

FICHE DE POSTE
CO-ORGANISATEUR.ICE D'UNE RETRAITE
A LA MONTAGNE DU DHARMA

For English see below

TYPE DE CONTRAT	Bénévole
CONDITIONS FINANCIÈRES	Gratuité de la retraite avec invitation à offrir une donation libre à l'association Cévenn'zen en fin de retraite
DATE D'ARRIVÉE	48 heures avant le début de la retraite
DATE DE DÉPART	48 heures après la fin de la retraite
LOCALISATION	A distance avant la retraite, puis à La Montagne du Dharma pendant la retraite (La Boissière, 30450 Malons-et-Elze)
HORAIRES DE TRAVAIL	Pendant la retraite : une réunion chaque matin avec l'équipe d'orga, puis durant la journée accompagner les besoins et co-faciliter les pratiques en coordination avec les enseignant.es du Dharma.
COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir déjà fait une retraite au Village des Pruniers ou à la Montagne du Dharma - Avoir déjà facilité des pratiques du Village des Pruniers, intégrant éventuellement des partages du Dharma - Avoir envie de faire équipe avec d'autres personnes - Avoir un esprit d'organisation - Capacités d'écoute, aisance à prendre la parole en groupe - Être prêt.e à faire confiance autant que possible au fonctionnement "habituel" des retraites du

	Village des Pruniers, ainsi qu'à l'expérience des personnes qui ont organisé et guidé de nombreuses retraites
SPÉCIFICITÉS DU POSTE	Offrir de la joie à la communauté en contribuant au bon fonctionnement de la retraite
NOMBRE DE PERSONNES DANS L'ÉQUIPE	Equipe de 3-4 personnes pour une retraite d'une semaine, incluant des membres de l'équipe de Cévenn'Zen, pour guider les 20 à 25 participant.es.

MISSION et TÂCHES	<p>• Avant la retraite :</p> <p>A distance:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Au moins 3 réunions en visio pour rencontrer l'équipe et se coordonner, préparer le programme (incluant les facilitateur.ices), contacter les monastiques, etc... - Éventuellement une rencontre en présentiel avec l'équipe d'organisation si cela est possible - Gérer les inscriptions des participant.es - Recruter et coordonner les autres bénévoles, notamment les volontaires en cuisine (une visio à prévoir) <p>Sur les lieux avant la retraite :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finaliser le programme - Coordonner les volontaires des équipes de cuisine et les coordinateur-ices des tâches quotidiennes - Préparer l'accueil - Organiser la logistique des couchages - Organiser les transports <p>• Pendant la retraite :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réunion d'organisation chaque matin, pendant le service communautaire: faire le point sur la journée passée, passer en revue le programme du jour, choses à préparer ou adapter
--------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none">- Veiller au bon déroulement de la retraite,- Co-faciliter certaines activités, selon votre expérience et vos envies <p>• Après la retraite :</p> <ul style="list-style-type: none">- Participer au rangement et au débriefing
--	--

***TASKS DESCRIPTION
FOR RETREAT CO-ORGANIZERS
AT DHARMA MOUNTAIN***

TYPE OF CONTRACT	Volunteer
FINANCIAL CONDITIONS	Free retreat with an invitation to make a donation to Cévenn'Zen association at the end of the retreat
ARRIVAL DATE	48 hours before the start of the retreat
DEPARTURE DATE	48 hours after the end of the retreat
LOCATION	Remotely before the retreat, then at Montagne du Dharma during the retreat (La Boissière, 30450 Malons-et-Elze)
WORKING HOURS	During the retreat: one meeting each morning with the organizing team, then throughout the day assisting with needs and co-facilitating practices in coordination with the Dharma teachers.
REQUIRED SKILLS AND QUALIFICATIONS	<ul style="list-style-type: none"> - Have already attended a retreat at Plum Village or Dharma Mountain - Be willing to work as part of a team - Organizational skills - Ability to listen and speak comfortably in a group setting - Be prepared to trust as much as possible in the “usual” way of running Plum Village/Dharma Mountain retreats, as well as in the experience of those who have organized and guided many retreats
SPECIFICITIES OF THE POSITION	Bring joy to the community by contributing to the smooth running of the retreat

NUMBER OF PEOPLE	<p>Team of 3-4 people for a one-week retreat, including members of the Cévenn'Zen team, to guide the 20 to 25 participants.</p>
MISSION and TASKS TO COORDINATE	<ul style="list-style-type: none"> • Remotely before the retreat: <ul style="list-style-type: none"> - At least 3 video meetings to meet the team and coordinate, prepare the program (including facilitators), contact the monastics, etc. - Possibly a face-to-face meeting with the organizing team if possible - Manage participant registrations - Recruit and coordinate other volunteers, particularly kitchen volunteers (a video conference to be scheduled) • On site before the retreat: <ul style="list-style-type: none"> - Finalize the program - Coordinate the kitchen volunteers and the coordinators of daily tasks - Prepare the welcome - Organize the logistics of sleeping arrangements - Organize transportation if needed • During the retreat: <ul style="list-style-type: none"> - Hold an organizational meeting each morning during community service: review the previous day, go over the day's program, and discuss things to prepare or adapt - Ensure that the retreat runs smoothly - Co-facilitate certain activities, according to your experience and preferences • After the retreat: <ul style="list-style-type: none"> - Help with tidying up and debriefing