

## Orientation des consultantes et consultants relative à leur rôle au sein d'un conseil ou comité

À la suite du recrutement pour participer à un conseil ou un comité, les aidantes et aidants consultants nouveaux doivent recevoir une orientation sur leur rôle consultatif et sur le conseil ou le comité auquel ils se joindront, de même qu'une trousse d'orientation. Pour suivre l'évolution du processus d'orientation, un membre de l'organisme (p. ex., la personne responsable de la liaison avec le personnel ou un membre du comité) doit être désigné pour guider la nouvelle recrue.

Utilisez la liste de contrôle suivante pour vous assurer que l'aidante ou aidant consultant nouveau reçoit une orientation complète. (Remarque : adaptez la liste de contrôle pour répondre aux besoins spécifiques de votre conseil ou comité.)

**Étape 1 :** À la suite du choix d'une aidante ou d'un aidant consultant nouveau :

- Confirmez que la personne retenue a satisfait aux exigences en matière de bénévolat de votre organisme (le cas échéant).
- Envoyez un courriel de « Bienvenue au comité (ou au conseil) » qui comprend :
  - une question sur la méthode de communication que le nouveau membre préfère
  - (p. ex., téléphone, courriel, texto);
  - le nom et les coordonnées du/de la responsable de la liaison avec le personnel ou du/de la mentor(e);
  - les dates et heures des réunions ultérieures;
  - des copies des procès-verbaux des réunions précédentes.

**Étape 2 :** Avant la première réunion de l'aidante ou aidant consultant nouveau, organisez une séance d'orientation pour couvrir les sujets suivants et lui fournir la documentation écrite.

- Les politiques, stratégies et objectifs pertinents de l'organisme.
- Le mandat de votre groupe, y compris ses valeurs et sa vision (le cas échéant).
- Les règles d'engagement pour les réunions.
- Les politiques et règlements applicables en matière de confidentialité.
- Une revue des réalisations passées du conseil ou du comité.
- Une synopsis des projets actuels du conseil ou du comité.
- Un aperçu des relations internes et externes du conseil ou du comité.
- Les avantages d'être une aidante ou un aidant consultant.

**Étape 3 :** Assurez-vous d'inclure les points suivants dans le cadre de la séance d'orientation susmentionnée.

- Une description du rôle et des responsabilités des aidantes et aidants consultants.
- Les lignes directrices sur le partage d'expériences personnelles de manière productive.
- Les noms et coordonnées des autres membres du conseil ou du comité.
- Le nom et les coordonnées de la personne responsable de la liaison avec le personnel (le cas échéant).
- Un glossaire des termes et abréviations d'usage courant.