

PROJET JEUNES BÉNÉVOLES

La formation des jeunes bénévoles



Prenez un moment pour expliquer les normes, les règles, les attentes et le fonctionnement aux jeunes bénévoles en vous référant aux éléments et aux documents suivants :

- Un petit historique du Club. Utiliser les documents de l'onglet 1- Voici le Club. Invitez les jeunes à visiter notre site Internet : www.clubdejeuner.org
- L'approche et les valeurs JeunEstime. Document de référence : Qu'est-ce que JeunEstime?
- Les normes en matière d'hygiène (MAPAQ), de prévention des intolérances et allergies alimentaires. Documents de référence : Consignes d'hygiène et de salubrité et Affiche MAPAQ
- Le menu et la description des tâches. Documents de référence : Description des tâches pour un club des petits déjeuners (p.1-3), le modèle et le lexique du menu.
- Les attentes en lien avec les jours et heures de présence.

* les documents en référence se trouvent dans le Guide pour un club sécuritaire, efficace, invitant et inspirant

Les tâches qui peuvent être prises en charge par les jeunes bénévoles

OUI

- Prendre les présences
- Faire la mise en place, sortir les aliments, placer les cabarets et la nourriture
- Faire le service aux tables ou à la table de service (brevages, yogourts, fruits, etc.)
- Assister les bénévoles adultes à la cuisine
- Faire la vaisselle
- Nettoyer les lieux à la fin du service des déjeuners
- Effectuer la rotation des aliments lors de la réception de la commande
- Ranger la vaisselle et les équipements
- Favoriser un environnement harmonieux : Création d'affiches ou de capsules sur les saines habitudes alimentaires, décoration du local, planification de déjeuners spéciaux, animation d'activité calme lorsque les enfants ont terminé de déjeuner, etc.
- Passer le balai

NON (moins de 14 ans)

- Manipuler des couteaux coupants
- Être seul à effectuer le service aux tables
- Utiliser les appareils électriques ou de cuisson
- Manipuler l'assainisseur non dilué

Suivi et encadrement des jeunes bénévoles

- Identifier leurs forces et prenez le temps de leur mentionner (et/ou les forces de l'équipe)
- Identifier et adresser les ajustements nécessaires
- Procéder à une rotation des tâches, s'il y a lieu
- Répondre à leurs questions
- Évaluer leurs suggestions