellement atteint
- Objectif non atteint

Observations du tuteur :

.....

.....

Compétences développées durant ces missions (savoir, savoir-faire, savoir-être) :

.....

.....

Difficultés rencontrées :

.....

.....

Axes d'amélioration :

.....

.....

Activités à réaliser par le volontaire au cours des 4 prochaines semaines :

.....

.....

Moyen à prévoir (matériels, documents) / acteurs à solliciter (internes et externes) : ...

.....

.....

.....



19. RECAPITULATIF MENSUEL N° 6

Du _____ / _____ au _____ / _____

Principales missions réalisées :

.....

.....

- Objectif atteint
- Objectif partiellement atteint
- Objectif non atteint

Observations du tuteur :

.....

.....

Compétences développées durant ces missions (savoir, savoir-faire, savoir-être) :

.....

.....

Difficultés rencontrées :

.....

.....

Axes d'amélioration :

.....

.....

Activités à réaliser par le volontaire au cours des 4 prochaines semaines :

.....

.....

Moyen à prévoir (matériels, documents) / acteurs à solliciter (internes et externes) : ...

.....

.....

.....

21. PREPARATION DU BILAN NOMINATIF

Votre impression générale (la mission s'est-elle déroulée conformément à vos attentes ?) :

.....
.....
.....

Principales activités réalisées :

.....
.....
.....

Compétences acquises durant cette expérience :

.....
.....
.....

Points positifs :

.....
.....
.....

Axes d'amélioration :

.....
.....
.....

Formations suivies :

.....
.....
.....

Votre projet post service civique :

.....
.....
.....



EXEMPLE DU BILAN NOMINATIF

Monsieur/ Madame , né(e) le .././....,
A effectué une mission de Service Civique de .. mois
du .././.... au .././....
au sein de (*nom de l'organisme d'accueil*).

La mission ou les missions confiée(s) à Monsieur/ Madame.....A été la
suivante : (*intitulé de la mission ou des missions*)

.....
.....

Dans ce cadre Monsieur/ Madame a réalisé
les tâches suivantes (*Tâches confiées au volontaire*) :

-
-
-
-

Les principales compétences dont Monsieur/ Madame
a fait preuve dans le cadre de son engagement de Service Civique sont
(*Compétences acquises au cours de la mission*):

Savoir-être

-
-
-

Connaissances

-
-
-

Compétences spécifiques :

Monsieur/ Madame a suivi les formations suivantes au
cours de sa mission :

- Formation civique et citoyenne
- Formation aux Premiers secours civiques de niveau 1 (PSC1)
-
-
-

Appréciation globale du tuteur/recommandation :

.....
.....
.....
....., le .././....

(*Signatures du volontaire, du tuteur
et du responsable de l'organisme d'accueil*)