



# Recruter des volontaires en ligne...

## Guide pour rédiger une petite annonce efficace !

D'après :

- Formation du 28 septembre 2020 « Recruter des volontaires sur Internet », animée par Sophie Huys, Docteure en communication de l'UCL et formatrice au CECOM
- Formation « Encadrer mon équipe de volontaires », animée par Milena Chantraine et Amandine Duelz (Plateforme francophone du Volontariat)

### **L'outil en un coup d'œil...**

*Comment rédiger une petite annonce qui donne envie, qui est claire, complète mais pas trop chargée, qui reste générale et à la fois suffisamment précise... ? Un tas de paradoxes à maîtriser pour rédiger une annonce efficace !*

**Ses forces** : Synthétique et facile à appliquer.

**Son principal défaut** : Ce canevas comprend des conseils généraux. Ils sont à adapter en fonction des réalités propres à chaque association.

**Les clés du succès** : Prendre le temps de la réflexion et de la rédaction. Une petite annonce rédigée à la hâte sera moins efficace.

## Remarques préliminaires :

Avant de rédiger votre annonce, posez-vous ces quelques questions :

- Quelle est l'identité de notre association, c'est-à-dire quelles sont nos missions, nos valeurs, quelle est notre vision, quelles sont nos caractéristiques ?
- Pour quelle(s) mission(s) souhaitons-nous recruter des bénévoles (description de l'activité) ?
- Quels candidats et candidates visons-nous dans le cadre de ce recrutement (tranche d'âge, qualités attendues, langue, etc.) ?

Poser ces questions aux volontaires déjà actifs dans la structure peut s'avérer utile. Ainsi, vous en saurez davantage sur la vision qu'ont les bénévoles de l'organisation, mais vous aurez également plus de détails sur ce qui les a attirés. Des pistes intéressantes pour vous aider lors de la rédaction de l'annonce.

**S'inspirer** des autres annonces peut également vous aider avant de rédiger. Cherchez ou pensez à une annonce de volontariat qui a retenu votre attention ? Qu'avez-vous apprécié en particulier ? Quels éléments vous posent question ?

## TITRE :

- Ne pas être redondant par rapport au support sur lequel l'annonce apparaît. Par exemple, inutile de répéter « cherche bénévole » ou « volontaire » lorsque vous publiez une annonce sur notre site [www.levolontariat.be](http://www.levolontariat.be) 😊
- Descriptif et attractif : y intégrer l'activité ou la mission quand c'est possible, en trouvant une formulation attirante. Exemple : « Bricoler pour aider ! »
- Attention au **langage**, éviter d'utiliser un jargon lié au monde du travail comme « offre », « poste de... » ou « appel à candidature ».
- Limiter la longueur du titre (± 50 caractères).
- Éviter les qualificatifs comme « cherche volontaire *dynamique* ». Cela peut freiner des profils qui ne s'identifient pas à cet adjectif et qui pourtant seraient des personnes idéales.

## IMAGE :

- Choisir une image qui illustre l'activité pour aider la personne à se projeter.
- Veiller à ce qu'elle soit complémentaire au texte ou à ce que les deux soient cohérents.
- Réfléchir à la figuration et à la **diversité** (genre, âge, couleur de peau, etc.). Veiller à ne pas véhiculer des stéréotypes.
- Réfléchir au contexte de l'image et au nombre de figures qu'on y trouve. Par exemple, si l'activité se passe à l'extérieur ou en groupe, illustrez-le par l'image.
- Privilégier l'**action** à la pose statique.

**UN TITRE**  
Publiée le 14/04/2022

Voir Modifier Supprimer

Partager

Toutes les annonces

**Description**  
Aller à l'essentiel pour éviter un texte trop long à lire !

**Centres d'intérêts**

Activités manuelles

**Horaires de prestations**  
En semaine  
Précisions : Ne pas être trop exigeant !

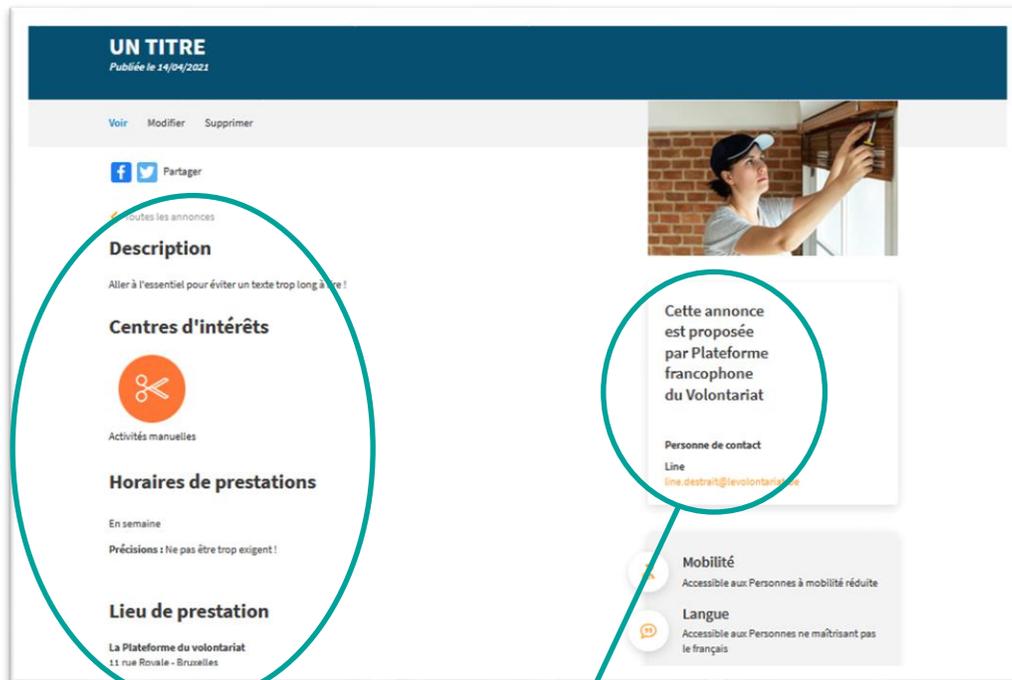
**Lieu de prestation**  
La Plateforme du volontariat  
11 rue Royale - Bruxelles

Cette annonce est proposée par Plateforme francophone du Volontariat

Personne de contact  
Line  
[line.destrait@levolontariat.be](mailto:line.destrait@levolontariat.be)

**Mobilité**  
Accessible aux Personnes à mobilité réduite

**Langue**  
Accessible aux Personnes ne maîtrisant pas le français



## DONNÉES DE CONTACT :

- Indiquer les coordonnées générales de l'organisation.
- Renseigner les données de contact et éventuellement l'humaniser en désignant la personne par son prénom uniquement : mentionner une adresse e-mail et un numéro de téléphone pour les personnes mal à l'aise avec le numérique.

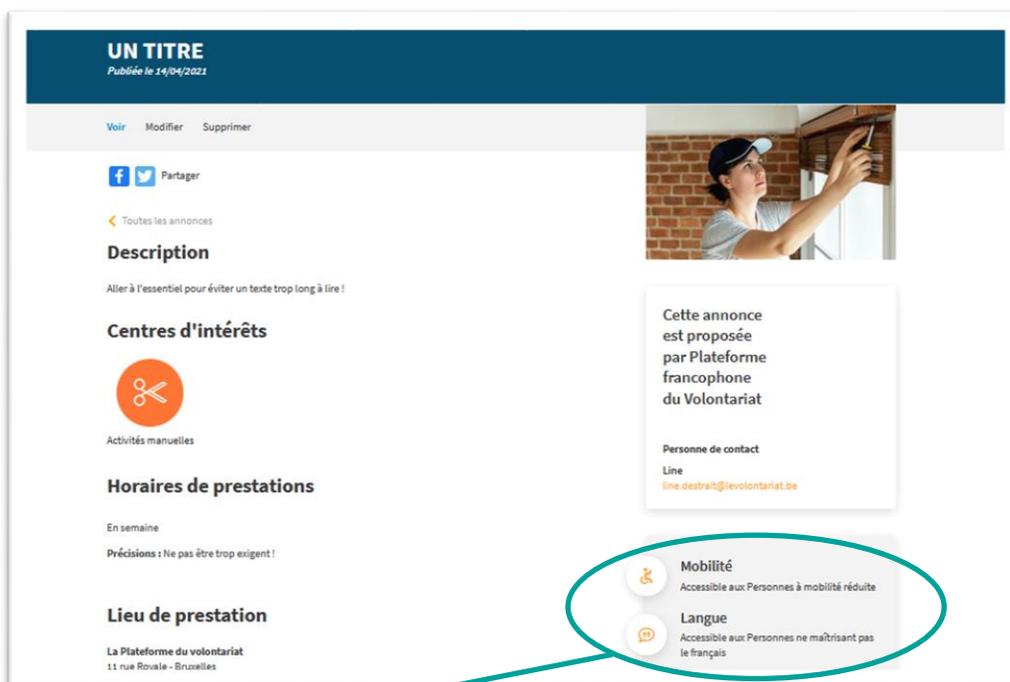
## DESCRIPTION :

### FOND

- **Préciser l'activité bénévole** (activité manuelle, administration, aide aux personnes, etc.) en expliquant le plus concrètement possible les tâches (quelques lignes).
- Présenter brièvement l'organisation : missions, valeurs, etc. (deux-trois lignes).
- Mentionner le **lieu** de l'activité bénévole.
- Fournir des informations complémentaires si nécessaire : plus-value de la mission pour les bénévoles (réfléchir à ce dont les bénévoles ont besoin pour orienter l'écriture), savoir-faire attendus (en mentionner deux-trois, pas plus sinon la personne risque de ne pas se sentir à la hauteur), horaires éventuels, etc.
- Éviter la prise de contact procédurière (CV et lettre de motivation).

### FORME

- Utiliser un langage accessible (éviter le vocabulaire institutionnel et le jargon).
- Privilégier un ton chaleureux et adapter les formulations à votre public-cible. Si vous voulez toucher un public « dynamique », rédigez une annonce qui l'est aussi. Si vous souhaitez des profils plus calmes, adaptez l'écriture. Choisir le tutoiement ou le vouvoiement en conscience.



## INCLUSION :

Préciser s'il n'est pas nécessaire de savoir écrire, parler français ou porter des choses lourdes, afin d'inclure les personnes qui n'ont pas ces possibilités-là. Diversifier vos équipes de volontaires, c'est également une manière de vivre vos valeurs d'inclusion et de mixité sociale !

L'**empathie** envers la personne qui lira l'annonce est le meilleur moyen de trouver des réponses en cas de doute. **Se mettre à la place de** quelqu'un qui ne connaît pas le volontariat et qui lit l'annonce pour la première fois aidera à une rédaction claire.

\*~\*~\*

Pour vérifier :

- Confrontez-vous à votre annonce : pouvez-vous identifier le « quoi », « pourquoi » et « comment entrer en contact » ?
- La **relecture** par un ou une bénévole de l'association, collègue ou encore une personne extérieure est également un bon correcteur. À vous de choisir !

Ressources supplémentaires :

- Banque d'images gratuites : [Rawpixel](#) / [Pixabay](#) / [Unsplash](#) / [Pexels](#)
- Envie d'inclure davantage la diversité culturelle dans les équipes de volontaires ? Découvrez des [pratiques et conseils en ligne](#).
- Sur le site de la PFV, [www.levolontariat.be/annonces](http://www.levolontariat.be/annonces), vous pouvez poster une annonce gratuitement !

Pour toute demande d'aide ou d'informations complémentaires : [volontarias@levolontariat.be](mailto:volontarias@levolontariat.be).