

DESCRIPTION DE TÂCHES ET QUALIFICATIONS (CMP)

DESCRIPTIONS DE TÂCHES :

Participer aux cinq réunions préparatoires de l'exécutif et aux quatre réunions régionales, à la réunion annuelle ainsi qu'à la réunion anciens/nouveaux.

Travailler étroitement avec le comité de l'Information Publique

Être responsable de commander toute la littérature nécessaire à ce comité

Monter des dossiers d'information

Lire tout ce que contient le dossier d'information

Se documenter sur A.A. (Structure, traditions, étapes, Gros Livre, lignes de conduites, manuel du CMP)

Prendre contact, planifier des rencontres

Faire un exposé devant des professionnels

Répondre adéquatement aux questions tant au niveau du mouvement que sur la maladie de l'alcoolisme

Répondre aux besoins des districts

Faire connaître ce comité aux membres de la région

QUALIFICATIONS :

Être très disponible

Avoir une durée d'abstinence continue d'au moins 5 ans

Avoir une bonne expérience des services au district et si possible à la région

Être capable de travailler en équipe

Être capable de s'adresser à des professionnels et de répondre à leurs questions

Avoir de l'entregent et une image soignée

Avoir une bonne connaissance de nos lignes de conduite, principalement du CMP et de l'Information Publique, de l'historique du mouvement, de notre structure, de nos traditions et de nos étapes afin d'être en mesure de répondre adéquatement aux questions

Être en mesure d'informer et de répondre adéquatement aux questions de nos membres