

## Série des modules obligatoires



ASSOCIATION DES SCOUTS DU CANADA

### Modules obligatoires généraux

FOR 0001	Plan de formation personnel
ANI 1001	Animation d'un groupe de personnes
ANI 1002	Les jeunes d'abord
ANI 1003	Communication efficace
SOC 1004	Adultes dans le scoutisme
SOC 1005	Principes fondamentaux du scoutisme
SOC 1006	Développement spirituel
SOC 1007	Structure et organisation du Mouvement scout
SOC 1008	Histoire du Mouvement scout
SOC 1009	Scoutisme dans la communauté
GES 1010	Gestion d'un groupe scout
GES 1011	Sécurité et assurances
GES 1012	Financement 1

### Modules obligatoires pour l'obtention du Badge de Bois

*(L'un ou l'autre des cinq modules suivants)*

ANI 1021	Les jeunes de 7-8 ans
ANI 1022	Les jeunes de 9-11 ans
ANI 1023	Les jeunes de 11-14 ans
ANI 1024	Les jeunes de 14-17 ans
ANI 1025	Les jeunes de 17-21 ans
ANI 1026	Programme des jeunes 1
ANI 2026	Programme des jeunes 2
ANI 3026	Programme des jeunes 3
ANI 1027	La relation adulte/jeune
TEC 1028	Le jeu dans le scoutisme
TEC 1029	Pédagogie des techniques
TEC 1030	Camps et sorties

### Modules obligatoires pour l'obtention du Nœud de Cabestan violet

ANI 1041	Animation des adultes
GES 1042	Gestion des ressources adultes 1
<b>GES 1043</b>	<b>RECRUTEMENT DES ADULTES</b>
GES 1044	Gestion financière 1
GES 1045	Gestion de l'information 1
GES 2012	Financement 2
TEC 1046	Tenue d'une réunion
TEC 1047	Recrutement et accueil des jeunes

## FORMATION MODULAIRE

# Recrutement des adultes

## GES 1043

Deuxième édition  
Mars 2000

# Objectifs du module RECRUTEMENT DES ADULTES

## Objectif général

Appliquer la politique nationale de recrutement des adultes de l'Association des Scouts du Canada.

## Objectifs particuliers

Être capable d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie de recrutement des adultes dans le scoutisme en:

- évaluant la situation pour déterminer les besoins en recrutement d'adultes;
- fixant des objectifs de recrutement;
- établissant le profil idéal des candidats;
- organisant une activité de recrutement;
- dressant une liste de candidats;
- préparant et conduisant des entrevues;
- analysant les résultats de ces entrevues.

## Avertissement

Les documents de l'Association des Scouts du Canada sur la formation modulaire sont destinés à la *formation* des adultes de l'Association. Bien qu'ils fassent référence à des politiques et à des règlements officiels de l'Organisation mondiale du Mouvement scout et de l'Association des Scouts du Canada, ils ne remplacent pas ces politiques et règlements officiels et ne sauraient être interprétés comme tels.

## Sommaire

CONTENU .....	3
<b>Matière .....</b>	<b>3</b>
1. Le recrutement comme étape initiale du processus Adultes dans le scoutisme .....	3
2. La politique de l'Association des Scouts du Canada .....	4
3. Quelques difficultés extérieures .....	9
4. Définir les besoins .....	10
5. Mise en œuvre d'une stratégie de recrutement .....	16
6. Conclusion .....	23
<b>Pédagogie .....</b>	<b>24</b>
<b>Sources et ressources .....</b>	<b>24</b>
<b>ÉVALUATION FORMATIVE .....</b>	<b>25</b>

**Note.** Pour alléger le texte et en faciliter la lecture, le genre masculin désignant des personnes inclut les genres féminin et masculin.

Ce module de formation scout a été conçu à l'usage des adultes de l'Association des Scouts du Canada engagés dans un processus de formation structuré. Il peut être reproduit à des fins de formation ou de documentation pourvu que la source soit mentionnée.

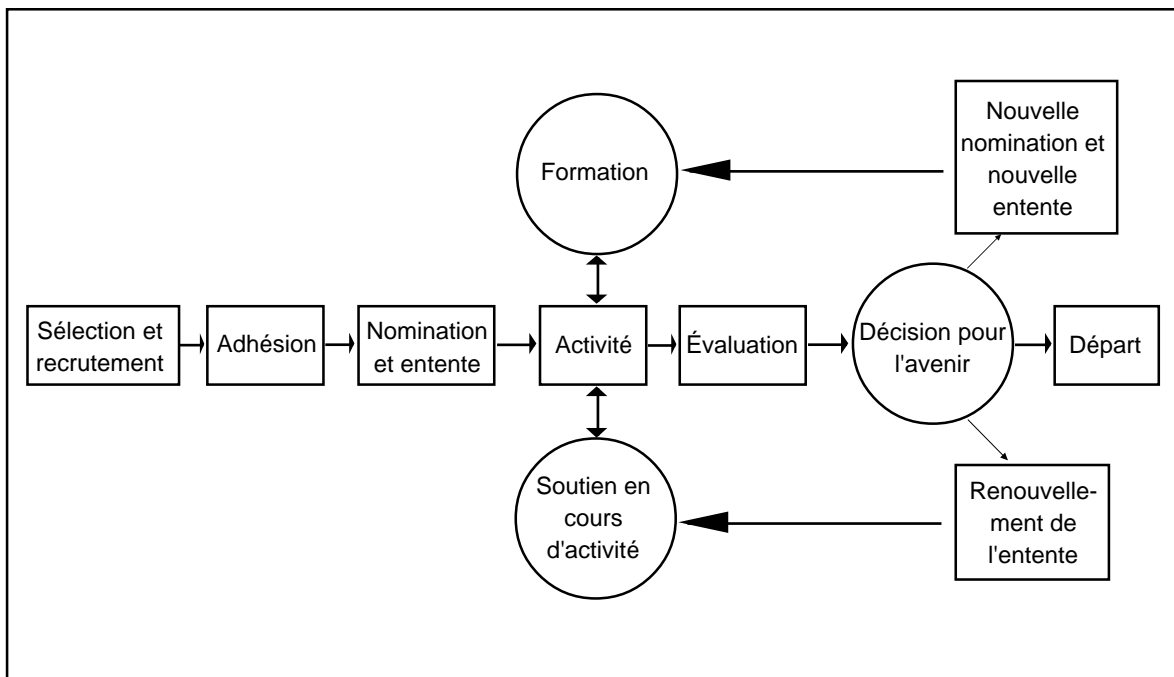
©2000, Association des Scouts du Canada

# Contenu du module RECRUTEMENT DES ADULTES

## MATIÈRE

### 1. Le recrutement comme étape initiale du processus Adultes dans le scoutisme

Le recrutement est la première étape du processus Adultes dans le scoutisme. Rappelons ici le schéma du cycle de vie d'un adulte dans le scoutisme présenté dans le module SOC 1004 *Adultes dans le scoutisme*, pour bien situer cette première étape.



On notera ici que recrutement est associé à sélection. Cela signifie que le recrutement dont il est question est celui d'un adulte pressenti pour occuper un poste dans l'organisation. On l'a d'abord sélectionné, puis on cherche à le convaincre de rejoindre les rangs du mouvement.

La notion de recrutement peut être comprise dans un sens plus large, soit l'ensemble du processus qui, à partir de besoins déterminés, comprend la recherche de candidats, le contact avec ces candidats et

leur entrée dans l'organisation. On se retrouve alors à la deuxième étape du schéma, soit l'adhésion.

## 2. La politique de l'Association des Scouts du Canada

En 1999, l'Association des Scouts du Canada a adopté une politique nationale de recrutement et d'adhésion des nouveaux membres adultes, qui incluait une procédure précise. Il importe que tous les responsables d'adultes connaissent et appliquent cette politique, que nous reproduisons ci-dessous. Dans les sections suivant la présentation de cette politique, nous reviendrons sur certaines étapes du recrutement pour mieux outiller les responsables.

### 1° Le recrutement sélectif

Nous avons besoin constamment de nouvelles ressources adultes au sein de notre organisation. Sans cesse des postes sont à combler et de multiples fonctions doivent être assumées. C'est pourquoi le recrutement est une activité permanente. Toutefois, nous ne pouvons accepter n'importe qui.

Le principe qui sous-tend le recrutement sélectif, c'est de trouver la bonne personne pour le bon poste. Ce principe vaut tout autant pour les personnes qui offrent leurs services que pour celles que nous approchons. Ce n'est pas uniquement parce qu'une personne se montre intéressée que nous la recruterons.

#### Conditions générales de recrutement

Toute personne recrutée doit naturellement souscrire aux valeurs du Mouvement scout. Sa vie même doit être exemplaire en ce sens. A priori, certains traits de caractère ou de personnalité peuvent être incompatibles avec les valeurs du scoutisme: tempérament violent, dépendance excessive ou compulsive aux drogues, à l'alcool, au jeu, déséquilibre mental, esprit sectaire, fanatisme (politique, religieux), etc.

Même s'il est difficile de juger un individu qu'on ne connaît pas beaucoup autrement que sur les apparences, le responsable scout doit se montrer vigilant dès le premier contact et se montrer attentif aux signes ou aux paroles qui pourraient traduire une attitude incompatible avec les valeurs du scoutisme.

#### Conditions spécifiques de recrutement

On devrait toujours recruter une personne en fonction d'une tâche ou d'une fonction précise. Si l'on invite quelqu'un à se joindre au Mouvement scout, c'est en vue de le nommer à un poste et de lui

**Nous ne pouvons accepter n'importe qui. Ce n'est pas uniquement parce qu'une personne se montre intéressée que nous la recruterons.**

**Le responsable scout doit se montrer attentif aux signes ou aux paroles qui pourraient traduire une attitude incompatible avec les valeurs du scoutisme.**

**Une erreur courante consiste à croire qu'on peut recruter n'importe qui sous prétexte qu'il suffira de lui donner une formation quand il sera en poste.**

confier certaines responsabilités. Le responsable aura donc en main un profil détaillé de la fonction ou une description de tâches, ainsi qu'une liste des compétences et qualités requises pour exercer cette fonction.

Une erreur courante consiste à croire qu'on peut recruter n'importe qui sous prétexte qu'il suffira de lui donner une formation quand il sera en poste. Certes, la formation sera probablement indispensable, de même que diverses formes de soutien, mais l'adulte à recruter doit démontrer, sinon des compétences poussées, du moins des aptitudes dans l'ordre du savoir et du savoir-faire qui correspondent aux tâches qu'il aura à exécuter.

#### **Informé l'adulte sélectionné**

À cette première étape, le responsable remettra à l'adulte visé deux documents:

- le dépliant national intitulé *Information aux adultes désirant adhérer au Mouvement scout*;
- le mandat relié à la fonction pour laquelle on cherche à le recruter.

Le dépliant intitulé *Information aux adultes désirant adhérer au Mouvement scout* doit être remis à tout nouvel adulte sérieusement intéressé à adhérer au Mouvement scout. Ce n'est pas un dépliant de recrutement à distribuer à gauche et à droite.

Ce dépliant comprend:

- des renseignements sur le scoutisme mondial,
- une présentation des moyens du scoutisme,
- un aperçu de l'organisation du scoutisme,
- la Loi scout,
- quelques mots sur la réglementation du scoutisme,
- un texte sur la responsabilité de l'adulte dans le scoutisme,
- une idée des moyens que le scoutisme met en œuvre pour soutenir l'adulte,
- le **code d'éthique** de l'Association des Scouts du Canada pour tous les adultes.

Ce dépliant est gratuit. Les groupes peuvent l'obtenir en s'adressant à leur secrétariat de district. Les districts commanderont les exemplaires requis au Centre national de l'Association.

Pour décrire les diverses fonctions, on peut s'inspirer des modules de formation suivants:

SOC 1004 Adultes dans le scoutisme  
 GES 1010 Gestion d'un groupe scout  
 GES 2010 Gestion d'un district scout

On peut également consulter des documents de district et de fédération.

### 2° L'entrevue

La deuxième étape consiste à rencontrer la personne intéressée pour une entrevue en bonne et due forme. Les premiers contacts ont pu être brefs ou informels, mais là, c'est une démarche officielle. L'adulte à recruter doit savoir qu'il s'agit d'une étape de la procédure. Naturellement, s'il refuse de s'y prêter, on renoncera à le recruter.

L'Association recommande que l'entrevue soit effectuée par deux responsables et, si possible, au domicile de l'adulte à recruter. Sinon, elle pourra avoir lieu au local scout ou ailleurs, mais il conviendrait d'éviter les endroits publics, comme les restaurants. Il faut prévoir une à deux heures pour l'entrevue.

L'entrevue poursuit plusieurs objectifs:

- c'est l'occasion de mieux connaître l'adulte à recruter;
- c'est l'occasion de donner des informations sur le scoutisme et de répondre aux questions;
- c'est l'occasion de partager des informations, de créer un lien et de se faire une opinion de part et d'autre.

Cette entrevue doit être préparée minutieusement. On doit notamment s'entendre sur les questions à poser, décider qui va les poser, qui va prendre en note les réponses, quels sont les détails ou les attitudes à observer, etc. On n'oubliera pas d'emporter les documents requis: dépliants, formulaires, manuels de référence... Le rendez-vous doit être fixé suffisamment à l'avance, à la convenance de l'adulte à recruter, et on s'assurera d'être à l'heure.

L'entretien se déroulera dans un climat amical et détendu. On souhaite vraiment que le candidat sera la bonne personne. Ce n'est ni un examen, ni l'interrogatoire d'un suspect. Si l'adulte se sent à mal à l'aise ou se trouve embarrassé par certaines questions, il doit savoir qu'il n'est pas obligé de répondre. Même si le climat doit être détendu, il faut être capable de garder une certaine distance pour conserver l'objectivité.

On s'efforcera de poser des questions ouvertes, qui demandent une réponse élaborée, plutôt qu'un oui ou un non. Par exemple, au lieu de «Aimez-vous travailler avec les enfants?», posez plutôt «Pourquoi aimez-vous travailler avec les enfants?»

Voici quelques indices qui devraient sonner un signal d'alarme ou, à tout le moins, qui devraient y faire penser à deux fois avant d'offrir un poste dans le scoutisme à un adulte:

**L'adulte à recruter doit savoir que l'entrevue est une étape de la procédure.**

**L'entrevue doit être préparée minutieusement.**

**À l'issue de l'entrevue,  
on demandera au  
moins deux références  
à la personne.**

- la personne refuse de répondre à plusieurs questions;
- elle manifeste un intérêt prononcé et insistant sur son amour des enfants;
- elle témoigne d'une vie repliée sur elle-même, avec peu de contacts sociaux;
- elle insiste sur ses besoins personnels à satisfaire en joignant le Mouvement scout;
- elle nourrit des préjugés envers des groupes de personnes (sexisme, racisme, manque de respect envers les religions...);
- elle s'exprime avec vulgarité ou avec prétention;
- elle témoigne d'une vie active qui ne lui laisse pas beaucoup de temps pour le bénévolat;
- elle a déjà une idée toute faite du scoutisme ou des gens (jeunes ou adultes) avec lesquels elle sera appelée à travailler;
- elle exprime des propos curieux ou choquants.

À l'issue de l'entrevue, on demandera au moins deux références à la personne; l'une peut être un membre de sa famille, l'autre une personne avec laquelle elle a déjà travaillé soit professionnellement soit bénévolement.

### **3° Renseignements personnels et vérification des antécédents judiciaires**

Au moment de l'entrevue, on remet à l'adulte intéressé à joindre les rangs du Mouvement un formulaire de renseignements personnels. Ce formulaire aura une double utilité:

- ouvrir un dossier personnel
- vérifier auprès d'un corps de police les antécédents judiciaires.

Les renseignements servant à l'ouverture du dossier seront strictement limités, en vertu des chartes des droits de la personne et des lois sur la protection des renseignements personnels. Signalons notamment que la Loi québécoise sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé stipule que «la personne qui recueille des renseignements personnels afin de constituer un dossier sur autrui ou d'y consigner de tels renseignements ne doit recueillir que les renseignements nécessaires à l'objet du dossier» (article 5).

L'Association des Scouts du Canada n'exige que les renseignements suivants:

- nom et prénom
- adresse complète
- téléphone, télécopieur et courriel
- sexe (le prénom ne l'indique pas toujours)
- date de naissance (l'Association n'accepte personne de moins de 18 ans dans une fonction «d'adulte dans le scoutisme»)

## FORMATION MODULAIRE

---

On peut également demander «l'expérience pertinente». Librement, l'adulte sera invité à indiquer ses expériences de travail, de formation, de bénévolat ou de loisir qui pourraient être utiles dans le cadre d'une fonction d'adulte dans le scoutisme.

Il importe de faire savoir à l'adulte que les renseignements fournis sont et resteront confidentiels.

L'Association des Scouts du Canada exige par ailleurs une vérification des antécédents judiciaires. Cette vérification sera effectuée généralement en vertu d'une entente avec un corps de police. En général, la police exige le numéro du permis de conduire et/ou le numéro d'assurance sociale ou d'assurance maladie.

L'adulte doit signer le formulaire, donnant ainsi son consentement à ce que les renseignements qu'il a fournis aux fins de la vérification des antécédents judiciaires ne soient utilisés que dans ce but.

On peut accorder quelques jours de délai pour remplir et retourner le formulaire.

### **Formulaire à utiliser**

Normalement, c'est le district qui gère le processus de vérification des antécédents judiciaires sur son territoire. Il le fait en vertu d'une entente avec le corps de police local, qui facilite le déroulement de la procédure. L'Association des Scouts du Canada incite tous les districts à conclure une telle entente; au besoin, elle fournit un protocole type et une lettre d'appui pour la négociation de cette entente.

Pour satisfaire aux exigences de l'Association en ce qui concerne la vérification des antécédents judiciaires, les unités et les groupes doivent donc en premier lieu s'adresser à leur district. Si possible, celui-ci leur fournira tous les renseignements concernant la procédure et le formulaire officiel à utiliser. Si le district ne peut assurer ce service, on s'adressera à sa fédération.

### **4° L'analyse et la décision**

Pour analyser la demande, les responsables disposent:

- des résultats de l'entrevue,
- des références fournies par l'adulte,
- du formulaire de renseignements personnels.

On peut ainsi prendre une décision rapidement. Il n'est pas nécessaire qu'une instance (conseil de groupe, commissariat ou conseil d'administration) se réunisse pour prendre cette décision, à moins que le cas ne semble embarrassant. Tout responsable d'adultes a normalement le pouvoir «d'engager» les adultes dans le scoutisme.

**L'Association des Scouts du Canada exige une vérification des antécédents judiciaires.**

La nomination à un poste précis et l'entente qui y est associée pourront cependant faire l'objet d'une résolution d'une instance, mais il s'agit d'une étape subséquente qu'il ne faut pas confondre avec l'adhésion au Mouvement scout.

On communiquera la décision au candidat le plus rapidement possible et on le convoquera à une rencontre pour qu'il puisse signer officiellement le formulaire d'adhésion.

### 3. Quelques difficultés extérieures

Lorsque vient le temps de recruter de nouveaux adultes, le Mouvement scout doit faire face à deux difficultés extérieures majeures: la dévalorisation de la fonction éducative et l'image du scoutisme dans certains milieux.

#### La dévalorisation de la fonction éducative

**La fonction éducative, particulièrement lorsqu'elle s'exerce dans un milieu comme le scoutisme, est souvent mal perçue par le public.**

La fonction éducative, particulièrement lorsqu'elle s'exerce dans un milieu non institutionnel comme le scoutisme, est souvent mal perçue par le public. Les animateurs de jeunes sont regardés avec un sourire amusé — *ils sont restés de grands enfants* — ou avec un œil soupçonneux — *pourquoi s'intéressent-ils tant aux jeunes?* — ou encore avec une moue de mépris — *ils ont du temps à perdre!*

On ne peut pas grand chose contre ces préjugés, si ce n'est d'éviter de prêter le flanc à la critique en sélectionnant avec soin les responsables adultes et en s'intéressant à leurs motivations.

#### L'image du scoutisme

De plus en plus d'efforts sont faits pour «moderniser» l'image du scoutisme et ces efforts commencent à porter fruit. Or, il ne faut pas crier victoire trop rapidement. Plusieurs étiquettes collent encore à la peau des scouts et le comportement de certaines unités n'aide pas à les enrayer.

L'esprit sectaire, certaines traditions plus ou moins occultes, des pratiques douteuses sur le plan environnemental, le conservatisme ou la rigidité de quelques responsables sont autant d'éléments qui peuvent dévaloriser l'image du scoutisme.

Comme on peut le constater, le recrutement des adultes n'est pas un élément isolé, mais il est intimement relié à tous les autres aspects de la vie scout.

### 4. Définir les besoins

Avant d'amorcer une campagne de recrutement, il est important de se poser deux questions:

1. *Quelles sont les tâches et les responsabilités que nous désirons confier? A-t-on besoin d'adultes éducateurs pour les Castors ou les Pionniers? Cherche-t-on plus spécifiquement une ou deux femmes pour compléter l'équipe d'adultes éducateurs d'une unité mixte qui ne compte que des hommes? A-t-on besoin de combler le poste de trésorier pour la durée de la prochaine année ou simplement de quelques parents qui donneront un coup de main lors de la prochaine fête en plein air?*
2. *Quel est le profil idéal des candidats? Il s'agit d'établir un profil en définissant un ensemble de qualités intellectuelles et morales, les compétences et qualifications requises, le type de motivation, les qualités humaines et relationnelles, ainsi que l'expérience antérieure.*

#### Définir les tâches et les responsabilités

Lorsque vous voulez recruter une personne, il faut d'abord définir clairement les tâches et les responsabilités que vous comptez lui confier. Cela vous permettra par la suite:

- d'identifier plus facilement la personne la mieux indiquée pour occuper la fonction en question;
- de fournir à cette personne des renseignements précieux sur la fonction (responsabilités, tâches à accomplir, durée, temps à consacrer, soutien), qui lui permettront de s'engager en toute connaissance de cause;
- d'exprimer clairement les attentes du mouvement (type d'engagement, critères de réussite, formation, évaluation...) et d'orienter cette personne en fonction de ces attentes;
- de fournir les bases de l'entente réciproque entre le candidat et le mouvement;
- de permettre une évaluation objective des résultats obtenus,
- de prévenir les conflits et les malentendus découlant d'attentes mal définies ou mal comprises.

**Il faut d'abord définir clairement les tâches et les responsabilités de la personne à recruter.**

Voici les éléments qu'il faut définir:

**Le titre et le lieu.** Par exemple, adulte éducateur à la branche Exploratrices au 3<sup>e</sup> groupe Notre-Dame de l'Engagement, secrétaire du 5<sup>e</sup> groupe Clair matin, trésorier de la campagne du calendrier du 5<sup>e</sup> groupe St-Janvier.

**Le poste.** Pour un adulte éducateur à la branche Exploratrices, ça pourrait être «animer un groupe de filles de 9 à 11 ans selon les principes et méthode du scoutisme en appliquant le Programme des jeunes de la branche Exploratrices». Pour le trésorier de la campagne du calendrier, ça pourrait être «recevoir, conserver et comptabiliser les fonds recueillis dans le cadre de la campagne du calendrier».

**La durée.** La durée découle de la description du poste. Pour la fonction d'adulte éducateur, on parle d'une responsabilité continue qui devrait couvrir au moins une année. Il s'agit de fixer une durée en tenant compte de la stabilité de l'unité et des objectifs éducatifs qu'on y poursuit. Cependant, un terme trop long ou indéfini risque de freiner l'enthousiasme de candidats potentiels. On peut prévoir une période d'essai ou de probation de quelques mois. S'il s'agit d'une activité occasionnelle, comme la campagne du calendrier, la durée correspond à celle de l'activité.

**La description des tâches doit présenter le plus précisément possible les domaines de responsabilités les plus importants.**

**Les tâches.** La description des tâches doit présenter le plus précisément possible les domaines de responsabilités les plus importants. Elle est très utile, car le nouvel adulte dans le scoutisme saura exactement ce qu'on attend de lui. Il sera davantage en mesure de concentrer ses efforts et son temps sur ce qui est réellement important. Voici quelques règles à suivre:

- *Les tâches doivent être énoncées en termes de comportements observables.* Par exemple, les tâches d'un adulte éducateur au sein d'une unité pourraient être décrites ainsi:
  - assurer la sécurité des jeunes de l'unité;
  - appliquer le système de progression prévu par le Programme des jeunes pour la branche concernée;
  - organiser des réunions et des camps.
- *Les tâches doivent couvrir la totalité des responsabilités du poste.* Par exemple, il ne faut pas oublier les tâches reliées à l'entretien du matériel et du local, à la participation aux réunions de l'équipe d'adultes, aux relations avec les parents...
- *Les tâches doivent rester à l'intérieur des limites de responsabilité du poste.* Les attentes doivent être réalistes. Par exemple, si le local est partagé, l'adulte ne pourra être tenu pour seul responsable de son entretien.

**Les attentes doivent être réalistes.**

## FORMATION MODULAIRE

---

- *Les tâches décrites doivent être en nombre restreint (entre 6 et 10). Il faut éviter de présenter une liste trop longue qui découragerait les candidats ou provoquerait une dispersion de leurs efforts.*
- *Les tâches doivent être mesurables, selon des critères de quantité, de qualité, de coût ou de temps. Par exemple, on peut préciser que le candidat devra organiser deux camps dans l'année, un en hiver et un autre en été. Pour un membre du conseil de groupe, on peut préciser qu'il ne pourra s'absenter de plus de trois réunions dans l'année sans raison valable.*

**L'estimation du temps à consacrer.** Soyez honnêtes! Une erreur largement répandue consiste à recruter des adultes en leur affirmant qu'ils n'auront à investir que deux heures par semaine. Ils se laisseront peut-être prendre au début, mais dès qu'ils auront compris ce que le scoutisme exige d'eux, ils abandonneront aussitôt et vous devrez recommencer votre recrutement. Il faut comprendre que, très souvent, c'est le manque de clarté plutôt que l'étendue des exigences qui rebute les gens abordés.

**Ressources et soutien disponibles.** Le candidat doit savoir qu'il pourra compter sur votre soutien et qu'il pourra recevoir une formation. Cette information peut contribuer à rassurer les candidats hésitants. Si le Mouvement scout a des attentes envers le candidat, ce dernier a aussi ses propres attentes envers le scoutisme. Par ailleurs, la recrue doit savoir qu'elle aura droit à l'erreur et que les autres bénévoles feront tout pour l'épauler et l'aider à atteindre les objectifs reliés à sa fonction.

**Le pouvoir<sup>1</sup>.** Le pouvoir et la responsabilité sont les deux faces d'une même réalité. On ne peut pas être responsable d'une chose sur laquelle on ne peut exercer aucun pouvoir. Le pouvoir relatif à la fonction doit donc être précisé, de même que les rapports d'autorité qui régissent le fonctionnement de l'organisme dans le scoutisme. On est toujours responsable de quelque chose devant quelqu'un. Les relations d'autorité traduisent l'intégration du poste dans une structure déjà en place.

**Critères d'évaluation.** Le candidat doit savoir qu'il sera évalué et sur quoi il sera évalué. Les critères d'évaluation permettent de mesurer les résultats obtenus pour chacune des tâches. Si on a bien pris soin d'énoncer les tâches de façon à ce qu'elles puissent être mesurées, l'évaluation en sera facilitée.

---

<sup>1</sup> Voir le module ANI 1041 *Animation des adultes* pour bien comprendre la notion de pouvoir.

**Une erreur largement répandue consiste à recruter des adultes en leur affirmant qu'ils n'auront à investir que deux heures par semaine.**

**Le pouvoir relatif à la fonction doit donc être précisé, de même que les rapports d'autorité.**

**Il faut définir les qualités essentielles et souhaitables que le candidat devra posséder: c'est le profil idéal.**

**La distinction entre qualités essentielles, qualités souhaitables et caractéristiques indésirables permet de procéder à une évaluation plus fine des candidats potentiels.**

### Établir le profil idéal

Avant de recruter quelqu'un pour un poste particulier, il faut définir les qualités essentielles et souhaitables que cette personne devra posséder pour répondre aux attentes du mouvement. Il s'agit évidemment d'un *profil idéal*: il n'existe aucune garantie de trouver un candidat réunissant toutes ces qualités. L'objectif n'est pas de trouver le candidat parfait, mais de trouver la meilleure personne possible.

Pour rédiger le profil idéal d'un candidat, voici un système de classification appelé *Plan en Cinq Points (PCP)*:

1. Influence.
2. Expériences et compétences.
3. Motivation.
4. Souplesse et ouverture.
5. Circonstances.

Pour chacun de ces cinq points, on dressera trois listes:

- les qualités essentielles,
- les qualités souhaitables,
- les caractéristiques indésirables.

La distinction entre qualités essentielles, qualités souhaitables et caractéristiques indésirables permet de procéder à une évaluation plus fine des candidats potentiels.

Dans la pratique, on peut dire que le seuil d'acceptabilité est déterminé par:

- l'absence de caractéristiques indésirables dans les points 1, 2 et 3 du profil idéal,
- la présence de moins de deux caractéristiques indésirables dans les points 4 et 5 du profil,
- la présence de 100 % des qualités essentielles pour les points 1, 2 et 3 du profil,
- la présence de plus de 70 % de qualités essentielles pour les points 4 et 5 du profil.

Les personnes les plus indiquées seront celles qui, outre les qualités essentielles requises, possèdent le plus grand nombre de qualités souhaitables.

Les tableaux qui suivent peuvent vous guider dans l'élaboration d'une grille d'évaluation qui tient compte du profil idéal.

## FORMATION MODULAIRE

---

**Note.** Les tableaux suivants sont des exemples. Les profils qui y sont présentés ne sauraient constituer des normes. Les responsables doivent établir, pour chacun des postes à combler, les qualités essentielles, les qualités souhaitables et les caractéristiques indésirables des candidats potentiels, en fonction des priorités de l'organisation.

### Quelques questions pour vous guider dans la rédaction d'un profil idéal

Plan en cinq points	Questions	Éléments
<b>1. Influence</b>	Quelles qualités essentielles devrait posséder le candidat pour produire sur les autres un impact positif?	Apparence, leadership, approche, style, attitude, comportements...
<b>2. Expérience et compétences</b>	Quels atouts devrait posséder le candidat: niveau d'instruction, formation, expérience?	Diplômes, formation, expériences de travail, implication antérieure dans d'autres organismes, ancien scout...
<b>3. Motivation</b>	Quels éléments de motivation devrait posséder le candidat?	Objectifs personnels, intérêts, préférences, valorisation escomptée...
<b>4. Souplesse et ouverture</b>	Quelles qualités devrait posséder le candidat pour faire face aux pressions et aux problèmes qu'il risque de devoir affronter?	Tolérance, sens de l'écoute, capacité à travailler en équipe, sens de la responsabilité, capacité à négocier...
<b>5. Circonstances</b>	Y a-t-il des éléments familiaux, professionnels ou personnels qui favoriseraient le candidat dans l'accomplissement de ses tâches ou qui, au contraire, pourraient lui créer des difficultés?	Lieu de résidence (ou de travail), mobilité, disponibilité, famille, engagements professionnels ou sociaux...

**Exemple de profil idéal pour un adulte éducateur**

	<b>Qualités essentielles</b>	<b>Qualités souhaitables</b>	<b>Caractéristiques indésirables</b>
<b>1. Influence</b>	Bonne communication avec les jeunes de l'âge concerné.	Bonne condition physique, capacité à faire des activités en plein air.	Approche militaire, toute caractéristique pouvant rendre la personne indésirable par les parents ou la communauté.
<b>2. Expérience et compétences</b>	Aptitude à animer un groupe de jeunes.	Connaissance du scoutisme, expérience avec les jeunes, compétences techniques.	Antécédents judiciaires pouvant constituer un risque pour les jeunes.
<b>3. Motivation</b>	Intérêt pour l'éducation non formelle des jeunes, adhésion aux valeurs scouts, acceptation de porter l'uniforme durant les activités, intérêt à suivre un programme de formation.	Intérêt pour des domaines particuliers comme les sports, le plein air et l'environnement.	Quête de pouvoir, polarisation de l'intérêt sur un seul domaine du programme scout (par exemple, le sport).
<b>4. Souplesse et ouverture</b>	Capacité d'entrer en relation avec les jeunes, sens de l'écoute, sens des responsabilités.	Capacité d'entrer en relation avec d'autres adultes, sens de l'humour.	Incapacité à travailler en équipe, préjugés raciaux.
<b>5. Circonstances</b>	Disponibilité en soirée et durant les fins de semaine.	Âgé entre 21 et 30 ans.	Personne à la fin de ses études ou très occupée sur le plan professionnel.

**Exemple de profil idéal pour un trésorier**

	<b>Qualités essentielles</b>	<b>Qualités souhaitables</b>	<b>Caractéristiques indésirables</b>
<b>1. Influence</b>	Inspire confiance, transparence dans sa façon de communiquer.	Leadership.	Arrogance.
<b>2. Expérience et compétences</b>	Connaissance de la tenue de livres et de la comptabilité d'une association sans but lucratif.	Connaissance du scoutisme, connaissance d'un logiciel de comptabilité.	Aucune.
<b>3. Motivation</b>	Désir de participation à un travail bénévole d'utilité sociale, adhésion aux valeurs du scoutisme.	Intérêt à suivre un programme de formation scout.	Quête de pouvoir.
<b>4. Souplesse et ouverture</b>	Capacité de diriger une équipe d'adultes, facilité de prendre des décisions, sens des responsabilités.	Capacité de communiquer avec des gens de milieux culturels différents.	Tendance à vouloir contrôler l'information.
<b>5. Circonstances</b>	Disponibilité pour consacrer le temps nécessaire à l'accomplissement de ses tâches et pour se présenter aux réunions du conseil de groupe.	Contacts multiples et diversifiés avec les gens du quartier, les bailleurs de fonds et d'autres organismes.	

### 5. Mise en œuvre d'une stratégie de recrutement

Une fois que vous aurez défini les besoins, vous serez en mesure de mettre en œuvre une stratégie de recrutement. La planification d'une campagne de recrutement doit prévoir les éléments suivants:

- évaluation des ressources,
- élaboration d'outils,
- liste des personnes à contacter,
- l'entrevue.

#### Évaluation des ressources

Avant de vous lancer dans une campagne de recrutement, évaluez bien les ressources dont vous disposez. Elles détermineront les moyens que vous retiendrez pour votre campagne. Vous devez donc considérer:

- *vos ressources humaines*. Ce sont vos membres, vos contacts, votre réseau. Vous devrez également tenir compte des intérêts et habiletés de chacun. Un mauvais choix et vous risquez d'obtenir un résultat exactement contraire à celui que vous visez! Une campagne de recrutement peut être l'occasion de réassigner des tâches, d'attribuer de nouvelles fonctions ou de faire de nouvelles nominations.
- *vos ressources financières*. Vous devrez évaluer l'argent dont vous aurez besoin. Dans certains cas, il faudra faire d'abord une campagne de financement en vue de la campagne de recrutement. C'est à vous d'établir les besoins et les priorités.
- *vos ressources matérielles*. Faites l'inventaire de tout ce qui pourrait servir au cours de votre campagne: dépliants, pochettes d'information, matériel audio-visuel...

La grille qui apparaît à la page ci-contre vous aidera à déterminer les ressources dont vous disposerez. C'est une opération essentielle qui doit précéder toute campagne de recrutement.

#### Élaboration d'outils

Même s'il existe de nombreuses techniques de recrutement, la meilleure façon d'attirer de nouveaux membres demeure la vitalité du scoutisme et l'impact positif des activités scouts sur le plan local. Ce sont votre meilleure publicité!

L'enthousiasme transmis par vos jeunes et vos responsables adultes influence l'image que le scoutisme projette dans le milieu. Soyez

**Avant de vous lancer dans une campagne de recrutement, évaluez bien les ressources dont vous disposez.**

**La meilleure façon d'attirer de nouveaux membres demeure la vitalité du scoutisme et l'impact positif des activités scouts sur le plan local.**

LISTE DES RESSOURCES		
Ressources humaines	Ressources financières	Ressources matérielles

dynamiques, faites-vous voir dès que vous accomplissez des actions dignes d'intérêt et vous aurez du succès dans votre recrutement tant auprès des jeunes qu'auprès des bénévoles.

Si vous ajoutez à ce dynamisme quelques-uns des moyens mentionnés ci-dessous, vous aurez une recette gagnante. Il existe toute une gamme de moyens pour faire la promotion d'une association comme le scoutisme. Il suffit parfois d'oser un peu plus.

**Les journaux locaux**

Il s'agit d'articles ou de communiqués que vous envoyez aux journaux locaux. Le titre doit être accrocheur et le style direct. Allez droit au but. Ne multipliez pas les détails et les citations. Donnez des informations claires et précises. Accompagnez votre envoi d'une ou deux photos de bonne qualité. Terminez toujours en indiquant votre nom, le nom de l'organisme que vous représentez et le numéro de téléphone ou de télécopieur permettant de vous joindre en cas de besoin.

**Si vous décidez d'afficher un poste dans les journaux, faites-le comme si vous annonciez un emploi.**

Si vous décidez d'afficher un poste dans les journaux, faites-le comme si vous annonciez un emploi, c'est-à-dire avec le même sérieux et les mêmes exigences, en prenant soin toutefois d'indiquer qu'il s'agit d'un travail bénévole. Vous pourriez être surpris des résultats.

## FORMATION MODULAIRE

---

### **La radio et la télévision**

S'il est difficile d'obtenir une entrevue dans les grandes chaînes médiatiques, il demeure que la radio et la télévision communautaires peuvent se montrer plus réceptifs. Sur les grandes chaînes, il vous est néanmoins possible de vous faire entendre en participant aux tribunes téléphoniques lorsque le sujet est pertinent ou encore aux nombreux quiz télévisés et émissions destinées aux jeunes, où vous pourrez paraître en uniforme.

### **Les affiches**

Placardez les murs de votre milieu d'affiches scouts officielles. Vous pouvez aussi fabriquer des affiches pour répondre à des besoins particuliers de votre groupe comme annoncer une activité précise. Faites savoir ce que vous faites!

Avant de poser une affiche, assurez-vous au préalable d'avoir l'autorisation. Dans la plupart des cas, celle-ci vous sera accordée. Essayez les endroits suivants: les centres communautaires, les bibliothèques, les petits commerces de quartier ou de village (épiciers, pâtisseries, fleuristes, nettoyeurs, buanderies...), les centres commerciaux, les églises. Dans certains endroits, des babillards sont prévus à cet effet, renseignez-vous.

### **Les dépliants et pochettes d'information**

L'organisation scout (national, fédérations, districts) met à votre disposition des dépliants ou pochettes d'information qui peuvent vous aider dans vos activités promotionnelles, incluant les campagnes de recrutement. Un espace y est habituellement prévu pour inscrire les coordonnées d'un groupe local. Vous pouvez également produire vos propres documents de promotion.

### **Les expositions**

Il se peut que vous ayez l'occasion de participer à des expositions dans le cadre de fêtes ou d'événements thématiques se déroulant dans votre quartier ou votre municipalité. Si vous pouvez y installer un stand, vous y gagnerez certainement en visibilité.

### **Les vidéos**

Lors des expositions ou en d'autres occasions, il vous sera peut-être possible de présenter une vidéo sur le scoutisme. Certaines fédérations ou districts ont produit d'excellentes vidéos portant sur des jamborees passés ou sur le scoutisme en général. Renseignez-vous.

### **La participation aux fêtes de quartier**

Souvent la municipalité, le quartier ou encore un organisme décide d'organiser une fête, un carnaval, une exposition. Soyez présents et dynamiques. Mieux encore, impliquez-vous dans l'organisation et confiez des tâches visibles et valorisantes aux bénévoles de votre groupe. Il n'y a pas de meilleure publicité pour attirer d'autres bénévoles.

### **Les conférences**

Dans certains cas, on peut obtenir la possibilité de faire des conférences. Il est primordial de déléguer une personne convaincante et dynamique qui saura susciter l'adhésion de nouveaux membres. Adressez-vous aux diverses associations de parents, aux groupes paroissiaux, aux clubs sociaux, aux associations étudiantes.

### **Les démonstrations**

Votre groupe a développé un savoir-faire digne d'être mentionné, Qu'attendez-vous pour le faire connaître au public? Certains groupes ont déjà installé leur campement d'hiver sur le terrain de stationnement d'un centre commercial; ils ont pu se faire remarquer de façon originale. D'autres ont présenté une pièce de théâtre aux gens du quartier. Vous pouvez faire une démonstration de secourisme dans un parc et en profiter pour faire de l'éducation populaire.

### **L'action communautaire**

L'action communautaire est très valorisée. Prenez votre place et jouez un rôle remarqué dans votre milieu. Les personnes qui vous verront prendre des initiatives vraiment utiles auront de l'admiration pour vous. Vous n'aurez plus qu'à leur faire signe pour qu'ils aient envie de se joindre à vous!

### **Le bouche à oreille**

C'est la meilleure publicité. Les spécialistes en marketing vous diront qu'un client satisfait en parle à sept personnes en moyenne, alors qu'un client insatisfait le dira à douze personnes. Ne sous-estimez jamais l'influence du bouche à oreille et soignez votre réputation.

### Le recrutement permanent

Vous devez développer une attitude chez tous les membres de votre groupe qui favorisera le recrutement en tout temps. Il s'agit parfois d'un détail pour faire toute la différence. Voici quelques questions à se poser:

- Lorsque vous organisez une activité, sollicitez-vous toujours les mêmes personnes ou cherchez-vous à intégrer de nouveaux bénévoles?
- Lorsqu'un adulte demande des renseignements sur le mouvement, prenez-vous la peine de le rencontrer et de vérifier s'il ne serait pas intéressé à en devenir membre?
- Faites-vous place spontanément aux jeunes adultes, anciens scouts ou non, qui auraient envie de vivre l'aventure du bénévolat?
- Les parents se sentent-ils les bienvenus dans votre organisation? S'ils proposent de vous aider, ne serait-ce que par une contribution minime, vous organisez-vous pour leur faire une place?

Ce sont là des réflexes à acquérir. Il faut parfois changer de façon de faire, il faut accepter de se laisser «déranger». C'est le prix à payer lorsqu'on veut se développer.

### Liste des personnes à contacter

À partir du profil idéal, il s'agit de dresser une liste des personnes correspondant autant que possible aux critères retenus. Il faut d'abord dresser la liste la plus étendue possible des candidats potentiels parmi vos connaissances ou vos contacts. Au cours de cette première étape, aucun candidat ne sera éliminé. Cet exercice se fait en équipe, chacun apportant des suggestions ou des références qui viendront enrichir la liste. On peut aussi dresser une liste des milieux professionnels ou de loisir où il sera probable de trouver des adultes intéressés.

Quand on pense recrutement d'adultes, on considère naturellement certains groupes cibles bien définis: les anciens scouts, les parents, les anciens responsables, les sympathisants du mouvement. Mais on peut élargir le champ, ce qui ne signifie pas que l'on cesse de chercher dans ces groupes. Par exemple, si vous avez dressé le profil d'un animateur jeune et dynamique, vous pouvez cibler le groupe des étudiants en animation ou en loisir de l'université la plus proche en leur faisant valoir que l'expérience bénévole dans le scoutisme pourra s'intégrer dans leur formation.

**L'attitude de tous les membres du groupe doit favoriser le recrutement en tout temps.**

**Il faut dresser la liste la plus étendue possible des candidats potentiels parmi vos connaissances ou vos contacts.**

**Il est important de tenir à jour et de renouveler constamment la liste des personnes à contacter.**

On peut aussi viser les groupes qui s'intéressent à la nature, à l'éducation, à l'engagement communautaire. Pour recruter un membre du conseil de groupe ou un gestionnaire, on peut s'adresser à des associations professionnelles. Plusieurs regroupements de gens d'affaires ou de professionnels sont à l'affût d'occasions pour leurs membres de faire partie de conseils d'administration dans des organisations comme la nôtre.

Chacune de ces sources peut être explorée en partant:

- d'un réseau personnel de connaissances,
- d'un réseau indirect de connaissances,
- d'une banque de données, constituée à partir des personnes identifiées au cours de campagnes de recrutement antérieures, d'anciens scouts, de parents.

Il est important de tenir à jour et de renouveler constamment la liste des personnes à contacter.

### **Conseils pour mener à bien une entrevue**

Voici maintenant quelques conseils pour mener à bien une entrevue, en conformité avec les principes décrits dans la *Politique nationale de recrutement et d'adhésion des nouveaux membres adultes* (voir pages 6-7 du présent module). Les conseils qui suivent sont rédigés comme s'ils s'adressaient à un seul responsable, mais on se rappellera qu'il est préférable que deux responsables rencontrent le candidat. Dans ce cas, l'entrevue sera préparée par les deux ensemble, en s'inspirant des conseils qui suivent.

Lorsque vous avez sélectionné un candidat, il est nécessaire de prendre contact avec lui pour le rencontrer aussitôt que possible. Cette rencontre est un moment extrêmement important. Elle se déroulera de préférence en rendant visite à la personne dans son propre environnement. Il s'agit alors de lui expliquer la tâche que l'on souhaiterait lui proposer et les raisons pour lesquelles on s'adresse à elle. L'entretien permet aussi de clarifier les attentes réciproques.

**Soyez prêt à répondre à toutes les questions du candidat.**

Soyez prêt à répondre à toutes les questions du candidat; munissez-vous de documents de référence au besoin. Préparez également quelques réponses à des objections éventuelles.

Vous pouvez préparer un guide d'entrevue, c'est-à-dire une série de questions que vous souhaitez poser au candidat de façon à vous faire une meilleure idée de ses capacités. Pour élaborer ce guide, référez-vous au profil idéal du candidat. En dehors des renseignements sur ses compétences et ses expériences, vos questions devraient vous permettre d'estimer des qualités telles que:

## FORMATION MODULAIRE

---

- l'entregent,
- la capacité d'écoute,
- l'assurance,
- la sincérité,
- l'enthousiasme,
- la mobilité,
- le sens de l'humour,
- l'esprit d'équipe,
- l'ouverture d'esprit,
- l'idéal de vie,
- l'émotivité,
- la disponibilité.

Voici quelques autres conseils pour réussir une entrevue, qui reprennent en quelque sorte les éléments mentionnés dans la Politique nationale de recrutement de l'Association des Scouts du Canada (voir page 6 du présent module):

1. Soyez ponctuel.
2. Soyez chaleureux et mettez le candidat à l'aise.
3. Soyez attentif et laissez le candidat s'exprimer. Quand c'est vous qui parlez, vous apprenez peu de choses sur l'autre.
4. Assurez le candidat de votre entière discrétion, il se livrera plus facilement.
5. Tentez de surmonter vos préjugés. Le candidat ne sera pas forcément conforme au modèle que vous avez imaginé.
6. L'entretien ne doit pas dépasser 60 minutes.
7. Ne cherchez pas systématiquement les faiblesses, mettez l'accent sur les points forts.

En conclusion de l'entrevue, convenez d'un délai de réflexion de part et d'autre en précisant l'échéance.

Il peut arriver que personne ne se soit proposé pour remplir une fonction, mais que vous ayez en tête une personne précise correspondant bien au profil du poste. Dans ce cas, il ne s'agit pas d'effectuer un choix qui, dans votre esprit, est déjà fait, mais de convaincre une personne qui ne se considère pas, du moins pas encore, comme un candidat potentiel.

**En conclusion de l'entrevue, convenez d'un délai de réflexion de part et d'autre en précisant l'échéance.**

**Cherchez à faire naître chez le candidat l'envie de se joindre au Mouvement scout.**

**C'est le dynamisme du mouvement, le choix des activités, la qualité de l'encadrement et des services qui sont la garantie d'un membership en santé.**

Pour amener celle-ci à s'engager à vos côtés, il est important de lui montrer en quoi le Mouvement scout peut satisfaire des besoins personnels comme:

- appartenir à un groupe,
- travailler en équipe,
- s'impliquer dans son milieu,
- se sentir utile,
- jouer un rôle reconnu,
- créer des liens sociaux,
- exploiter ses compétences et son esprit créateur,
- s'épanouir.

Observez bien le candidat et découvrez ce qu'il cherche, ce qu'il désire. Cherchez à faire naître chez lui l'envie de se joindre au Mouvement scout. Faites miroiter le potentiel extraordinaire de projets pouvant se réaliser au sein de votre groupe. Surtout, soyez vous-même enthousiaste et mettez l'accent sur les moments passionnants que vous avez vous-même vécus au sein du scoutisme.

## **6. Conclusion**

Recruter de nouveaux membres ne se fait pas tout seul. Une campagne de recrutement exige beaucoup de temps et d'énergie. Vous réussirez mieux si vous êtes plusieurs. Aussi, la décision d'organiser une telle campagne doit être prise par l'ensemble des membres adultes du groupe. Tout le monde doit collaborer et mettre la main à la pâte.

Les efforts de recrutement doivent être faits en concertation avec les groupes voisins. Rien ne sert de vider un groupe de ses effectifs pour en remplir un autre. Cette façon de procéder risque de nuire à tout le monde à long terme, y compris à vous-même. Et n'oubliez pas, le recrutement, c'est quelque chose qui doit se poursuivre toute l'année. Soyez visibles, soyez présents dans votre communauté, développez votre réseau et entretenez-le, projetez une image positive du scoutisme.

Finalement, une fois vos nouveaux membres recrutés et bien intégrés à vos unités, vous devrez maintenir leur intérêt. C'est le dynamisme du mouvement, le choix des activités, la qualité de l'encadrement et des services qui sont la garantie d'un membership en santé.

### PÉDAGOGIE

1. Observer les techniques de recrutement utilisées dans d'autres organismes.
2. Réfléchir sur les critères de sélection et dresser le profil idéal de candidats potentiels.
3. Faire une liste de candidats potentiels.
4. Élaborer une grille d'entrevue.
5. Dresser la liste des arguments pouvant convaincre un candidat potentiel de se joindre au Mouvement scout.

### SOURCES ET RESSOURCES

ASSOCIATION DES SCOUTS DU CANADA, *Informations aux adultes désirant adhérer au Mouvement scout*, dépliant, 1996.

ASSOCIATION DES SCOUTS DU CANADA, *Adultes dans le scoutisme, Politique nationale de recrutement et d'adhésion de nouveaux membres adultes*, brochure, 1999.

CENTRE D'ACTION BÉNÉVOLE DU QUÉBEC, *Le recrutement des bénévoles*, 1979, 32 pages.

CONSEIL DES LOISIRS, RÉGION DE QUÉBEC, *Le recrutement et la motivation des bénévoles*, guide n° 5 de la série *Les outils du bénévole*, non daté.

FÉDÉRATION DES FRANCOPHONES HORS QUÉBEC, SERVICE DE CONSULTATION ET DE DÉVELOPPEMENT, *Le recrutement*, non daté.

FÉDÉRATION DES FRANCOPHONES HORS QUÉBEC, SERVICE DE CONSULTATION ET DE DÉVELOPPEMENT, *La gestion des bénévoles*, non daté.

ORGANISATION MONDIALE DU MOUVEMENT SCOUT, *Adultes dans le scoutisme*, 1990.

ORGANISATION MONDIALE DU MOUVEMENT SCOUT, *Dossier: Gestion des ressources humaines*, cahier *Management* n° 7, 1999.

ORGANISATION MONDIALE DU MOUVEMENT SCOUT, *Engager des adultes*, dossier *Adultes dans le scoutisme*, 1990.

Scouts Canada, *Guide du recrutement sélectif*, 1997.

## **Évaluation formative du module RECRUTEMENT DES ADULTES**

L'adulte en apprentissage connaît bien la politique nationale de recrutement et d'adhésion des nouveaux membres adultes, adoptée par l'ASC en 1999.

Par ailleurs, il est capable :

- d'évaluer la situation d'un groupe et d'en déterminer les besoins en recrutement d'adultes;
- de fixer des objectifs de recrutement;
- d'établir le profil idéal des candidats.
- d'énumérer différents moyens pour faire du recrutement auprès des adultes;
- de mettre sur pied une activité de recrutement en utilisant l'un de ces moyens;
- de dresser une liste des candidats potentiels;
- d'élaborer une grille d'entrevue;
- de conduire une entrevue et d'en analyser les résultats.