

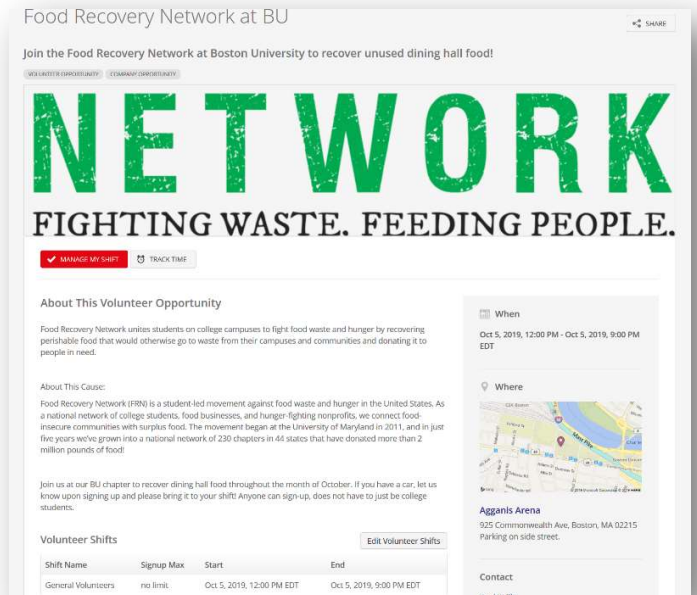
# NGOs user guide:

## Creating Volunteer Opportunities for the Stop Hunger Goodness Platform

When Sodexo employees search for Volunteering Opportunities through the Goodness Platform, they find relevant events based on their location, as well as their personal skills & interests. By regularly creating and publishing Volunteer Opportunities, you'll enable people interested in supporting your organization to sign-up and take part in your events.

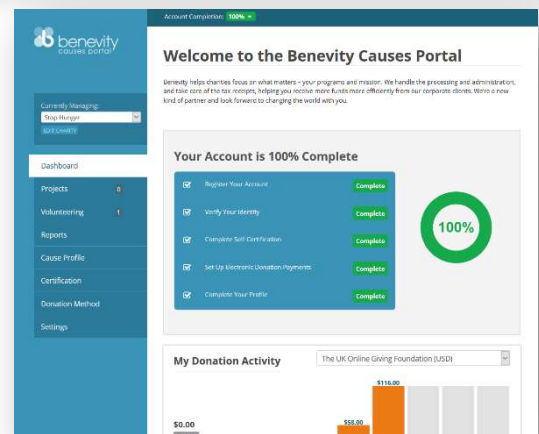
Here's what a signup page might appear for someone participating in a Benevity-powered Volunteering program:

Creating Volunteer Opportunities helps more people find, connect with and support your organization.



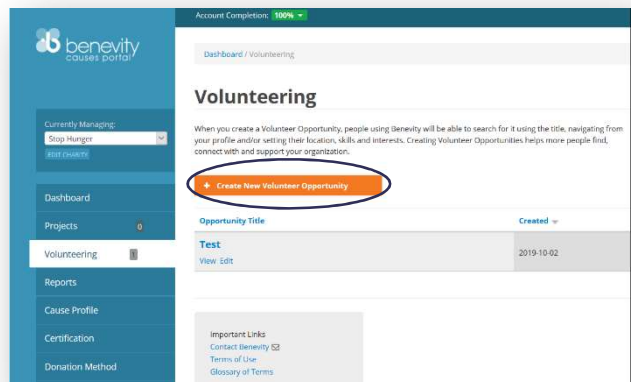
A

Sign in to the *Benevity Causes Portal* and click **“Volunteering”** in the left navigation of your *Dashboard page*.



B

Click **Create New Volunteer Opportunity**.



C

Complete the form provided by filling in the fields with information about your event.

### Basic Info

- Give your Opportunity a Name.
- Add an Opportunity Description that briefly explains the event, what people will be doing, and why it matters. Keep it short and sweet.
- Upload an Opportunity Image. This will appear on the Opportunity details page, and in search results. Choose a photograph, illustration or logo that grabs people’s attention and gets them excited to take part.

“Opportunity Name” Naming Convention:  
at the end of the Name, add between brackets, the city where the volunteer opportunity will take place; this is to ease the validation for the Stop Hunger team. Eg:

- Health & safety audit (Brussels)
- Food Drive (Gaithersburg)

### Location

- If your Opportunity has no specific location, you can check the This Opportunity has no location box. Otherwise, use these fields to provide information about where the volunteering will take place.
- Add the Location Name – choose something descriptive and easy to understand.
- Fill in the Address.
- Add additional information, such as directions and parking notes, in the Location Notes field.

### Date and Time

- Use the fields provided to set the Event Date and start & end times. Note that the default time zone is based on your location – you can edit this by clicking the link provided.
- Add additional information for volunteers in the Date/Time Notes field.

### Volunteer Shift(s) Information

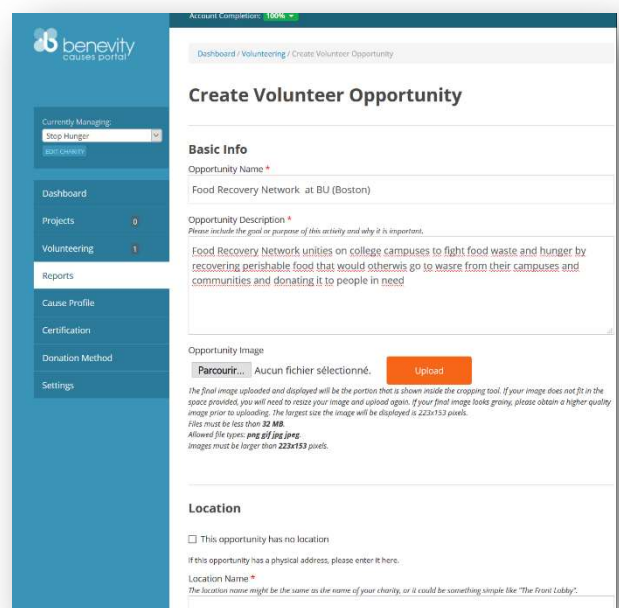
- You have the option to break your event into separate Shifts here. Fill in the Start and End times for your shift, then click Add another item to create additional shifts.

### Contact Information

- Use these fields to provide contact information that people or companies can reach out to for more information about the Opportunity.

### Skills & Interests

- Adding Skills & Interests tags helps people find your Opportunity in their searches.
- Click the Drop-Down menu, select a relevant Tag, and click Add.
- Add all the relevant Tags that best describe the Interests your Opportunity will appeal to, and the Skills that will be helpful at the event.





**Visibility** – *Getting the Volunteer Opportunity on our platform*

You have to make all Volunteer Opportunities 'Private' so that they show up on Stop Hunger's Goodness Platform. Here's how it works:

Under "Visibility", select "Private".

You will be asked to enter a unique code called a Share Key. Our share key is [stop-hunger](#).

Once this Private opportunity is completed and published, only Sodexo employees will be able to find, sign-up and track time for this event.

**Visibility**

Select Visibility for this Volunteer Opportunity. Public will publish this, viewable to specific visitors.

Visibility \*

- Public
- Private

Share Key



stop-hunger

Add another item

Use the Published checkbox to set the status of your Opportunity. Once you hit save, your Stop Hunger Leader will verify & publish your Opportunity. It will then appear as part of your Charity Profile, and in search results for volunteers. You can uncheck the box to save an Unpublished draft of your Opportunity that will only be visible to you.



## Here to Help

Any questions? Contact our software developer, Benevity.

[support@benevity.com](mailto:support@benevity.com)

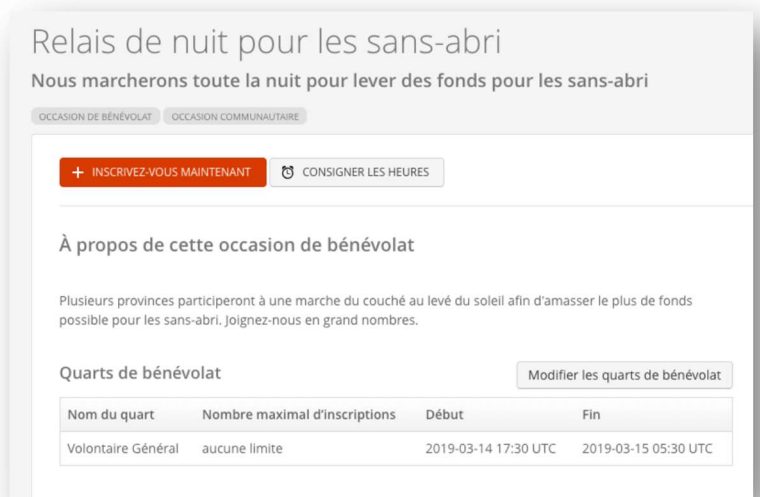
1.855.237.7875

# ONG Guide utilisateur :

## Créer des Occasions de Volontariat Pour Stop Hunger's Goodness Platform

Lorsque les gens cherchent des occasions de volontariats dans le Goodness Plateforme, ils peuvent trouver des événements aussi bien en fonction de leur emplacement que de leurs compétences personnelles et de leurs champs d'intérêt. En créant et en publiant régulièrement des occasions de volontariat, les personnes qui souhaitent soutenir votre organisme pourront s'inscrire et participer à vos événements.

Voici à quoi peut ressembler la page d'inscription pour une personne qui participe à la Goodness Plateforme :

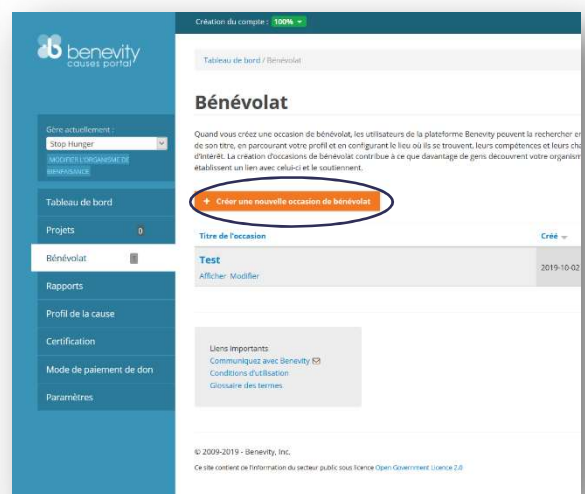


Créer des occasions de volontariat permet à plus de gens de trouver votre organisme et de prendre contact avec lui afin de le soutenir.

**A** Ouvrez une session sur le portail des causes Benevity, puis cliquez sur Bénévolat dans le menu de navigation à gauche de votre tableau de bord.



**B** Cliquez sur **Créer une nouvelle occasion de bénévolat**.



C

Dans le formulaire qui apparaît, ajoutez les renseignements sur votre événement dans les champs prévus à cet effet.

### Renseignements de base

- Donnez un nom à votre occasion.
- Ajoutez une description de l'occasion qui explique brièvement la nature de l'événement, ce que feront les volontaires qui y participent, et pourquoi cette cause est importante. Soyez précis et concis.
- Téléversez une image liée à l'occasion. Cette image apparaîtra dans la page des détails de l'occasion et dans les résultats de recherche. Choisissez une photo, une illustration ou un logo qui capte l'attention des gens et leur donnera envie de participer à votre événement.

### Emplacement

- Si votre occasion n'est associée à aucun emplacement particulier, cochez la case *Cette occasion n'a pas d'emplacement ou est à distance*. Sinon, utilisez les champs prévus à cet effet pour ajouter des renseignements sur l'endroit où aura lieu l'activité de bénévolat.
- Ajoutez le nom de l'emplacement ; choisissez un nom descriptif et facile à comprendre.
- Indiquez l'adresse.
- Dans le champ *Notes sur l'emplacement*, ajoutez des renseignements supplémentaires sur l'emplacement, comme le chemin à suivre pour s'y rendre.

### Date et heure

- Utilisez les champs prévus à cet effet pour indiquer la date et les heures de début et de fin de l'événement. Notez que le fuseau horaire par défaut est celui qui correspond à votre emplacement ; vous pouvez le modifier en cliquant sur le lien prévu à cet effet.
- Ajoutez des renseignements supplémentaires destinés aux bénévoles dans le champ *Remarques sur la date et l'heure*.

### Renseignements sur les quarts de bénévolat

- Dans cette section, vous pouvez fragmenter votre événement en différents quarts. Indiquez les heures de début et de fin pour chaque quart, puis cliquez sur *Fixer une date limite pour l'inscription des bénévoles et des invités* pour créer de nouveaux quarts.

« Nom de l'occasion » Convention de nommage : à la fin du Nom, ajoutez entre parenthèses, la ville où aura lieu l'occasion du bénévolat ; c'est pour faciliter la validation de l'équipe Stop Hunger. Eg:

- Audit santé et sécurité (Bruxelles)
- Food Drive (Montrouge)

The screenshot shows the 'Créer une occasion de bénévolat' form. The 'Renseignements de base' section includes a dropdown for 'Gère actuellement : Stop Hunger', a 'Nom de l'occasion' field with 'Food Drive (Montrouge)', and a 'Description de l'occasion' field with the text: 'Une collecte de nourriture est une forme de charité qui est menée par un groupe de particuliers ou une société pour stocker et distribuer des denrées alimentaires aux personnes qui n'ont pas les moyens de se nourrir.' The 'Image de l'occasion' section has a 'Parcourir...' button and a 'Téléverser' button. The 'Emplacement' section has a checkbox 'Cette occasion n'a pas d'emplacement' which is checked, and a 'Nom de l'emplacement' field.

### Coordonnées

- Utilisez les champs prévus à cet effet pour ajouter les coordonnées nécessaires pour que les personnes et les entreprises puissent vous joindre et obtenir plus de détails concernant l'occasion.

### Compétences et champs d'intérêt

- Ajoutez des étiquettes associées aux compétences et aux champs d'intérêt pour aider les gens à trouver votre occasion quand ils font une recherche.
- Cliquez sur le menu déroulant, puis sélectionnez une étiquette pertinente et cliquez sur **Ajouter**.
- Ajoutez toutes les étiquettes qui décrivent le mieux les champs d'intérêt relatifs à votre occasion, ainsi que les compétences qui seront utiles dans le cadre de l'événement.

## D **Visibilité** – Créer des occasions de volontariat/bénévolat pour la plateforme Stop Hunger

Vous devez sélectionner 'Privé' pour toutes les occasions de volontariats pour qu'ils apparaissent sur la Stop Hunger Goodness Plateforme. Voici comment faire :

Sous **Visibilité**, sélectionnez **Privé**.

Vous serez invité à entrer une « clé de partage » – pour nous c'est [stop-hunger](#).

Une fois que cette occasion de bénévolat privée a été enregistré, seuls les employés de Sodexo pourront trouver l'occasion et s'inscrire.

### Visibilité

Sélectionnez la visibilité de cette occasion de bénévolat. Public rendra ce visible seulement pour certains visiteurs.

Visibilité \*

Public

Privé

Clé de partage



stop-hunger

Ajouter une autre option

E Cochez la case **Publié** pour définir l'état de votre occasion. Une fois publiée, votre Stop Hunger Leader va vérifier et publier l'occasion. Ça va apparaître dans votre profil d'organisme ainsi que dans les résultats de recherche des bénévoles. Vous pouvez décocher la case **Publié** pour sauvegarder une ébauche non publiée de votre occasion que vous seul pourrez afficher.



## Pour vous aider

Des questions ? Contactez notre développeur de logiciels, Benevity.

[support@benevity.com](mailto:support@benevity.com)

1.855.237.7875