

N° : 5106 - Animer une messe en vue de recruter

I - INTITULÉ DE L'ACTION

ANIMER UNE MESSE EN VUE DE RECRUTER

(La question d'une quête à l'occasion d'une messe n'est pas traitée dans cette fiche)

II - DESCRIPTION PRÉCISE DE SES OBJECTIFS

RECRUTER de nouveaux bénévoles parmi les paroissiens en participant à l'animation d'une messe en WE.

En profiter pour mieux faire connaître la conférence locale et la SSVP en général.

III - LES PRINCIPALES TÂCHES À ACCOMPLIR

1. FAIRE LE POINT en réunion de conférence pour juger de la pertinence de l'action
2. DÉSIGNER LA PERSONNE PILOTE de l'action ainsi que les membres qui apporteront leur contribution à cette action
3. INFORMER le curé et DÉCIDER avec lui de la DATE de l'opération
4. OBTENIR de ce curé qu'il confie à la Conférence la préparation et l'animation de la messe :
5. PRÉPARER ces interventions et participations diverses : mot d'entrée pour expliciter notre présence, lectures, intentions, témoignages (par vincentien et/ou personne accompagnée), chants, prière après la communion ...
6. SE PROCURER auprès du conseil national le dépliant de présentation de la SSVP « Le réseau de charité », les affiches « institutionnelles » et éventuellement un calicot / bannière / kakemono avec le logo SSVP.
7. REALISER une page A4 (par exemple au verso de la feuille de chant) présentant succinctement la Conférence SSVP et ses actions.
8. La veille, POSER LES AFFICHES
9. PROPOSER (oralement et dans le document distribué) une réunion aux paroissiens (date, lieu et thème) dans les jours qui suivent l'annonce
10. RESTER à la sortie et identifier les personnes susceptibles d'être intéressées par la réunion. Eventuellement, PRENDRE des photos de la sortie de la messe
11. Selon le contexte, ORGANISER UN POT très simple à la sortie
12. PRÉPARER l'ordre du jour et l'organisation de la réunion d'information annoncée
13. ENVOYER une lettre de remerciement au curé et, si cela est opportun, à l'Equipe d'Animation Pastorale.
14. Si aucune personne n'est venue, ANALYSER les raisons de cet échec, d'abord en conférence puis avec le curé. En cas de réussite, RÉFLÉCHIR à la prochaine opération recrutement en paroisse.

IV - DÉFINITION DE L'ORGANISATION NÉCESSAIRE POUR LA RÉALISATION

Cette action nécessite une équipe de 4 à 5 personnes, sous la conduite du pilote (et sous la responsabilité du président), dans laquelle chacun se verra attribuer une ou plusieurs tâches : contact avec la paroisse, rédaction des interventions, lecture des textes du jour, préparation des témoignages, préparation de la prière universelle, distribution des tracts, rédaction des documents, confection des supports, prises de photos, tirages, photocopies, etc.

V- INDICATEURS DE MESURE ET PROGRESSION DES RÉSULTATS

1. Le 1^{er} indicateur est le nombre d'interventions de ce type dans l'année. Une fois est un minimum
2. Nombre de personnes qui participent à la réunion d'information qui suit l'annonce
3. Nombre de personnes qui acceptent d'entrer dans la conférence (voir alors la fiche action : « accueil des nouveaux »)
4. Effectif de la conférence en fin d'année

VI - BUDGET

Le budget se limite à :

- ✓ Du nombre de documents et affiches à acquérir auprès du Secrétariat National
- ✓ Des opérations de photocopies ou d'impression
- ✓ Et surtout de l'organisation ou non d'un pot à la sortie de la messe ou pour la réunion d'information qui suivra

VII - PLANNING

Lui aussi dépendra du contexte local. Mais il faut :

- ✓ Prévoir une préparation de 3 mois minimum à partir de la décision de la date avec le curé de la paroisse
- ✓ Savoir que la messe dominicale autour de la St Vincent est particulièrement propice (27/09). Surtout si l'on n'intervient qu'une fois dans l'année
- ✓ démarrer le projet le plus tôt possible dans l'année scolaire, à la rentrée par exemple, période où les paroissiens mais aussi les bénévoles de la conférence sont remplis de bonnes intentions

VIII - COMMUNICATION SUR LES RESULTATS DE L'ACTION

Cette communication est à faire à 2 voire 3 niveaux :

1. dans la feuille paroissiale : « la Conférence de SSVP a fait une information sur ses activités tel jour, telle heure + photo..... X personnes ont assisté à la réunion d'information, etc ...»
2. Au CD au moins dans le rapport annuel
3. Dans le journal local si cela est possible et opportun

IX - MODELES DE DOCUMENTS JOINTS

- ✓ Se référer à la fiche-action « 5101_Accueil nouveau membre » si des volontaires nous rejoignent

X - CD (ou AS ou CONFERENCE) AYANT DES REFERENCES SUR CETTE ACTION

- ✓ CD 33
- ✓ Conférence de Colombes (92)

Titre : Animer une messe en vue de recruter		1 ^{er} auteur : Recrutement/Développement
Chantier : Recrutement/Développement		Dernier auteur :
Nature : Fiche action	Fiche mère : oui/non	Dernière date de mise à jour : 02/12/2013
N° : 5106	Doc liés : 5104_Recruter en paroisse, 5101_Accueil nouveau membre	