

# Pierre angulaire de la gentillesse • Collaboration communautaire •

## Jours 3-4

Au cours de cette quatrième semaine de notre projet Kindness Capstone, nous nous efforcerons de contacter des collaborateurs communautaires potentiels et de suivre ce qui est nécessaire pour garantir à la fois leur adhésion et leur participation.

### Objectifs hebdomadaires

Les étudiants vont :

- ☐ Créez des documents et des modèles d'e-mails pour accroître la collaboration de la communauté sur leur projet.
- ☐ Établir une collaboration communautaire pour leur projet.

### Ressources / Matériaux

- ☐ **SITE WEB OPTIONNEL:**  
[Introduction pour planifier votre projet de service communautaire](#)

**NOTE:** Si Internet n'est pas accessible, fournissez du papier et des crayons aux élèves pour concevoir une feuille de suivi sur papier.

### Réfléchir / Évaluer

**Livrables :**

- ☐ **Formulaire/Base de données des collaborateurs communautaires**
- ☐ Points de participation quotidiens

**N'OUBLIEZ PAS DE SUIVRE VOS HEURES DE SERVICE COMMUNAUTAIRE. TOUT CELA COMPTE.**

### Partager

#### Initiateur de discussion :

- Avez-vous déjà mémorisé votre argumentaire éclair ?
- Si ce n'est pas le cas, êtes-vous sûr de l'utiliser alors que nous commençons à contacter les membres de la communauté cette semaine ?
- Si vous pouviez changer une chose dans votre argumentaire, quelle serait-elle et pourquoi ?

Il n'est pas nécessairement nécessaire d'avoir mémorisé l'intégralité de votre argumentaire d'ascenseur textuellement. Il est cependant extrêmement important de mémoriser les 3 principales idées/arguments de vente afin que vous puissiez atteindre votre point de contact rapidement et facilement. Assurez-vous d'avoir cette partie dans un format qui vous convient, sinon votre conversation pourrait sembler guindée ou scénarisée.



### Inspirer

Notre objectif aujourd'hui est de commencer le processus de contact avec nos collaborateurs potentiels de la communauté, en nous assurant de suivre les éléments suivants :

- Le nom de l'entreprise, de l'organisation, etc.
- Les coordonnées de la personne ressource
- La date et l'heure auxquelles nous avons pris contact (ils ont répondu) ou que nous avons tenté de contacter (courriel envoyé, message vocal laissé, etc.)
- Un résumé rapide de ce qui a été dit et des prochaines étapes nécessaires

#### FACULTATIF:

Si vous envisagez de suivre les choses numériquement, regardez cette leçon Google gratuite sur la gestion de projet collaborative.

[Introduction pour planifier votre projet de service communautaire](#)



### Habiliter

#### Contacts de collaboration communautaire (prévoir 2 jours)

Les élèves devront créer une feuille de suivi de groupe qui comprend les points ci-dessus. Le plus simple est de faire un tableau. Cependant, chaque équipe a la liberté de créer son propre formulaire personnalisé.

Donnez aux élèves le temps de prendre contact avec des collaborateurs potentiels de la communauté. Rappelez-leur que



chaque contact DOIT être documenté sur un formulaire conçu personnellement ou sur la référence du logiciel ci-dessus. Cette fois-ci sera différente en fonction des besoins et des règles de votre communauté scolaire. Cela peut inclure :

- E-mails
- Appels téléphoniques
- Rencontres ciblées en personne
- Distribution de flyers lors des réunions de la Chambre de Commerce, etc.