

Le bénévolat appuyé par l'employeur : des idées pour vous aider à commencer

La valeur de chacun constitue la force du nombre. Voici 21 façons simples de faire décoller votre programme de bénévolat appuyé par l'employeur.

1. Abordez la notion de bénévolat durant les séances d'orientation des nouveaux employés.
2. Faites un sondage auprès de vos employés et de vos retraités au sujet des domaines de bénévolat qui les intéressent.
3. Recrutez comité de bénévoles chargé de proposer des idées d'activités de bénévolat.
4. Encouragez les gestionnaires à recourir à des activités bénévoles afin de favoriser l'esprit d'équipe au sein du personnel.
5. Soulignez les initiatives bénévoles menées par des employés de votre entreprise dans son bulletin d'information.
6. Concevez un site intranet où vous afficherez les occasions de bénévolat offertes dans la collectivité.
7. Aménagez des horaires variables pour faciliter la participation bénévole des employés.
8. Élaborez une banque de temps bénévole ou une politique de libération du temps afin d'encourager le bénévolat.
9. Lancez le défi à vos employés, retraités, vendeurs, fournisseurs et clients de contribuer 40 heures de bénévolat par année.
10. Communiquez avec le centre d'action bénévole de votre localité pour mettre sur pied une journée annuelle de bénévolat.
11. Encouragez la participation des cadres supérieurs à des activités de bénévolat.
12. Envoyez une lettre de reconnaissance à vos employés qui font du bénévolat.
13. Établissez un mur de la renommée du bénévolat à l'accueil de vos locaux pour souligner la participation bénévole des employés.
14. Prêtez du personnel qualifié à un organisme de bienfaisance qui manque d'une expertise précise. Par exemple, un concepteur de sites Web peut aider à tenir à jour le site de l'organisme.
15. Encouragez les employés à inviter un ami à les accompagner lorsqu'ils font du bénévolat.
16. Offrez des primes d'encouragement pour les heures de bénévolat effectuées : billets de hockey, laissez-passer pour le cinéma.
17. Soulignez les contributions et activités bénévoles des employés dans votre rapport annuel.
18. Permettez aux employés de prendre des appels, d'utiliser l'espace du bureau, de faire des photocopies, etc. afin de faciliter leurs activités bénévoles.
19. Participez à la Semaine de l'action bénévole ou à la Journée annuelle d'entraide de Centraide ou joignez-vous au centre d'action bénévole de votre localité pour participer à des projets de bénévolat.
20. Encouragez les employés à consulter la carte des sites de recrutement en ligne pour découvrir des occasions de bénévolat intéressantes.
21. Organisez des causeries où des représentants d'organismes viennent parler des occasions de bénévolat pendant la pause du midi.