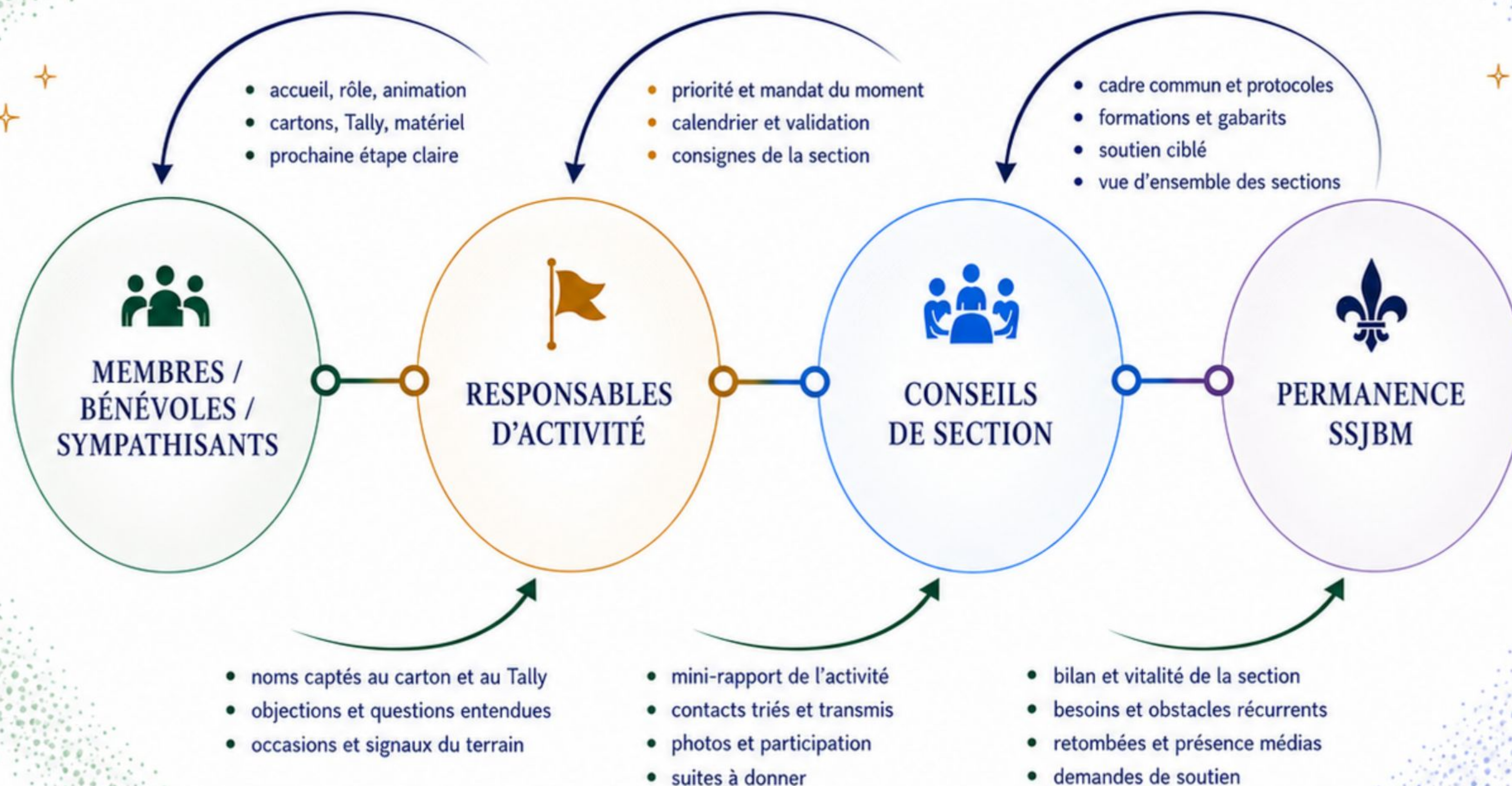




Un écosystème d'actions, d'outils et d'apprentissages

CE QUI REDESCEND VERS LE TERRAIN



CE QUE LE TERRAIN FAIT MONTER



Mode d'emploi pour le conseil de section

TRAITEMENT DES NOUVEAUX CONTACTS

Le conseil de section agit comme pivot de mobilisation dans sa section. Il reçoit les outils de la permanence, tient le calendrier des activités, soutient les responsables d'activités, organise la relance et s'assure que les contacts ne se perdent pas. Ce document couvre le cycle de base : capter, transmettre, relancer, proposer une prochaine action et faire remonter l'agrégat utile.



Formule directrice : le terrain capte. Le responsable d'activité transmet. Le conseil de section crée le contact, communique en 48 h et propose une prochaine action. La permanence reçoit l'agrégat utile.

TRAITEMENT DES NOUVEAUX CONTACTS

1 Contact capté



Conférence, kiosque, activité ou conversation directe.



2 Entrée dans le circuit



QR / Tally ou carton manuscrit.



3 Transmission rapide



Le Tally arrive automatiquement ou est consulté régulièrement. Les cartons passent par le responsable d'activité.



4 Contact créé



Le conseil de section inscrit le contact dans son outil de suivi local.

À compléter —
outil de suivi local
à définir



5 Communication en 48 h



- 1 calendrier envoyé
- 2 prochaine action adaptée selon l'intérêt exprimé
- 3 options offertes pour un nouveau bénévole



6 Agrégation vers la permanence



Le conseil consolide les données utiles pour une lecture globale.

À compléter —
outil d'agrégation
à définir



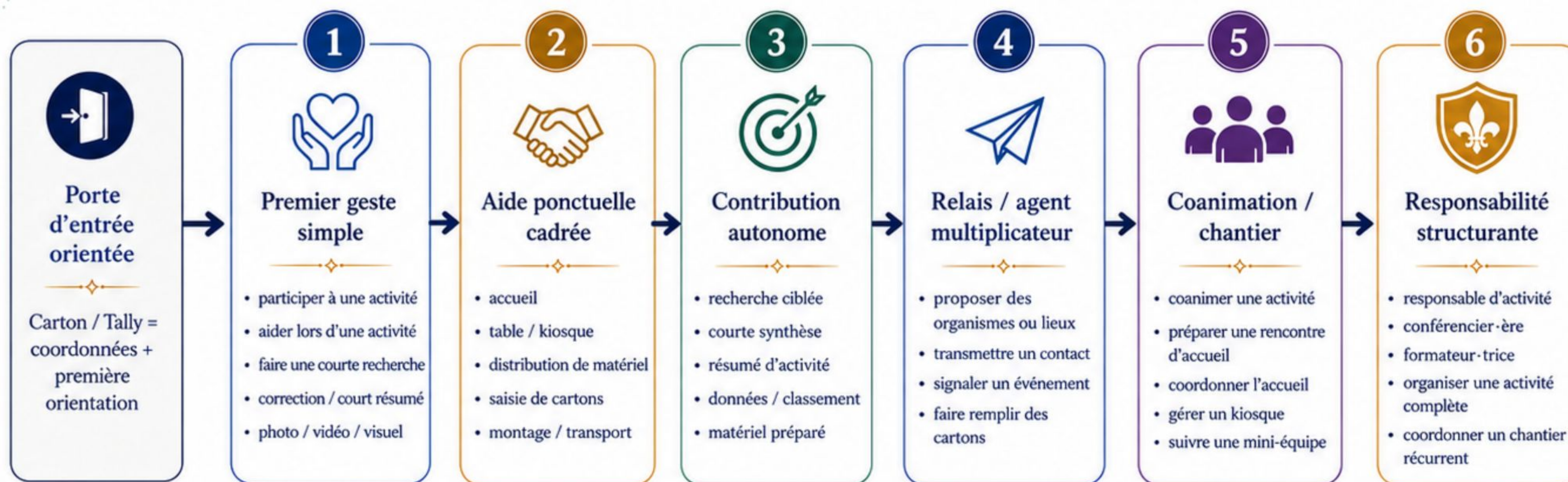
Aucun contact ne doit dormir. Tout formulaire Tally ou carton manuscrit doit être vu, traité et suivi par le conseil de section dans un délai maximal de 48 heures.



Chaîne d'engagement pour le conseil de section

DU PREMIER GESTE À LA RESPONSABILITÉ STRUCTURANTE

Le conseil de section propose une action claire, vérifiable et adaptée, puis oriente la personne vers le niveau suivant. La progression se fait par groupes d'actions, du premier geste simple jusqu'à la prise de responsabilité.



À chaque niveau : action claire • trace vérifiable • retour • prochaine proposition



Actions permanentes : recherche • données / classement • correction • synthèse • repérage



Actions ponctuelles : accueil • kiosque • conférence • montage • photos • matériel