



Avoir un plan en place pour accueillir les nouveaux venus et les visiteurs dans votre groupe tout au long de l'année s'avère utile, aussi bien pour ces nouveaux venus que pour les membres.

Voici quelques idées à garder à l'esprit pour la liste de bienvenue pour les visiteurs de votre groupe :



Assurez-vous que les renseignements concernant votre réunion sont exacts partout où ils sont publiés, y compris :

- L'établissement dans lequel la réunion a lieu
- Partout où la réunion est répertoriée au sein de la communauté ou en ligne
- Service d'Information Al-Anon
- Site Web de la Circonscription
- Bureau des Services Mondiaux



Fournir des instructions précises concernant le lieu de la réunion sur les listes et les prospectus :

- Des instructions concernant le stationnement sont-elles nécessaires?
- Y a-t-il des exigences particulières pour accéder à l'immeuble ou en ce qui a trait à une feuille de présence que les visiteurs doivent signer?
- La personne-ressource de l'établissement connaît-elle le jour, l'heure et le lieu de la réunion?
- L'établissement a-t-il un moyen de publier de l'information concernant votre réunion?
- Des instructions spéciales sont-elles nécessaires pour les arrivées tardives; par exemple : « Après 19 h, presser la sonnerie près de la porte ».
- Les instructions sont-elles suffisamment claires pour les visiteurs venant d'autres villes et qui ne connaissent pas bien votre communauté?



Aidez les gens à trouver la salle de réunion et à se sentir les bienvenus.

- Y a-t-il des pancartes indiquant où se trouve votre salle de réunion? Avez-vous obtenu la permission de votre établissement pour installer ces pancartes?
- Votre groupe a-t-il une « personne responsable à l'accueil » pour accueillir les personnes qui assistent à votre réunion?

- Votre groupe a-t-il suffisamment d'étuis et de documentation pour les nouveaux venus à sa disposition?
- Votre groupe dispose-t-il de listes de réunions qui sont à jour?



Lors d'une réunion d'affaires du groupe, envisagez de discuter de la formule de la réunion afin de déterminer si celle-ci devrait être révisée lorsqu'un nouveau venu ou un visiteur est présent.

- Discutez du rôle du/de la président(e) lorsque de nouvelles personnes sont présentes.
- Y a-t-il une lecture optionnelle dans le livret *Les Groupes à l'œuvre* (FP-24) que le groupe aimerait lire pour offrir du soutien et de l'espoir?

C'est notre souhait que tous se sentent les bienvenus dans nos réunions Al-Anon et Alateen!