

Chargé(e) de mission

(CDD 8 mois, temps complet)

L'association France Parkinson est une association de malades regroupant les personnes atteintes par la maladie de Parkinson et leurs proches. Elle est reconnue d'utilité publique, est agréée de représentants des usagers et s'appuie sur un réseau de 75 comités départementaux gérés par des bénévoles (malades ou aidants). Dans le cadre de la mise en place de deux nouveaux projets sur l'année 2022 nous recherchons un(e) chargé(e) de mission pour assurer le suivi administratif des projets et leur gestion opérationnelle.

Le premier projet consiste en la **mise en place d'une formation à destination des bénévoles** qui assurent des missions de sensibilisation et d'information auprès des professionnels (médicaux, rééducateurs, professionnels des soins..). L'objectif de cette formation est d'impliquer les bénévoles dans des actions de sensibilisation et de leur donner des outils et des supports pour qu'ils mènent à bien ces actions.

Le second projet, élaboré en collaboration avec la Fédération Française du Tennis de Table (FFTT), vise à **concevoir différentes actions pour promouvoir la pratique du tennis de table** dans l'objectif constant de lutte contre la stigmatisation et l'isolement des malades de Parkinson. Les actions mises en place seront assez variées : capsules vidéos, formation en e-learning, colloque, supports de promotion.

Principales missions et activités

Finalités de la fonction :

Au sein du pôle actions, sous la responsabilité de la responsable formation et du correspondant territorial, le rôle du/ de la chargé(e) de mission est de :

→ Pour le projet « Formation des bénévoles »

- Structurer et mettre en place une formation mêlant e-learning, classes virtuelles et présentiel, sur les techniques d'animation et la prise de parole, à destination des bénévoles de l'association assurant les actions de sensibilisation
- Animer et encadrer un réseau de bénévoles : objectif de 50 bénévoles formés (10 participants X 5 sessions)

→ Pour le projet « Promotion du tennis de table »

- Gérer l'organisation opérationnelle et logistique pour les différentes actions développées
- Participer à l'organisation du colloque prévu fin 2022

Missions :

- **Mise en place de la formation à destination des bénévoles**
 - En collaboration avec la responsable formation, concevoir le déroulé de la formation à destination des bénévoles qui mêlera distanciel (e-learning et classes virtuelles) et présentiel
 - Adapter les supports de formation existants : diaporamas, vidéos
 - Collaborer avec les formateurs externes pour la mise en place des différents modules
 - Gérer la partie administrative : conventions, attestations, inscriptions, notes de frais, factures, élaboration des plannings
 - Assurer la partie logistique : réserver les salles, organiser des réunions, gérer le compte zoom pour les classes virtuelles, encadrer et coordonner les prestataires externes

- **Développement et encadrement du réseau de bénévoles**
 - Recruter, au sein du réseau France Parkinson, les bénévoles prêts à s'investir dans des actions de sensibilisation et à suivre la formation : appel à bénévoles en collaboration avec les délégués des comités, sélection des candidats et conduite des entretiens
 - Etre l'interlocuteur référent des bénévoles tout au long de leur formation
 - Encadrer les bénévoles sur la partie « process et administration »
 - Leur apporter une assistance technique en cas de besoin sur la plateforme d'e-learning
 - Programmer et animer les réunions de mutualisation

- **Soutien opérationnel dans le suivi des projets pour la promotion du tennis de table**
 - Travailler en collaboration avec le correspondant territorial et la FFTT pour le montage des projets
 - Solliciter des bénévoles et les inclure dans la mise en place des actions
 - Assurer le lien entre les comités de bénévoles et avec le siège
 - Veiller au respect du budget

- **Participation à l'organisation du colloque « Tennis de table et maladie de Parkinson » prévu fin 2022**
 - Réflexion autour du programme et du choix des intervenants sous la houlette du correspondant territorial et en collaboration avec la FFTT
 - Coordination des intervenants et des prestataires
 - Gestion logistique et administrative (réservation de salle, inscriptions, attestations etc)

- **Participer à la création d'un nouveau support à destination des malades et des professionnels**
 - En collaboration avec le correspondant territorial, réfléchir à la création d'un carnet d'activités physiques/ journal de bord, permettant aux patients de recenser les exercices physiques effectués et leur servant d'outil de liaison avec leurs praticiens
 - Rédiger les propositions
 - Solliciter des professionnels et des bénévoles pour recueillir leurs avis

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être amenée à évoluer en fonction des besoins de l'association.

Profil :

Jeune diplômé du secteur social ou du secteur associatif. Première expérience bienvenue.

Compétences requises :

- Très bonnes qualités relationnelles
- Patience et pédagogie
- Gestion de projets
- Polyvalence et adaptabilité
- Maitrise du pack-office (en particulier de power-point)
- Appétence pour les outils numériques
- Autonomie

Nature du contrat et rémunération :

CDD temps complet (35h/ semaine) sur 8 mois

Salaire : 2830 € brut/ mois + tickets restaurants + transport 50% + prime précarité (versée en fin de contrat)

Prise de poste et période envisagées : du 1^{er} mars au 31 octobre 2022

CV et lettre de motivation à envoyer avant le 31 janvier 2022 à Maurine Doucet, responsable projets et formations : m.doucet@franceparkinson.fr