

Pour un Staff qui fonctionne au top du top !

COMMUNICATION

Communication vers l'extérieur

- Qui répond aux mails des parents ? Des animateurs ?
- Quel suivi donner aux mails et appels reçus ?
- Comment communiquer vers les parents ? (Pour les camps, réunions, week-end, infos de dernière minute...)
- Comment communiquer avec les autres sections

Communication au sein du staff

- Comment communique-t-on entre nous ? (sms – groupe sur les réseaux sociaux – ...)

RÉUNIONS DE STAFF

Organisationnel

- Prise de note ?
- Fréquence ? Timing ? Lieu ? On mange ensemble ?

Calendrier

- Comment fonctionne-t-on pour l'agenda ?
- Quel suivi pour les échéances et les 'To do' ?

Contenu

- Qui décide des sujets à traiter ?

JEUX / ACTIVITÉS

Général

- Qui prépare les jeux ?
- Qui prévoit le matériel ?
- Garde-t-on une trace des activités vécues ?
- Vit-on des activités extraordinaires ? (Fréquence ? Coût ? Communication vers les parents ?)

Explorations

- Implique-t-on des pionniers ?
- Comment les invite-t-on aux réunions de prépa ?
- Quelles informations leur donne-t-on sur notre section ?

Absences

- Que fait-on si un membre du staff est absent ?
- Comment assure-t-on les réunions pendant les blocus / examens ?

VIE DE STAFF

Recrutement

- Comment assure-t-on la continuité et la relève de notre section ?

Engagement et Implication

- Répartition des tâches ?
- Quels rôles dans notre staff ? (comptabilité – pharmacie – comm' – ...)
- Pour quelle durée endosse-t-on un rôle ? Prévoit-on un retour au staff ? (-> état d'avancement, difficultés, questions...)
- Quel est le rôle de l'animateur responsable ?
- Quelles sont les limites de l'engagement de chacun ?