

C E N T R E



*Éducation populaire*

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

2010 - 2011

## 1. CHAMP D'ACTIVITÉ : FORMATION

<b>1.1 Objectif spécifique : offrir aux participants des activités de formation adaptées à leur réalité.</b>				
Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>1.1.1</p> <p>Poursuivre les approches déjà adoptées en matière de formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poursuite des activités de formation et d'éducation populaire.</li> <li>▪ Activités réalisées avec les trousse(CDEACF)</li> <li>▪ Ateliers sur l'utilisation de base d'un ordinateur (Initiation Windows – Word – Internet).</li> <li>▪ Ateliers d'exercices (français, maths) à l'aide d'Internet.</li> <li>▪ Ateliers de francisation en soirée et en journée (ateliers de compréhension et d'expression orale).</li> <li>▪ Ateliers de discussion, thématiques, informatique et jeux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adaptation des ateliers selon les besoins des participants.</li> <li>▪ Meilleure progression des apprentissages des participants.</li> <li>▪ Transfert des notions dans le quotidien.</li> <li>▪ Très, très appréciés de tous.</li> <li>▪ Plus à l'aise avec les nouvelles technologies.</li> <li>▪ Fierté des participants face à leurs réalisations.</li> <li>▪ Partage des richesses culturelles des participants et lieu de rassemblement des diverses ethnies.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effectif réduit donc surcharge de travail pour tous.</li> <li>▪ Clientèle à multi-problématique.</li> <li>▪ Résistance à la nouveauté (formation par projet).</li> <li>▪ Demande une bonne planification.</li> <li>▪ Groupe hétérogène.</li> <li>▪ Demande beaucoup de temps pour la préparation.</li> <li>▪ Manque de temps pour bien utiliser les trousse de formation du CDEACF.</li> <li>▪ Nombreux changements à l'horaire de formation dû aux nombreux projets.</li> <li>▪ Intégration des membres de la communauté innue dans les groupes</li> <li>▪ Beaucoup de temps dévolu à la recherche de matériel correspondant aux besoins des participants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sept-Îles – formation de base : septembre à mai (2 groupes –15 hres / sem chaque – 18 pers)</li> <li>▪ Sept-Îles – Informatique de base : octobre à avril (1 groupes – 25 semaines – 5 pers.) (3 hres / sem chaque)</li> <li>▪ Minganie : octobre à mars (2 groupes 14 hres / sem chaque – 31 pers.)</li> <li>▪ Sept-Îles - Francisation : 3 sessions par année de 11 semaines (automne, hiver et printemps) (temps partiel = 12 hres / sem) 22 pers.</li> <li>▪ Sept-Îles – formation continue (mise à niveaux): 3 hrs /sem. - 2 pers.</li> <li>▪ Ampleur : régionale</li> </ul>

## 1.1 Objectif spécifique : offrir aux participants des activités de formation adaptées à leur réalité.

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>1.1.2</p> <p>Poursuivre les activités visant le développement personnel et la prise en charge dans le quotidien des participants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intégration des participants aux diverses activités de l'organisme.</li> <li>▪ Ateliers de lecture, d'écriture et calcul axés sur la vie quotidienne</li> <li>▪ Ateliers thématiques : la logique, le budget, l'utilisation de la monnaie, les mesures, la santé, la connaissance de soi, etc.</li> <li>▪ Ateliers sur les outils de travail (dictionnaire, grammaire, etc.)</li> <li>▪ Ateliers sur les méthodes de travail et l'organisation du temps.</li> <li>▪ Ateliers de discussions et prise de parole.</li> <li>▪ Ateliers de persévérance : gestion des émotions, développement de l'estime de soi.</li> <li>▪ Ateliers spéciaux : élections et recensement.</li> <li>▪ Projet pour personnes malentendantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Augmentation de la prise de parole.</li> <li>▪ Acquisition d'outils de communication.</li> <li>▪ Ouverture sur de nouvelles réalités.</li> <li>▪ Encouragement au travail d'équipe / l'entraide.</li> <li>▪ Implication des participants dans la vie de groupe.</li> <li>▪ Favorisation du sentiment d'appartenance à l'organisme et à la communauté</li> <li>▪ Fierté des participants face à leurs réalisations.</li> <li>▪ Esprit d'équipe, partage des connaissances et collaboration.</li> <li>▪ Meilleure prise en charge personnelle dans le quotidien.</li> <li>▪ Meilleure compréhension des enjeux sociaux, économiques, environnementaux, etc.</li> <li>▪ Outils pour des choix plus éclairés de la part des participants.</li> <li>▪ Développement de l'autonomie des participants.</li> <li>▪ Développement de la persévérance face aux difficultés de la part des participants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le temps nécessaire pour la préparation de certains ateliers / événements.</li> <li>▪ Plusieurs cas de santé mentale et déficience intellectuelle.</li> <li>▪ Cas de surdité, d'AVC et d'autisme.</li> <li>▪ Difficulté à cerner les besoins personnels de certains participants. Ceux-ci ne parlent pas beaucoup d'eux-mêmes et de leurs difficultés.</li> <li>▪ Gestion de situation de crise et problèmes comportementaux obligeant les formateurs à intervenir. Moins de temps pour la préparation des ateliers.</li> <li>▪ Passage de la langue maternelle commune, entre les participants d'immersion, à une communication en français.</li> <li>▪ Temps nécessaire pour la planification et la préparation de certains ateliers.</li> <li>▪ Les participants n'ont pas confiance en leur acquis (incapable d'auto-évaluation pour certains).</li> <li>▪ Les participants ont de la difficulté à mettre en pratique les notions vues en ateliers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Périodique : Selon les besoins, les intérêts ou les préoccupations (durant la saison de formation)</li> <li>▪ Selon les activités prévues annuellement au calendrier et en lien avec la mission</li> <li>▪ Ampleur : régionale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : À Sept-Îles (18 en formation de base – 5 en informatique de base – 2 en formation continue (mise à niveaux) et 22 en francisation) En Minganie : 31 personnes. Form. malent. : 4 pers.</li> </ul>

## 1.1 Objectif spécifique : offrir aux participants des activités de formation adaptées à leur réalité.

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>1.1.2 - **** SUITE ****</p> <p>Poursuivre les activités visant le développement personnel et la prise en charge dans le quotidien des participants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilisation d'un horaire et d'un journal de bord.</li> <li>▪ Utilisation des transports en commun : taxibus et transport adapté.</li> <li>▪ Visite d'un organisme d'insertion sociale : friperie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Application de notions vues en atelier dans la vie quotidienne (ateliers de cuisine)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Difficulté de transport pour certains participants (taxibus et transport adapté).</li> <li>▪ Éligibilité de certains participants à l'aide financière du CLE (projet interagir)</li> <li>▪ Manque de matériel adapté pour certaines activités donc temps supplémentaire de préparation pour fabrication de matériel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voir précédemment</li> </ul>
<p>1.1.3</p> <p>Poursuivre les apprentissages au niveau de la vie démocratique, de la citoyenneté et de la vie associative.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Application d'un code de vie dans l'organisme.</li> <li>▪ Activités sociales.</li> <li>▪ Ateliers de discussion (prise de parole, respect du tour de parole de chacun et des diverses opinions, démocratie pour certaines décisions de groupe).</li> <li>▪ Ateliers sur le fonctionnement d'un conseil d'administration.</li> <li>▪ Participation des participants à l'assemblée générale annuelle de l'organisme</li> <li>▪ Ateliers sur l'aide financière aux participants (RGPAQ)</li> <li>▪ Ateliers sur la compréhension et le déroulement d'une élection (élection fédérale du 2 mai)</li> <li>▪ Atelier sur le recensement 2011</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implication plus grande des participants dans la vie du groupe / dans la collectivité.</li> <li>▪ Appartenance plus grande à l'organisme.</li> <li>▪ Ouverture à de nouvelles réalités et de nouvelles expériences.</li> <li>▪ Ouverture à la différence.</li> <li>▪ Augmentation de la prise de parole des participants.</li> <li>▪ Prise de conscience sur différents sujets de la société.</li> <li>▪ Meilleur fonctionnement des ateliers (code de vie).</li> <li>▪ Réduction des comportements inadéquats</li> <li>▪ Meilleure gestion des situations conflictuelles.</li> <li>▪ Meilleur suivi du comportement et des difficultés des participants.</li> <li>▪ Prise de responsabilité de la part des participants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demande une bonne planification.</li> <li>▪ Grande implication de l'équipe de travail (en raison du manque d'effectif).</li> <li>▪ Compréhension des enjeux parfois difficile de la part des participants.</li> <li>▪ Difficulté des participants dans la prise de décision.</li> <li>▪ Difficulté à faire comprendre l'importance de ces ateliers pour certains participants.</li> <li>▪ Réticence de certains participants à assister à des activités nouvelles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions CA : Mensuelles (2 hres / mois)</li> <li>▪ Activités et sorties (périodiques selon les activités) (15 hres / mois)</li> <li>▪ Ampleur : régionale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : À Sept-Îles (18 en formation de base – 5 en informatique de base – 2 en formation continue (mise à niveaux) et 22 en francisation) En Minganie : 31 personnes.</li> </ul>

## 1.1 Objectif spécifique : offrir aux participants des activités de formation adaptées à leur réalité.

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>1.1.4</p> <p>Maintenir les activités d'accueil et les procédures d'intégration des nouveaux participants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évaluation des acquis lors de l'inscription.</li> <li>▪ Vérification des besoins lors de l'inscription.</li> <li>▪ Présentation des activités et de l'équipe de travail.</li> <li>▪ Insertion des participants dans les groupes.</li> <li>▪ Semaines d'intégration : prise de conscience, pré-requis à l'apprentissage.</li> <li>▪ Application d'un code de vie dans l'organisme.</li> <li>▪ Présentation des outils de gestion : code de vie, feuilles de présence, fiche de suivi, etc.).</li> <li>▪ Activités d'intégration en collaboration avec le groupe existant pour les nouveaux participants en cours d'année.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meilleure connaissance des participants à l'entrée dans l'organisme.</li> <li>▪ Meilleur suivi individuel et de groupe.</li> <li>▪ Adaptation des activités de formation en fonction des besoins des participants.</li> <li>▪ Meilleur respect des règles de l'organisme par les participants.</li> <li>▪ Appartenance plus grande à l'organisme / au groupe.</li> <li>▪ Implication plus grande des participants dans la vie du groupe.</li> <li>▪ Adaptation des ateliers aux réalités vécues par les participants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temps réduit pour la préparation des rencontres.</li> <li>▪ Peu de temps pour le suivi individuel des participants.</li> <li>▪ Difficulté de cohésion du groupe à l'arrivée de nouveaux participants en cours de formation.</li> <li>▪ Les participants arrivés en cours de formation ne participent pas aux semaines d'intégration donc difficulté à comprendre le fonctionnement de l'organisme et les règles.</li> <li>▪ Manque de temps pour bien utiliser les outils de gestion.</li> <li>▪ Difficulté des participants à se fixer des buts d'apprentissage (se fient aux observations des formateurs)</li> <li>▪ Entrée en continue des participants (pas de personne ressource à l'accueil).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lors de l'inscription du participant (durée de l'évaluation 2 hres environ) (en tout temps durant la saison de formation)</li> <li>▪ 2 semaines à l'automne et 1 semaine à l'hiver</li> <li>▪ Ampleur : régionale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : À Sept-Îles (18 en formation de base – 5 en informatique de base – 2 en formation continue (mise à niveaux) et 22 en francisation) En Minganie : 31 personnes.</li> </ul>

### 1.1 Objectif spécifique : offrir aux participants des activités de formation adaptées à leur réalité.

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>1.1.5</p> <p>Clarifier les procédures et les activités de suivi individuel des participants en formation de base.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Séparation du groupe en formation de base selon les niveaux d'apprentissage. (2 groupes)</li> <li>▪ Utilisation d'un horaire et d'un journal de bord.</li> <li>▪ Application d'un code de vie dans l'organisme.</li> <li>▪ Poursuite du suivi individuel et mensuel</li> <li>▪ Évaluation des acquis durant la formation (auto-évaluation)</li> <li>▪ Suivi individuel et mensuel avec références aux organismes pertinents.</li> <li>▪ Utilisation des outils de gestion : code de vie, feuilles de présence, fiche de suivi, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apprentissages facilités par la séparation des groupes.</li> <li>▪ Meilleur suivi individuel des participants.</li> <li>▪ Meilleure vision du cheminement personnel des participants.</li> <li>▪ Meilleur suivi des travaux maison des participants. (journal de bord)</li> <li>▪ Meilleure vie de groupe (code de vie).</li> <li>▪ Meilleure connaissance des besoins des participants.</li> <li>▪ Travail en collaboration avec les intervenants du CLSC et des autres organismes du milieu.</li> <li>▪ Meilleur dépistage des problématiques de vie rencontrées par les participants.</li> <li>▪ Développement de l'autonomie des participants (journal de bord, auto-évaluation).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Difficulté à respecter la fréquence des rencontres individuelles prévues, manque de temps et conflit d'horaire.</li> <li>▪ Temps réduit pour la préparation des rencontres.</li> <li>▪ Horaires pas toujours compatibles avec les intervenants sociaux.</li> <li>▪ Difficulté pour les participants à s'auto-évaluer.</li> <li>▪ Temps réduit pour un bon suivi avec le journal de bord.</li> <li>▪ De nombreux changements à l'horaire dû aux nombreux projets.</li> <li>▪ Temps de recherche réduit pour comprendre et adapter la formation aux difficultés particulières de certains participants (surdité, AVC, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rencontres prévues : mensuellement (2 hres / mois)</li> <li>▪ Autre évaluation et application des méthodes au besoin</li> <li>▪ Ampleur : régionale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : À Sept-Îles (18 en formation de base – 5 en informatique de base – 2 en formation continue (mise à niveaux) et 22 en francisation) En Minganie : 31 personnes.</li> </ul>

<b>1.2 Objectif spécifique : développer notre spécificité.</b>				
<b>Objectifs annuels</b>	<b>Activités réalisées</b>	<b>Résultats obtenus</b>	<b>Difficultés et problèmes rencontrés</b>	<b>Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes</b>
1.2.1 Poursuivre le projet «Interagir» Centre Local d'Emploi (CLE).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Élaboration d'une demande de projet.</li> <li>▪ Contact direct avec le gestionnaire du projet au CLE.</li> <li>▪ Complètement des rapports (mensuels)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Huit participants ont bénéficié du projet durant l'année.</li> <li>▪ Collaboration avec les intervenants du CLE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peu de temps a consacré pour remplir les rapports mensuels.</li> <li>▪ Incompréhension des intervenants du CLE du fonctionnement des ateliers (ne veulent pas faire affaire avec les formateurs mais avec la direction).</li> <li>▪ Changement de programme : Interagir vers PAAS action. Flottement en ce qui concerne les inscriptions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8 personnes locales</li> </ul>
1.2.2 Poursuivre la formation adaptée à la clientèle (Sept-Îles et Minganie).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ateliers en formation de base</li> <li>▪ Ateliers en francisation.</li> <li>▪ Ateliers thématiques.</li> <li>▪ Ateliers d'informatique de base.</li> <li>▪ Ateliers de discussions.</li> <li>▪ Formation continue (Minganie).</li> <li>▪ Ateliers de formation de base pour les personnes malentendantes.</li> <li>▪ Ateliers thématiques pour les jeunes autochtones</li> <li>▪ Formation continue (Excel) pour des secrétaires de la Commission scolaire du Littoral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réponses aux besoins exprimés par les participants.</li> <li>▪ Présence dans la communauté.</li> <li>▪ Le Centre est accessible et actif dans son milieu.</li> <li>▪ Formation adaptée aux différentes réalités (Sept-Îles – Minganie).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le manque d'effectif ne permet pas de répondre entièrement aux besoins exprimés par la population (ateliers en soirée en formation de base ou autre)</li> <li>▪ Manque de temps.</li> <li>▪ Frais de déplacement et d'hébergement (Minganie).</li> <li>▪ Difficultés des participants à comprendre l'importance de la formation par projet</li> <li>▪ Difficulté d'intégration des participants ayant des problématiques multiples.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ampleur : Régionale</li> <li>▪ Formation (Excel) 7 pers. Form. malent.: 4 pers.</li> <li>▪ VOIR AUSSI 1.1.1.</li> </ul>

<b>1.2 Objectif spécifique : développer notre spécificité.</b>				
<b>Objectifs annuels</b>	<b>Activités réalisées</b>	<b>Résultats obtenus</b>	<b>Difficultés et problèmes rencontrés</b>	<b>Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes</b>
1.2.3 Développer des collaborations pour offrir de la formation en milieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contact avec la Chambre de Commerce.</li> <li>▪ Formation continue au Centre alpha LIRA pour sept secrétaires de la Commission scolaire du Littoral: Excel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liste de nom de travailleurs prêts à suivre de la formation de base ou de la formation continue en soirée.</li> <li>▪ Visibilité accrue</li> <li>▪ Formation adaptée : entreprise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Très peu d'intérêt de la part des employeurs (incompréhension de l'importance d'une formation tout au long de la vie).</li> <li>▪ Impossibilité d'offrir de nouveaux ateliers par manque de moyens financiers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mensuellement et/ou selon les besoins</li> <li>▪ Ampleur : MRC des Sept-Rivières et Minganie</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : Entreprises de la MRC des Sept-Rivières et de la Minganie.</li> </ul>
1.2.4 Poursuivre les formations "informatique de base"	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ateliers sur l'utilisation de base d'un ordinateur.</li> <li>▪ Initiation à Windows, Word, Internet et le courrier électronique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Très appréciés de tous.</li> <li>▪ Plus à l'aise avec cette nouvelle technologie.</li> <li>▪ Fierté des participants face à leurs apprentissages.</li> <li>▪ Meilleure compréhension du phénomène de l'analphabétisme de la part de ces participants.</li> <li>▪ Meilleure compréhension de la mission et des services de l'organisme de la part de nouvelles personnes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demande beaucoup de temps pour la préparation de certains ateliers.</li> <li>▪ Difficulté avec la présence des participants inscrits (plusieurs partent en voyage durant la formation).</li> <li>▪ Temps dévolu à la recherche de matériel (nouvelle technologie).</li> <li>▪ Formation de moins en moins en demande : besoins de formation (plus avancée, plus pointue)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hebdomadaire : octobre à avril (1 groupes – 25 semaines (3 hres / sem chaque)</li> <li>▪ Ampleur : locale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : 5</li> </ul>

<b>1.2 Objectif spécifique : développer notre spécificité.</b>				
<b>Objectifs annuels</b>	<b>Activités réalisées</b>	<b>Résultats obtenus</b>	<b>Difficultés et problèmes rencontrés</b>	<b>Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes</b>
1.2.5 Développer de nouveaux services aux personnes immigrantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Élaboration d'une demande de projet : service d'accueil et d'intégration pour les personnes immigrantes présenté à la Conférence des élus dans le cadre de l'entente spécifique de régionalisation de l'immigration sur la Côte-Nord.</li> <li>▪ Plusieurs rencontres avec divers acteurs du milieu : partenariat et soutien pour l'élaboration du projet (Carrefour jeunesse emploi, Action-Emploi Sept-Îles, Développement économique Sept-Îles, Chambre de commerce, CLD de la MRC des Sept-Rivières, Compagnie minière IOC, Conseil régional des Élus, Maire et conseiller de la Ville de Sept-Îles.)</li> <li>▪ Présence lors de l'annonce de la Ministre de l'immigration, Mme Kathleen Weil, de l'entente spécifique de régionalisation de l'immigration sur la Côte-Nord (24 janvier à Sept-Îles).</li> <li>▪ Signature d'une entente de service avec le Ministère de l'immigration et des communautés culturelles (MICC) : Centre alpha LIRA organisme passerelle pour l'emploi pour la région de la Côte-Nord.</li> <li>▪ Présence lors de la séance d'information (Miser sur la main-d'œuvre diversifiée : un avantage compétitif pour les PME) réalisée par le ministère du développement économique, de l'innovation et de l'exportation (17 novembre à Sept-Îles).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partenariat local et concertation</li> <li>▪ Établissement d'une compréhension commune des orientations et des stratégies dans ce domaine</li> <li>▪ Obtention d'information pertinente, auprès de d'autres instances ou institutions, dans le but de présenter un projet au Conseil régional des élus (CRÉ), et ce, afin que le Centre alpha LIRA puisse offrir un nouveau service aux immigrants (centre d'accueil et de référence)</li> <li>▪ Obtention de renseignements complémentaires afin de développer davantage l'expertise acquise auprès des personnes immigrantes</li> <li>▪ Meilleure connaissance du portrait de l'immigration dans d'autres régions</li> <li>▪ Élargissement du réseau de contact</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temps consacré aux rencontres et formations</li> <li>▪ Annulation des cours de francisation, car personne pour remplacer la formatrice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ampleur : locale et régionale.</li> </ul>

### 1.3 Objectif spécifique : Offrir des activités de prévention en ciblant les enfants dont les parents ont de la difficulté avec les habiletés de base.

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>1.3.1</p> <p>Poursuivre les services d'aide aux devoirs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poursuite des ateliers d'aide aux devoirs à l'école Maisonneuve, Mgr Blanche, Camille Marcoux et Jacques Cartier (école primaire de la Commission Scolaire du Fer).</li> <li>▪ Demande de projet en début d'année financière (renouvelable annuellement)</li> <li>▪ Complètement des rapports mensuels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visibilité de l'organisme.</li> <li>▪ Nouveau partenariat durant l'année : École Jacques Cartier.</li> <li>▪ Activité de prévention de l'analphabétisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demande du temps de représentation et de gestion.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projet durant la période du calendrier scolaire (septembre à juin)</li> <li>▪ Procédure d'entente au mois août (renouvelable annuellement)</li> <li>▪ Rapport - Mensuellement (à la fin de chaque mois)</li> <li>▪ Ampleur : locale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : une centaine d'élèves du primaire.</li> </ul>
<p>1.3.2</p> <p>Proposer des activités visant à outiller les parents dans leurs compétences parentales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Journée de l'alphabétisation familiale (activité parents-enfants ; présentation vidéo, initiation à des outils d'éveil à la lecture et à l'écriture.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activité très appréciée.</li> <li>▪ Activité qui est réalisée à chaque année.</li> <li>▪ Sensibilisation à l'analphabétisme.</li> <li>▪ Sensibilisation à l'éveil à la lecture et à l'écriture (chez le parent).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impossible d'offrir des ateliers d'éveil à la lecture et à l'écriture de façon régulière (manque de moyens financiers et de ressource)</li> <li>▪ Difficulté de rejoindre les parents.</li> <li>▪ Manque de collaboration pour recruter de la part du CLSC, des CPE, du Centre local d'emploi.</li> <li>▪ Temps dévolu pour l'organisation et l'animation de l'événement (manque d'effectif).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Annuellement, le 27 janvier (durée de l'activité = 4 hres)</li> <li>▪ Ampleur : locale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : une vingtaine de personnes (parents et enfants)</li> </ul>

## 2. CHAMP D'ACTIVITÉ : RAYONNEMENT

2.1 Objectif spécifique : Poursuivre les communications.				
Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
2.1.1 Renouveler le plan de communication.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mise à jour du plan de communication.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meilleur suivi des activités de communication.</li> <li>▪ Meilleur suivi du budget de promotion et de publicité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temps alloué à cette activité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En début de saison (juillet) et en milieu de saison (janvier)</li> <li>▪ Ampleur : N/A</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : N/A</li> </ul>
2.1.2 Appliquer le plan de communication.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivi de la planification.</li> <li>▪ Ajout d'activités ponctuelles.</li> <li>▪ Entrevues radiophoniques.</li> <li>▪ Articles journalistiques.</li> <li>▪ Envois par courriel et/ou postaux aux membres de l'organisme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meilleure visibilité de l'organisme.</li> <li>▪ Image dynamique.</li> <li>▪ Promotion de nos services.</li> <li>▪ Promotion de nos réalisations.</li> <li>▪ Promotion de l'alphabétisation.</li> <li>▪ Sensibilisation à l'analphabétisme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune difficulté rencontrée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Annuellement selon les activités</li> <li>▪ Ampleur : Régionale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : population de la MRC des Sept-Rivières et la Minganie.</li> </ul>

## 2.2 Objectif spécifique : accroître la visibilité de l'organisme

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>2.2.1</p> <p>Établir de nouvelles stratégies et poursuivre celles déjà en place pour parvenir à une plus grande visibilité et à la reconnaissance sociale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Production d'une série de communiqués dans les différents médias locaux.</li> <li>▪ Application du plan de communication.</li> <li>▪ Mise à jour régulière du site Internet du Centre</li> <li>▪ Publicité (radios, journaux, panneau publicitaire Centre d'achat).</li> <li>▪ Vente de livres neufs et usagés</li> <li>▪ Cafés-rencontres (Minganie)</li> <li>▪ Entrevues / reportages radiophoniques (Sept-Îles et Minganie)</li> <li>▪ Envois aux membres : postal et courriel (informations diverses).</li> <li>▪ Implication dans différents comités locaux.</li> <li>▪ Affichage sur la vitrine de l'organisme et des commerces.</li> <li>▪ Promotion des activités via la télévision (V-Télé – TVA)</li> <li>▪ Activités <i>Journée internationale de l'alphabétisation</i> (collaboration des restaurateurs – Soupe du jour à l'alphabet). (8 septembre)</li> <li>▪ Activité <i>Journée d'alphabétisation familiale</i> (présence de parents et enfants) (27 janvier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meilleure visibilité de l'organisme.</li> <li>▪ Image dynamique.</li> <li>▪ Promotion de nos services.</li> <li>▪ Promotion de nos réalisations.</li> <li>▪ Promotion de l'éducation populaire</li> <li>▪ Augmentation de la clientèle.</li> <li>▪ Implication des participants / membres dans certaines activités de promotion.</li> <li>▪ Sensibilisation à l'analphabétisme.</li> <li>▪ Meilleure implication des bénévoles dans l'organisme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demande beaucoup de temps et d'énergie (peu d'effectif).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promotion = mensuellement : selon les activités</li> <li>▪ Hebdomadaire : selon les activités</li> <li>▪ Vente permanente dans les locaux.</li> <li>▪ Vente automnale et printanière (environ 1000 pers.)</li> <li>▪ Selon les objectifs du plan triennal et selon les opportunités en lien avec la mission</li> <li>▪ Souper des bénévoles de la Ville = en juin</li> <li>▪ Café-rencontre = Début Octobre = 1 journée</li> <li>▪ Ampleur : locale et régionale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : population de Sept-Îles et de la Minganie dans son ensemble.</li> </ul>

## 2.2 Objectif spécifique : accroître la visibilité de l'organisme

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>2.2.1 **** <b>SUITE</b> ****</p> <p>Établir de nouvelles stratégies et poursuivre celles déjà en place pour parvenir à une plus grande visibilité et à la reconnaissance sociale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaboration avec la Chambre de Commerce – promotion des activités de l'organisme par télécopie ou par courriel aux entreprises.</li> <li>▪ Présence à la soirée de reconnaissance des bénévoles organisée par la Ville de Sept-Îles.</li> <li>▪ Activités réalisées dans le cadre de la Semaine québécoise des adultes en formation (vente de livres neufs et usagés – production et remise d'un recueil de témoignages et expériences de formation, brunch reconnaissance).</li> <li>▪ Présence à la consultation sur le Plan d'action régional pour la solidarité et l'inclusion sociale (organisée par la CRÉ Côte-Nord)</li> <li>▪ Présence à la table de Lutte à la Pauvreté et l'exclusion sociale</li> <li>▪ Présence à la table du projet clinique déficience intellectuelle et troubles envahissants du développement.</li> <li>▪ Participation à la recherche sur l'insertion des nouvelles travailleuses en milieu communautaire.</li> <li>▪ L'organisme est membre : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regroupement des groupes populaires en alphabétisation du Québec (RGPAQ)</li> <li>▪ Regroupement des organismes de francisation du Québec (ROFQ)</li> <li>▪ Centre de documentation sur l'éducation des adultes et la condition féminine (CDÉACF)</li> <li>▪ Table régionale des organismes communautaires de la Côte-Nord (TROC)</li> <li>▪ Fondation pour l'alphabétisation</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meilleure visibilité de l'organisme.</li> <li>▪ Image dynamique.</li> <li>▪ Promotion de nos services.</li> <li>▪ Promotion de nos réalisations.</li> <li>▪ Promotion de l'alphabétisation.</li> <li>▪ Augmentation de la clientèle.</li> <li>▪ Implication des participants / membres dans certaines activités de promotion.</li> <li>▪ Sensibilisation à l'analphabétisme.</li> <li>▪ Meilleure implication des bénévoles dans l'organisme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demande beaucoup de temps et d'énergie (peu d'effectif).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promotion = mensuellement : selon les activités</li> <li>▪ Hebdomadaire : selon les activités</li> <li>▪ Vente permanente dans les locaux.</li> <li>▪ Vente automnale et printanière (environ 1000 pers.)</li> <li>▪ Selon les objectifs du plan triennal et selon les opportunités en lien avec la mission</li> <li>▪ Souper des bénévoles de la Ville = en juin</li> <li>▪ Café-rencontre = Début Octobre = 1 journée</li> <li>▪ Ampleur : locale et régionale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : population de Sept-Îles et de la Minganie dans son ensemble.</li> </ul>

## 2.2 Objectif spécifique : accroître la visibilité de l'organisme (SUITE)

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
2.2.2 S'impliquer dans différents comités pertinents.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implication sur la Table régionale de coordination de la Semaine québécoise des adultes en formation.</li> <li>▪ Implication sur la Table régionale en immigration.</li> <li>▪ Implication sur la Table locale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale.</li> <li>▪ Implication sur la Table de travail pour l'élaboration du projet clinique «déficience intellectuelle et trouble envahissant du développement» du CSSS de Sept-Îles.</li> <li>▪ Rencontre régionale en immigration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reconnaissance sociale.</li> <li>▪ Visibilité de l'organisme.</li> <li>▪ Sensibilisation de la communauté au phénomène de l'analphabétisme.</li> <li>▪ Obtention de renseignements complémentaires afin de développer davantage l'expertise en matière d'immigration et/ou en formation de base.</li> <li>▪ Meilleure connaissance du portrait de l'immigration en région.</li> <li>▪ Élargissement du réseau de contact</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demande un effort considérable car toujours en surplus de la tâche. (Manque d'effectif)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Annuellement : selon les dates de rencontre</li> <li>▪ Ampleur : locale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : n/a</li> </ul>

### 3. CHAMP D'ACTIVITÉ : PERSONNEL

3.1 Objectif spécifique : Permettre aux ressources humaines de suivre de la formation				
Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
3.1.1 Analyser et choisir des offres de formation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse et choix des offres de formation (RGPAQ).</li> <li>▪ Analyse et choix des offres de formation dans le milieu.</li> <li>▪ Formation de base pour tous (organisme).</li> <li>▪ Formation en anglais langue seconde : sessions automne 2010 et hiver 2011 (directrice)</li> <li>▪ Participation au projet de recherche traitant sur l'insertion de nouvelles travailleuses et travailleuses en milieu communautaire (<i>projet de maîtrise d'un étudiant de l'UQAM en partenariat avec Relais femmes</i>) 3 jours.</li> <li>▪ Participation à la rencontre d'information sur les divers services offerts à Service Québec (23 novembre)</li> <li>▪ Assister à la conférence sur l'estime de soi présenté par M. Martin Larocque dans le cadre de la 27<sup>e</sup> édition du Salon du livre de la Côte-Nord.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plusieurs techniques profitables et applicables dans le cadre du travail.</li> <li>▪ Mise à jour des connaissances.</li> <li>▪ Mise à jour des pratiques.</li> <li>▪ Meilleure compréhension des enjeux sociaux et économiques.</li> <li>▪ Rester à l'affût du développement communautaire et social.</li> <li>▪ Visibilité de l'organisme.</li> <li>▪ Meilleure connaissance du milieu de l'éducation populaire.</li> <li>▪ Acquisition de connaissance transférable au travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demande un effort considérable puisque toujours en surplus de la tâche (peu d'effectif).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Annuellement, selon les besoins et les offres</li> <li>▪ Ampleur : locale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : N/A</li> </ul>

### 3.2 Objectif spécifique : structurer l'organisation du travail.

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>3.2.1</p> <p>Mettre en œuvre l'organisation du travail en rapport avec la planification triennale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Examen des tâches de chacun lors de la rentrée en août.</li> <li>▪ Réorganisation du travail, en cours d'année, et ce, selon les besoins.</li> <li>▪ Implication dans l'organisation et dans la réalisation des activités de l'organisme (partage des tâches).</li> <li>▪ Réalisation du rapport d'activités (fin de saison).</li> <li>▪ Réalisation du plan d'action annuel.</li> <li>▪ Procédure d'embauche (chargé de projet – projet formation personnes malentendantes DFGA 2009-2010)</li> <li>▪ Procédure d'embauche (chargé de projet – projet formation jeunes autochtones DFGA 2010-2011)</li> <li>▪ Participation à la séance d'information pour l'implantation du nouveau PAAS Action (CLE)</li> <li>▪ Élaboration des documents de dotation : projet DFGA 2009-2010 et 2010- 2011 (description de tâches et responsabilités, formulaire d'entrevue, grille d'analyse, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planification facilitée.</li> <li>▪ Amélioration du travail d'équipe.</li> <li>▪ Meilleur respect des objectifs et de la planification.</li> <li>▪ Plus grande compréhension des tâches à effectuer pour l'atteinte des objectifs.</li> <li>▪ Vu d'ensemble des activités réalisées.</li> <li>▪ Mise à jour des pratiques.</li> <li>▪ Réception de candidatures et embauche d'une chargée de projet pour le projet formation pour les personnes malentendantes.</li> <li>▪ Réception de candidatures et embauche d'une chargée de projet pour le projet formation pour les jeunes autochtones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demande une grande planification.</li> <li>▪ Demande beaucoup de temps pour le comité de sélection.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Examen des tâches =En début de saison : août / septembre</li> <li>▪ Réorganisation = Selon les activités et les opportunités</li> <li>▪ Réalisation des rapports = À la fin des ateliers de formation (à la fin mars pour les activités en Minganie) &amp; (à la fin mai pour les activités de Sept-Îles)</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : N/A</li> </ul>

<b>3.2 Objectif spécifique : structurer l'organisation du travail</b>				
<b>Objectifs annuels</b>	<b>Activités réalisées</b>	<b>Résultats obtenus</b>	<b>Difficultés et problèmes rencontrés</b>	<b>Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes</b>
3.2.2. Adapter les descriptions de tâches aux besoins.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Examen des tâches et des responsabilités de chacun lors de la rentrée en août.</li> <li>▪ Implication dans l'organisation et la dans réalisation des activités de l'organisme. (partage des tâches)</li> <li>▪ Évaluation périodique des tâches en équipe de travail.</li> <li>▪ Mobilisation de l'équipe de travail pour des activités ponctuelles.</li> <li>▪ Complètement de formulaire de demande d'assistance sociale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chaque membre de l'équipe connaît les tâches et les responsabilités de chacun.</li> <li>▪ Augmentation de la flexibilité de l'équipe de travail.</li> <li>▪ Efficacité de l'équipe de travail.</li> <li>▪ Implication plus grande des membres de l'équipe de travail aux activités de l'organisme.</li> <li>▪ Meilleur suivi et respect des objectifs de l'organisme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trop de travail pour le personnel en place (manque d'effectif).</li> <li>▪ Référence du CLE pour compléter des formulaires sans avoir pris rendez-vous avec l'organisme.</li> <li>▪ Libération obligée d'un employé pour compléter le formulaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions selon les activités et/ou les besoins (3 heures à chaque fois)</li> <li>▪ Ampleur : interne</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : équipe de travail au complet.</li> </ul>
3.2.3 Poursuivre les réunions avec l'équipe de travail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions d'équipe tenues périodiquement et/ou aux besoins.</li> <li>▪ Réunions des formatrices en formation de base tenues au besoin.</li> <li>▪ Redistribution des tâches pour les activités non planifiées.</li> <li>▪ Partage de l'information.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partage des difficultés rencontrées en ateliers et dans l'exécution des tâches. Solutions trouvées collectivement.</li> <li>▪ Partage du pouvoir par la prise de décisions collectives.</li> <li>▪ Partage des tâches lors de la réalisation d'activités.</li> <li>▪ Être au courant de ce qui se passe dans l'organisme, dans la communauté et dans le réseau.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le temps consacré est souvent dépassé.</li> <li>▪ Respect du calendrier des réunions en raison de la charge de travail de chacun.</li> <li>▪ Difficulté à réunir l'ensemble des membres de l'équipe à un moment précis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions selon les activités et/ou les besoins (3 heures à chaque fois)</li> <li>▪ Ampleur : interne.</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : équipe de travail au complet.</li> </ul>

### 3.3 Objectif spécifique : prévoir des mesures d'ajustement.

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
3.3.1 Prévoir des planifications d'étape.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions d'équipe.</li> <li>▪ Semaines de planification à l'automne et à l'hiver.</li> <li>▪ Journées de planification prévues à l'horaire (réunions d'équipe).</li> <li>▪ Réunion du Conseil d'administration.</li> <li>▪ Accueil et intégration des nouveaux employés.</li> <li>▪ Présence d'une stagiaire dans le cadre du Programme alternance école-travail (deuxième année).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meilleur suivi des dossiers / activités / ateliers.</li> <li>▪ Plus grande compréhension des besoins.</li> <li>▪ Établissement d'échéanciers.</li> <li>▪ Réajustement de la planification annuelle.</li> <li>▪ Une ressource supplémentaire dans l'organisme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respect du calendrier des planifications.</li> <li>▪ Temps pour planifier certaines activités.</li> <li>▪ Temps consacré à l'encadrement et à la supervision (stagiaire)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Semaines de planification = 2 semaines à l'automne et 1 semaine à l'hiver</li> <li>▪ Réunions d'équipe selon les activités et/ou les besoins (3 heures à chaque fois)</li> <li>▪ Réunion C.A = mensuelle durée 2hres</li> <li>▪ Ampleur : interne</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : équipe de travail au complet et C.A</li> </ul>

### 3.3 Objectif spécifique : prévoir des mesures d'ajustement.

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>3.3.2</p> <p>Prévoir des évaluations d'étape.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions d'équipe.</li> <li>▪ Évaluation des employés et de la directrice une fois par année.</li> <li>▪ Évaluation des nouveaux employés.</li> <li>▪ Réunions du Conseil d'administration.</li> <li>▪ Évaluation des ateliers par les participants.</li> <li>▪ Évaluation des participants par les formatrices.</li> <li>▪ Vérification de la planification budgétaire. (en janvier)</li> <li>▪ Rapport final du projet DFGA : personnes malentendantes</li> <li>▪ Réalisation de rapports de formation (fin de saison).</li> <li>▪ Production du rapport annuel des activités de l'organisme (en mai)</li> <li>▪ Réalisation du plan d'action annuel (en mai).</li> <li>▪ Production de rapport mensuel (projets CLE)</li> <li>▪ Début de la production du plan d'action quinquennale 2011-2016 (anciennement triennale)</li> <li>▪ Évaluation périodique de la stagiaire présente dans le cadre du Programme alternance école-travail (deuxième année).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évaluation des activités de l'organisme.</li> <li>▪ Motivation du personnel</li> <li>▪ Recentrer les actions sur la mission de l'organisme.</li> <li>▪ Ajustement des dépenses.</li> <li>▪ Reconnaître les difficultés rencontrées.</li> <li>▪ Ajustement des actions en fonction des besoins.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manque de temps par manque d'effectif.</li> <li>▪ Manque de revenu (recherche d'aide financière, donateur).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions d'équipe après chaque événement (3 hres) &amp; Rapport de fin d'année en mai</li> <li>▪ Évaluation des employés en fin d'année (juin) et des nouveaux employés = Après 3 mois (90 jours ouvrables) de fonction</li> <li>▪ Réunion C.A = mensuelle durée 2hres</li> <li>▪ Rapport synthèses en fin d'année (à la fin mars pour les activités en Minganie) &amp; (à la fin mai pour les activités de Sept-Îles)</li> <li>▪ Ampleur : interne</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : équipe de travail au complet et C.A</li> </ul>

## 4. CHAMP D'ACTIVITÉ : FINANCEMENT

4.1 Objectif spécifique : planifier des activités de financement.				
Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>4.1.1</p> <p>Fixer des objectifs et établir un plan triennal pour le financement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mise en application du plan triennal.</li> <li>▪ Dépôt de la subvention à la mission globale dans le cadre du Programme PACTE (annuellement – mi-mai).</li> <li>▪ Planification de l'activité de financement (vente de livres usagés).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Augmentation de l'aide financière (dons, membres, vente de livres)</li> <li>▪ Meilleur suivi de la prévision budgétaire.</li> <li>▪ Plus grande implication du milieu dans la mission de l'organisme.</li> <li>▪ Financement récurrent du MELS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manque de temps pour l'implication par manque d'effectif</li> <li>▪ Temps consacré à la réalisation des documents pour le dépôt de la subvention PACTE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vente = Au printemps et à l'automne de chaque année (durée 15 jours) / Comptoir permanent dans l'organisme</li> </ul>
<p>4.1.2</p> <p>Faire l'arrimage rayonnement / financement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les activités de financement qui étaient prévues ont fait l'objet de publicité dans les différents médias.</li> <li>▪ Réception de livres provenant de la population pour les ventes de livres neufs et usagés.</li> <li>▪ Vente de cartes de membres.</li> <li>▪ Partenariat avec la Première chaîne de radio Canada (donation de livres neufs pour la vente de livre de l'organisme).</li> <li>▪ Partenariat avec le marché Mellau pour l'activité Journée de l'alphabétisation familiale.</li> <li>▪ Organisme fiduciaire, budget région Côte-Nord, dans le cadre des activités reliées à la Semaine québécoise des adultes en formation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plus grande visibilité de l'organisme.</li> <li>▪ Grand succès.</li> <li>▪ Visite des locaux par la population.</li> <li>▪ Recyclage des livres et promotion de la lecture.</li> <li>▪ Connaissance de nos services par la population.</li> <li>▪ Augmentation de l'aide financière (dons, membres, vente de livres).</li> <li>▪ Dons de livres neufs.</li> <li>▪ Facilité de réalisation de certaines activités par l'apport financier de certains partenaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trouver des bénévoles pour le tri et l'étiquetage des livres usagés.</li> <li>▪ Manque de temps de l'équipe de travail pour les livres usagés.</li> <li>▪ Temps consacré aux démarches médiatiques (manque d'effectif).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mensuellement selon les activités.</li> <li>▪ Réception de boîtes de livres pratiquement à tous les jours de l'année.</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : population de Sept-Îles et des environs.</li> </ul>

<p>4.2.1</p> <p>Explorer de nouvelles avenues de financement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recherche de programmes d'aide financière en lien avec le plan d'action afin de combler le manque de financement.</li> <li>▪ Dépôt de projets en lien avec le plan d'action.</li> <li>▪ Recherches de nouveaux donateurs et/ou partenariat financier.</li> <li>▪ Établissement d'ententes de service.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Augmentation de la visibilité.</li> <li>▪ Augmentation des revenus catégorie dons.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le temps consacré à ces démarches (manque d'effectif).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Travail en continue</li> <li>▪ Ampleur : locale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : entreprises / commerces et population de Sept-Îles et des environs.</li> </ul>
---	---	--	--	---

#### 4.2 Objectif spécifique : Identifier des priorités à l'égard des partenaires financiers.

Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
<p>4.2.2</p> <p>Identifier des partenaires éventuels et déterminer quel(s) projet(s) peuvent être financé(s).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Établissement d'une liste de partenaires potentiels.</li> <li>▪ Projet d'aide aux devoirs avec la Commission Scolaire du Fer.</li> <li>▪ Projet Interagir : CLE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Huit participants référés par le CLE.</li> <li>▪ Collaboration avec quatre écoles primaires : meilleure visibilité et prévention de l'analphabétisme</li> <li>▪</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temps consacré à ces démarches</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En début d'année juillet et mise à jour continuuel</li> <li>▪ Aide aux devoirs = Projet réalisé de septembre à juin – demande faite au mois d'août</li> <li>▪ Demande au CLE faite en mai – juin de chaque année</li> <li>▪ Ampleur : locale</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : entreprises / commerces et population de Sept-Îles et des environs.</li> </ul>

## 5. CHAMP D'ACTIVITÉ : ADMINISTRATION

5.1 Objectif spécifique : Établir du temps de planification et d'évaluation.				
Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
5.1.1 Évaluer les ressources humaines en fonction des activités prévues.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions d'équipe.</li> <li>▪ Évaluation du personnel salarié.</li> <li>▪ Évaluation du personnel cadre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partage des tâches et des responsabilités lors d'activités diverses.</li> <li>▪ Amélioration du fonctionnement de chacun.</li> <li>▪ Motivation face au travail à effectuer.</li> <li>▪ Transmission d'information.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temps consacré à cette activité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions d'équipe selon les activités et/ou les besoins (durée 3hres)</li> <li>▪ Évaluation en juin</li> <li>▪ Ampleur : interne</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : équipe de travail au complet + Conseil d'administration.</li> </ul>
5.1.2 Établir des priorités et y affecter les ressources humaines nécessaires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Calendrier des événements à venir.</li> <li>▪ Tâches administratives mise sur une liste avec ordre de priorité.</li> <li>▪ Partage des tâches (préparation et réalisation d'activités).</li> <li>▪ Réunions d'équipe.</li> <li>▪ Poursuite de la politique d'entretien des locaux (plan action : grippe A H1N1)</li> <li>▪ Préparation des documents comptable pour la réalisation des états financiers par le comptable agréé (mission de vérification)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planification facilitée.</li> <li>▪ Cohésion / implication de l'équipe plus grande.</li> <li>▪ Partage de la planification pour une meilleure affectation des ressources humaines.</li> <li>▪ Vision de groupe.</li> <li>▪ Meilleure connaissance des priorités par l'équipe de travail.</li> <li>▪ Partage des tâches afin d'entretenir les lieux de travail propres et sécuritaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temps consacré à ces activités.</li> <li>▪ Manque d'effectif pour le bon de fonctionnement de l'organisme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions d'équipe selon les activités et/ou les besoins (durée 3hres)</li> <li>▪ Ampleur : interne</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : équipe de travail au complet.</li> </ul>

## 6. CHAMP D'ACTIVITÉ : CONSEIL D'ADMINISTRATION

<b>6.1 Objectif spécifique : avoir un Conseil d'administration efficace.</b>				
Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
6.1.1 Développer une culture propre à l'organisme.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivi de la planification triennale.</li> <li>▪ Réunions mensuelles du Conseil d'administration.</li> <li>▪ Assemblée générale annuelle</li> <li>▪ Présence à la soirée de reconnaissance des bénévoles organisée par la Ville de Sept-Îles (début juin)</li> <li>▪ Finalisation de la démarche de révision des règlements généraux</li> <li>▪ Début de la production du plan d'action quinquennal 2011-2016 (anciennement triennal)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse des activités.</li> <li>▪ Diffusion de l'information.</li> <li>▪ Objectifs plus faciles à atteindre parce que planifiés d'avances.</li> <li>▪ Meilleure cohésion et implication du Conseil dans l'organisme.</li> <li>▪ Facilite la compréhension des conditions et normes de travail des employés dans l'organisme.</li> <li>▪ Permet d'avoir un langage commun.</li> <li>▪ Visibilité de l'organisme dans le milieu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Horaire chargée des membres du C.A.</li> <li>▪ Horaire chargée de la direction.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunion C.A = mensuelle durée 2 hres</li> <li>▪ A.G.A = en octobre durée 3 hres</li> <li>▪ Ampleur : interne</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : équipe de travail au complet + Conseil d'administration</li> </ul>
6.1.2 Prévoir des formations pour le conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil et remise de documents organisationnels aux nouveaux membres du Conseil d'administration.</li> <li>▪ Remise régulière d'information pertinente en matière d'éducation populaire.</li> <li>▪ Présence lors des activités, de promotion et de sensibilisation, réalisées par le Centre alpha LIRA.</li> <li>▪ Implication à l'occasion sur des comités locaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intégration et compréhension des activités de l'organisme facilitées.</li> <li>▪ Mise à jour et suivi de l'actualité en éducation populaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aucune difficulté rencontrée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunion C.A = mensuelle durée 2 hres</li> <li>▪ Ampleur : interne</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : C.A</li> </ul>

## 7. CHAMP D'ACTIVITÉ : PROJETS SPÉCIAUX ET ACTIVITÉS NON PLANIFIÉES

7.1 Objectif spécifique : assurer la complémentarité des projets avec les services déjà offerts.				
Objectifs annuels	Activités réalisées	Résultats obtenus	Difficultés et problèmes rencontrés	Fréquence, ampleur et nombre de pers. rejointes
7.1.1 Être à l'affût des développements possibles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participation à divers comités.</li> <li>▪ Suivi de l'actualité en éducation populaire.</li> <li>▪ Implication dans le milieu.</li> <li>▪ Première démarche afin que Centre alpha LIRA soit un lieu de stage pour la cohorte en travail social 2011-2012.</li> <li>▪ Présence à la soirée poésie (regroupant plusieurs auteurs inus) présentée dans le cadre de la 27<sup>e</sup> édition du Salon du livre de la Côte-Nord.</li> <li>▪ Implication sur la Table de travail pour l'élaboration du projet clinique «déficience intellectuelle et trouble envahissant du développement» du CSSS de Sept-Îles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ententes de service.</li> <li>▪ Participation aux comités = nouvelles idées de développement.</li> <li>▪ Création de liens pour développement futur.</li> <li>▪ Visibilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temps de libération pour participer aux différents comités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fréquence : ponctuelle</li> <li>▪ Ampleur : interne</li> <li>▪ Nombres de personnes rejointes : équipe de travail.</li> </ul>
7.1.2 Développer des projets visant à augmenter les services offerts à la population	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projet DFGA 2009-2010 : <i>Au Centre alpha LIRA, on ne fait pas la sourde oreille !</i> (formation pour personnes malentendantes)</li> <li>▪ Début du projet DFGA 2010-2011 : <i>une formation...pour me raccrocher</i> (pour jeunes adultes autochtones).</li> <li>▪ Élaboration d'une demande de projet (Service d'accueil et d'intégration pour les personnes immigrantes)</li> <li>▪ Dépôt du projet DFGA 2011-2012 : <i>persévérer, ça vaut le coup !</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activités de promotion de l'alphabétisation.</li> <li>▪ Augmentation des participants fréquentant le Centre pour de la formation.</li> <li>▪ Ouverture à la culture.</li> <li>▪ Implication dans un nouveau projet.</li> <li>▪ Encouragement au travail d'équipe et à l'entraide.</li> <li>▪ Possibilité d'un nouveau service offert à la population (non récurrent)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temps consacré à la préparation de projet (peu d'effectif).</li> <li>▪ Difficulté de recrutement pour différents projets</li> <li>▪ Décalage entre le calendrier des projets et le calendrier des formations régulières du Centre.</li> <li>▪ Difficultés de réseautage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ampleur : locale</li> <li>▪ Selon les offres de dépôt de projets</li> <li>▪ Selon les opportunités en lien avec le plan d'action.</li> </ul>