

Les étapes du processus d'adhésion des candidats

Etapes	Points- clés	Documents
Etape n°1 : Pré-accueil		
Manifestation d'intérêt par une personne	<ul style="list-style-type: none"> • Parler de la convivialité à ACT • Dire que nous formons les candidats • Proposer une rencontre plus détaillée • Prévenir le président 	
Rencontre de pré-accueil en présence du président et d'un adhérent confirmé	Voir document spécifique (entretien de pré-accueil)	Remise : <ul style="list-style-type: none"> • du dépliant • d'une carte de visite avec le n° de téléphone du Président • du livret d'accueil (sans signature)
Délai de réflexion de 8 jours	Le candidat doit rappeler le président	
Confirmation éventuelle et désignation d'un tuteur maîtrisant parfaitement la méthode ACT	Le tuteur note toutes les coordonnées du candidat	
Etape n°2 : Observation et début de pratique		
Entretiens d'abord comme observateur puis progressivement de petites interventions	<ul style="list-style-type: none"> • Eviter salons, speed dating, forums . . . • Avec des adhérents différents, dans des secteurs différents • Echange après chaque séance • CR systématique des co-intervenants au tuteur • Durée à adapter au candidat 	Remise progressive <ul style="list-style-type: none"> • du déroulement général de l'entretien individuel (dans le vademecum) • du bloc grille d'analyse, • du bloc notes. . .
Validation de la motivation et des interventions, difficultés éventuelles et mesures à prendre	Par le tuteur	
Etape n°3 : Intégration		
Participation aux entretiens et à la réunion du mardi (présenter la personne à la 1ere réunion et le faire s'exprimer)	<ul style="list-style-type: none"> • Toujours en binôme en entretien • Adhérents et secteurs différents • Echange après chaque séance • CR systématique des co-intervenants au tuteur • Insister sur le caractère formateur de la réunion du mardi 	Remise d'un exemplaire «papier» du vademecum (à charge du tuteur)
Décision sur la validation dans un délai maxi de trois mois après la rencontre de pré-accueil Adhésion si décision positive	<ul style="list-style-type: none"> • Signature du livret d'accueil et de la charte lors d'une réunion du mardi • Paiement de l'adhésion 	Remise du livret signé, du code d'accès à l'espace adhérent du site Intégration au trombinoscope et à la liste de distribution du courrier électronique
Poursuite informelle de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Si nécessaire entre le tuteur et le nouvel adhérent • A travers les échanges de la réunion du mardi 	