



## **À faire et à ne pas faire**

### **À FAIRE**

- Informer votre responsable de l'endroit, de l'heure et de la raison de votre réunion (mentor)
- Informer le projet dès que possible si vous ne pouvez pas rencontrer votre mentor/client
- Toujours organiser la prochaine rencontre pendant vos réunions hebdomadaires
- Toujours remplir votre feuille hebdomadaire de contact et assurer d'en donner une copie au projet (mentor)
- Informer votre responsable de toutes inquiétudes ou questions que vous pourriez avoir

### **À NE PAS FAIRE**

- Ne pas donner vos détails personnels à votre client, par ex. votre numéro de téléphone ou votre adresse (mentor)
- Ne pas organiser de réunions tard le soir
- Ne pas partager de boissons alcoolisées ou de drogues dans le cadre de vos fonctions de parrainage
- Ne pas discuter les détails/problèmes importants concernant votre client avec qui que ce soit hors de Refugee Action
- Ne pas utiliser votre propre véhicule dans le cadre de vos fonctions de parrainage
- Ne pas hésiter à demander de l'aide si vous n'êtes pas capable de résoudre des problèmes/questions dans le cadre de vos fonctions de parrainage
- Ne pas sacrifier votre bien-être pour satisfaire aux besoins de votre client