

Guide



GUIDE



GRILLE
D'IDENTIFICATION



SYNTHÈSE
DES BESOINS



PARTAGE
DES BESOINS



ANNEXE 1
OUTIL INDIVIDUEL



ANNEXE 2
QUESTIONS PERTINENTES

GPF

Un GPF... Qu'est-ce que c'est?

Le GPF, c'est un guide de planification de la formation. Autrement dit, c'est un document qui, en proposant une démarche systématisée de planification de la formation, offre des pistes de réflexion et des instruments pour faciliter la tâche d'identification des besoins de formation. En supplément, des outils reproductibles vous sont offerts dans le guide!

À l'image d'un GPS, ce document peut guider et orienter les décisions qui concernent la formation. En quelques étapes, il permettra d'identifier et d'établir les besoins de formation pour votre organisme, les personnes qui y travaillent ou les bénévoles. Vous trouverez aussi des points de repère sous la forme d'une grille de questions.

Plus particulièrement, le GPF peut contribuer à adopter une très bonne habitude, celle de planifier la formation pour mieux répondre aux besoins de votre organisme.

À qui s'adresse le GPF?

Nul besoin d'être une navigatrice chevronnée ou un expert en satellite! Ce guide propose une démarche simple qui tient compte des besoins de formation de la plupart des personnes impliquées dans un organisme communautaire : personnes travailleuses, administratrices ou bénévoles. Il sera donc très utile à la personne coordonnatrice ou responsable de la formation qui souhaite préparer un plan de formation ou, tout simplement, planifier à court ou à moyen terme des activités de formation.



Guide de
Planification de la
Formation



Quelques précisions et principes de navigation concernant le GPF

Le GPF est un outil versatile et adaptable. La marche à suivre est très simple et laisse place au fonctionnement habituel de votre organisme. Par exemple, il est possible de reproduire les grilles et les annexes et de les adapter à votre réalité. Ainsi, vous pourrez en faire votre document de référence en matière de formation et vous y référer très facilement, année après année.

La démarche de planification de la formation s'effectue en 5 étapes :

Étape 1: Prendre un temps d'arrêt pour réfléchir aux besoins de formation

Étape 2: Planifier le budget nécessaire

Étape 3: Recueillir les besoins de formation de façon systématique et établir les priorités

Étape 4: Choisir les façons de répondre aux besoins de formation

Étape 5: Voir d'un coup d'œil le plan de formation de la prochaine année (ou plus si vous le souhaitez).

Voici les instruments d'aide à la navigation :



1. Guide



2. Grille d'identification des besoins



3. Feuille synthèse des besoins de formation



4. Partage des besoins de formation



5. Annexe 1 : Outil individuel



6. Annexe 2 : Guide de questions pertinentes

Chacune des étapes est expliquée. Il est suggéré de prendre le temps de lire le guide dans sa totalité avant de l'utiliser.

6



Guide de
Planification de la
Formation



En suivant le guide,
il sera facile de
garder le cap sur
votre destination.

Maintenant, selon le fonctionnement de votre organisme, optez pour le tracé A ou B.

Tracé A

- La personne coordonnatrice ou responsable de la formation prend connaissance du contenu du guide : marche à suivre, étapes, grille des besoins, synthèse et annexes.
- Lors d'une réunion de conseil d'administration (C.A.) ou d'équipe, elle anime la rencontre à l'aide de la grille des besoins afin d'identifier les différents besoins de formation des personnes impliquées et concernées. Si nécessaire, le guide de questions pertinentes peut ajouter un supplément d'information concernant les situations vécues par l'organisme.
- Ensuite, elle s'informe des ressources de formation possibles.
- Pour terminer, elle complète le tableau synthèse pour avoir une vue d'ensemble des formations requises pour la prochaine année.

Tracé B

- Le groupe fait la démarche de manière collective : appropriation de la marche à suivre et des étapes, de la grille des besoins ainsi que du guide des questions pertinentes, si nécessaire.
- Ensuite, il remplit la grille et complète le tableau synthèse tel que décrit ci-haut.

Pour les fins de l'animation, il est suggéré qu'une personne s'approprie le contenu avant la rencontre de l'équipe ou du C.A.

Tracés A et B

Au préalable, la feuille de cueillette des besoins individuels (voir l'annexe 1) peut être distribuée aux membres de vos équipes ou du C.A. et complétée de façon individuelle afin de préparer la rencontre du groupe. C'est une étape facultative, à utiliser selon votre convenance.



Guide de
Planification de la
Formation



Étape 1 – La réflexion : pour s’orienter

Avant même de prendre la décision de suivre une formation, vous devez réfléchir à certaines questions concernant les besoins de formation de l’organisme et des personnes qui s’y impliquent. Voici quelques exemples de questions :

- Quels seront les temps forts de l’année pour lesquels la formation est requise?
- Quels aspects de nos activités nécessiteront une formation?
- Quel est le budget annuel disponible pour la formation?
- Quelles formations seront les plus utiles à court et à moyen terme?
- Qui suivra ces formations : une personne bénévole, administratrice ou salariée?
- Qui dispensera ces formations, où irons-nous les suivre?

Ce temps de réflexion est très important. Prenez un moment seul(e) ou avec d’autres personnes de votre organisme pour réfléchir à l’ensemble de vos activités et aux défis de la prochaine année. Ciblez les moments pour lesquels la formation pourrait renforcer vos compétences et les sphères d’activités pour lesquelles vous auriez besoin d’amélioration. Cela peut être un moment de discussion franche et ouverte, tout en gardant en mémoire qu’il servira à prendre le pouls de vos besoins de formation.

Pour une préparation adéquate : choisir la destination, prévoir les itinéraires... planifier!



Se donner des paramètres de navigation...

Étape 2 – Le budget : pour connaître et comparer les coûts

C'est une très bonne habitude de faire un budget! De plus, fixer à l'avance le budget de formation peut aider à faire des choix éclairés et à établir vos priorités, **en particulier lorsque les ressources sont réduites.**

Certains organismes incluent les coûts suivants dans leur budget de formation :

Coût de la formation (inscription ou honoraires)

Frais de déplacement et repas

Frais de remplacement (si requis)

Autres frais (matériel ou autres) ...

Et vous, y avez-vous pensé?

L'intérêt de produire des budgets, c'est de pouvoir les comparer d'une année à l'autre. Nous vous invitons à faire la comparaison suivante :

Quel montant a été alloué à la formation l'an passé? _____ \$

Quel sera notre budget de formation pour l'année qui vient? _____ \$

À titre indicatif seulement :

Certains organismes allouent 1 % de leur masse salariale au budget formation.

Et dans votre organisme? _____ %



Personnaliser vos centres d'intérêt.

Étape 3 – La grille : pour identifier et recueillir les besoins de formation

Cette étape représente le cœur de votre guide. Elle vous aidera à effectuer l'identification des besoins de formation. Elle se complète à l'aide de la Grille d'identification des besoins. Cette grille est votre outil de travail, celui sur lequel vous inscrirez vos réponses à des questions particulières touchant la vie d'un organisme communautaire. Il y a aussi de l'espace pour ajouter des sections qui ne sont pas mentionnées

sur cette grille et qui sont propres à votre organisme. Au besoin, reproduisez-la en plusieurs exemplaires.

Elle est présentée ici à titre indicatif, vous la trouverez en version adaptable à la section suivante.



GRILLE D'IDENTIFICATION DES BESOINS

À partir des situations vécues dans mon organisme, quels éléments seraient à améliorer?	Quels besoins de formation identifions-nous?	Pour qui?
La vie associative		
- Connaissance des rôles du C.A.		
- Rédaction des procès-verbaux		
- Partage des pouvoirs		
- Préparation de l'assemblée générale annuelle (A.G.A.)		
- Autres :		
<i>Exemple : Faire une mise à jour des règlements généraux afin qu'ils répondent plus adéquatement à notre mission.</i>	<i>Formation sur les règlements généraux.</i>	<i>Tous les membres du C.A.</i>
Les finances		
- Les prévisions budgétaires		
- Rédaction de demandes de subvention		
- Recherche d'autofinancement		

Vous trouverez, en **annexe 2**, le **Guide de questions pertinentes**. C'est un outil supplémentaire pour vous aider à examiner plus à fond vos besoins de formation. Vous pouvez, au besoin, vous y référer avant de compléter la **Grille d'identification des besoins**.

Continuez de cheminer dans votre guide, vous répondrez aux questions et remplirez la grille par la suite.



Étape 4 – Les options : où trouver les formations qui conviennent?

Des options supplémentaires de guidage!

Une fois que vous avez déterminé vos besoins de formation, vous vous poserez certainement ces questions : « Qui peut nous offrir ces formations? Qui peut répondre à nos besoins? À qui nous adresser? »

Voyons voir certaines options qui s'offrent à vous :

- Organiser une formation « maison » ou utiliser une formation existante;
- S'informer à votre regroupement ou aux organismes de votre secteur, de votre réseau;
- Consulter la programmation du CRFL pour vérifier si cette formation est offerte en cours d'année;
- Faire connaître vos besoins de formation auprès du CRFL¹ ;



- Faire une recherche auprès des autres ressources de formation.

Voici quelques types de ressources de formation :

Les organismes communautaires autonomes de formation

Les centres de documentation

Les regroupements d'organismes

Les répertoires électroniques

¹ Le Centre pourrait en tenir compte, sans toutefois s'engager à les inclure automatiquement dans une programmation future (voir le formulaire inclus à la fin du guide).



Étape 5 – La synthèse : vos besoins de formation en un seul coup d’œil

C'est l'étape finale! C'est la synthèse de vos décisions concernant la formation. Vous aurez une vue d'ensemble sur les formations qui sont prévues, les personnes qui y assisteront, l'endroit où elles seront dispensées, par qui, à quelle période et aussi à quel coût. De plus, en conservant ce plan, vous aurez à portée de main un aide-mémoire des formations prévues.

Astuce : Il est aussi suggéré de conserver la liste des formations considérées moins prioritaires. Elles pourraient, après analyse, être inscrites au plan de l'année suivante.

Synthèse des besoins de formation par priorité

Considérant les disponibilités de vos ressources et de votre budget, inscrivez dans cette partie les priorités de formation pour l'année à venir.

Formation?	Pour qui?	Où / par qui?	Période prévue	Coûts à prévoir
EXEMPLE : « Dépoussiérez vos règlements généraux »	Président(e) Coordonnateur(trice)	Centre régional de formation de Lanaudière	Entre septembre 20__ et mars 20__	Coût de la formation, déplacement et temps de la personne



Étape 5 – La synthèse : vos besoins de formation en un seul coup d'œil

Ce plan de formation offre une vue d'ensemble de vos besoins de formation pour une année. Les organismes qui le souhaitent, peuvent, dès la première année, établir le plan de formation pour une période de deux ou trois ans. Si vous souhaitez avoir un aperçu global de vos formations sur plusieurs années consécutives, vous pouvez reproduire ce tableau en indiquant AN 1, AN 2, AN 3, ou comme il vous convient de le faire.

Et c'est le grand départ!

Oui, c'est le moment de vous mettre en route. Vous avez pris connaissance du guide et vous avez fait des actions de repérage en suivant les différentes étapes prévues. Il faut maintenant passer à l'action, rassembler les troupes, réfléchir, discuter et partager sur vos besoins de formation. Vous remplirez la grille d'identification des besoins de formation à l'aide du guide des questions pertinentes, vous opterez pour des ressources de formation et vous complèterez la synthèse. Voilà! Votre organisme est prêt à entreprendre une nouvelle trajectoire en formation.



Grille d'identification des besoins



Voici le cœur de votre démarche. C'est ici qu'il vous faut inscrire les situations vécues dans votre organisme, les besoins de formation qui en découlent et les personnes qui suivront les formations. Plusieurs champs d'intérêt sont nommés ici. Ajoutez, au besoin, ceux qui manquent ou ne répondez qu'à ceux qui vous concernent. À noter : les exemples de situation sont donnés à titre indicatif pour aider à la réflexion.

L'annexe 2 – Guide de questions pertinentes peut aussi contribuer à approfondir votre questionnement. **Répondez à l'annexe 2 avant de compléter la Grille d'identification des besoins si vous souhaitez approfondir votre questionnement.**

GRILLE D'IDENTIFICATION DES BESOINS		
À partir des situations vécues dans mon organisme, quels éléments seraient à améliorer?	Quels besoins de formation identifions-nous?	Pour qui?
La vie associative		
- Connaissance des rôles du C.A.		
- Rédaction des procès-verbaux		
- Partage des pouvoirs		
- Préparation de l'A.G.A.		
- Autres :		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
<i>Exemple : Faire une mise à jour des règlements généraux afin qu'ils répondent plus adéquatement à notre mission.</i>	<i>Formation sur les règlements généraux.</i>	<i>Membres du C.A.</i>



GRILLE D'IDENTIFICATION DES BESOINS

À partir des situations vécues dans mon organisme, quels éléments seraient à améliorer?	Quels besoins de formation identifions-nous?	Pour qui?
Les finances		
- Les prévisions budgétaires		
- Rédaction de demandes de subvention		
- Recherche d'autofinancement		
- Autres :		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
<i>Exemple : Avoir une connaissance plus approfondie des états financiers.</i>	<i>Savoir lire et comprendre les états financiers d'un organisme communautaire.</i>	<i>Président(e) Trésorier(e) Coordo</i>
Le soutien aux bénévoles		
- Accueil et écoute		
- Les limites de l'entraide		
- Ressourcement		
-		
-		
-		



GRILLE D'IDENTIFICATION DES BESOINS

À partir des situations vécues dans mon organisme, quels éléments seraient à améliorer?	Quels besoins de formation identifions-nous?	Pour qui?
-		
-		
-		
-		
-		
<i>Exemple : Soutenir les bénévoles dans leur implication.</i>	<i>Formation permettant d'apprendre à mettre des limites dans le cadre du bénévolat.</i>	<i>2 bénévoles</i>
La gestion des ressources humaines		
- Sélection et embauche		
- Gestion de conflits		
- Travail d'équipe		
- Encadrement des bénévoles		
- Autres :		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
<i>Exemple : Se munir de politiques et de conditions de travail satisfaisantes.</i>	<i>Formation portant sur les conditions de travail appropriées au milieu communautaire.</i>	<i>Coordo</i>



GRILLE D'IDENTIFICATION DES BESOINS

À partir des situations vécues dans mon organisme, quels éléments seraient à améliorer?	Quels besoins de formation identifions-nous?	Pour qui?
Le soutien à la coordination		
- Organisation du travail		
- Élaboration d'un plan d'action réaliste et cohérent		
- Gestion du stress		
- Autres :		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
<i>Exemple : Entreprendre une démarche d'auto-évaluation de l'organisme.</i>	<i>Formation sur l'auto-évaluation des organismes communautaires.</i>	<i>Coordo Membre du C.A.</i>
Les communications		
- Stratégies de promotion		
- Contact avec les médias		
- Bulletin, dépliant, etc.		
- Autres :		
-		
-		
-		



GRILLE D'IDENTIFICATION DES BESOINS

À partir des situations vécues dans mon organisme, quels éléments seraient à améliorer?	Quels besoins de formation identifions-nous?	Pour qui?
-		
-		
-		
-		
-		
<i>Exemple : Acquérir des notions d'écriture et de production d'un bulletin de liaison.</i>	<i>Formation permettant de produire un bulletin de liaison.</i>	<i>Agent(e) de liaison</i>
Les activités, les services et l'intervention		
- Évaluation des activités		
- Transmission des pratiques		
- Amélioration des outils et des techniques d'impact		
- Autres :		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
<i>Exemple : Animer les cuisines collectives de façon dynamique et respectueuse des participant(e)s.</i>	<i>Formation d'animation de groupes et techniques d'animation créative.</i>	



GRILLE D'IDENTIFICATION DES BESOINS

À partir des situations vécues dans mon organisme, quels éléments seraient à améliorer?	Quels besoins de formation identifions-nous?	Pour qui?
Sujets à réflexion, situations ou actions qui nous interpellent		
Des thèmes d'actualité tels que :		
- La privatisation des services		
- La relève dans les organismes communautaires		
- La justice sociale et le partage des richesses		
- L'analyse critique d'enjeux sociaux		
- L'environnement		
- Les enjeux du milieu communautaire		
- L'éducation populaire autonome, etc.		
- Autres :		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
<i>-Exemple : Prendre un virage environnemental dans l'organisme.</i>	<i>Formation sur le virage vert dans les organismes communautaires.</i>	<i>Coordo Membre de l'équipe + C.A.</i>



Synthèse des besoins de formation



Partage des besoins de formation



GUIDE



GRILLE
D'IDENTIFICATION



SYNTHÈSE
DES BESOINS



AGE
BESOINS



ANNEXE 1
OUTIL INDIVIDUEL



ANNEXE 2
QUESTIONS PERTINENTES

GPF

Communiquez vos besoins de formation au Centre régional de formation de Lanaudière

Faites-nous part dès aujourd'hui de vos besoins et attentes en formation, de vos commentaires et de vos suggestions. Ainsi, ces formations pourraient se retrouver dans une des programmations futures. De plus, d'autres organismes pourraient aussi avoir les mêmes besoins et bénéficier de ces formations.²

Nom de la personne à contacter : _____

Organisme : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Description du ou des besoins de formation :

1. _____

2. _____

3. _____

À expédier au Centre régional de formation de Lanaudière :

Par la poste : 144, rue St-Joseph, Joliette (Québec) J6E 5C4

Par téléphone : 450 755-2700 ou sans frais : 1 877 655-2700

Par courriel : crfl@bellnet.ca

Par télécopieur : 450 760-3586

² Le Centre ne peut s'engager à ajouter automatiquement toute demande de formation à sa programmation régulière.



Annexe 1 : Outil individuel



Outil individuel

Se positionner sur les besoins individuels.



Nom : _____ Date : _____

À reproduire pour chacune des personnes concernées.

Cueillette des besoins de formation des personnes salariées, bénévoles et membres du C.A.

J'aimerais apprendre spécifiquement.../ J'aimerais me perfectionner... Je rencontre telle difficulté...	Thèmes de formation	Priorités



Annexe 2 : Guide de questions pertinentes



Guide de questions pertinentes

Voici quelques exemples de questions à poser afin de déterminer vos besoins de formation. Il pourrait y en avoir beaucoup d'autres. Adaptez-les en fonction de votre réalité, du vécu de votre organisme et de vos besoins.

La vie associative	✓
Est-ce que le fonctionnement du C.A. est satisfaisant?	
Les réunions se déroulent-elles bien?	
Y a-t-il une bonne présence aux rencontres de C.A.?	
La discussion est-elle ouverte et franche lors des rencontres?	
L'animation des rencontres est-elle efficace?	
Les membres du C.A. connaissent-ils(elles) suffisamment l'histoire et la mission de l'organisme?	
Connaissent-ils(elles) le milieu communautaire en général?	
Les personnes administratrices connaissent-elles et comprennent-elles bien leur rôle?	
Les responsabilités sont-elles claires et bien partagées?	
Est-ce que la participation aux A.G.A. est satisfaisante?	
<i>Veillez ajouter ici vos autres questions...</i>	

Les finances	✓
La comptabilité interne est-elle adéquate?	
Les suivis sont-ils faits régulièrement avec le service comptable externe?	
Les suivis financiers avec le C.A. sont-ils réguliers et compréhensibles?	
Est-ce que la gestion financière s'effectue aisément?	
Avons-nous de la recherche de financement ou de commandites à faire? Savons-nous comment nous y prendre?	
Avons-nous besoin d'aide pour produire les prévisions budgétaires?	
Avons-nous besoin de soutien pour répondre aux exigences des bailleurs de fonds?	
Avons-nous une compréhension adéquate des états financiers?	
Sommes-nous en mesure de prendre des décisions éclairées en ce qui concerne les finances?	
Avons-nous les outils qu'il nous faut pour bien gérer les finances de notre organisme?	
<i>Veillez ajouter ici vos autres questions...</i>	



Les activités, les services et l'intervention



Est-ce qu'une évaluation des activités ou des services est à envisager à brève échéance?

Y a-t-il des améliorations à faire concernant nos services, nos programmes ou nos activités?

Est-ce que l'animation, la planification et la coordination des activités donnent des résultats satisfaisants?

Avons-nous besoin de nous approprier ou d'améliorer certains outils dans l'exercice de nos pratiques?

Veillez ajouter ici vos autres questions...

Sujets à réflexion et situations ou actions qui nous interpellent



Y a-t-il des thèmes reliés à notre mission que nous voudrions approfondir en équipe, avec les membres du C.A., avec notre secteur ou avec notre regroupement?

Y a-t-il des enjeux importants pour notre organisme ou pour l'ensemble des organismes communautaires sur lesquels nous voudrions échanger ou nous former?

Avons-nous besoin d'approfondir ou de rafraîchir certaines notions touchant l'éducation populaire autonome?

Veillez ajouter ici vos autres questions...

