

ACFO RÉGIONALE HAMILTON

PLANIFICATION STRATÉGIQUE

2010-2014

DOCUMENT DE BASE

ÉQUIPE DE TRAVAIL :

Membres du CA

Direction générale

Coordonnateurs¹ de programmes

Consultant externe

Juin 2010

¹ Pour alléger la lecture de ce document de base, le genre masculin est utilisé et inclut le genre féminin à part égale.

ACFO RÉGIONALE HAMILTON PLANIFICATION STRATÉGIQUE

2010-2014

TABLE DES MATIÈRES

Étapes du processus de planification stratégique.....	03
<i>Retour sur le passé</i>	06
<i>Ce que nous sommes aujourd'hui!</i>	13
Facteurs internes : Forces et Faiblesses/défis.....	13
Facteurs externes : Opportunités/occasions et Menaces.....	19
Macro-environnement.....	19
Micro-environnement.....	25
Cibles/axes stratégiques.....	27
<i>Ce que nous voulons devenir!</i>	29
Vision.....	29
Valeurs.....	33
Mission/Mandat.....	33
Capacité organisationnelle.....	34
Objectifs stratégiques.....	36
PLAN D'ACTION	40

PLANIFICATION STRATÉGIQUE - ACFO RÉGIONALE HAMILTON

Notes sur le modèle choisi pour la planification stratégique :

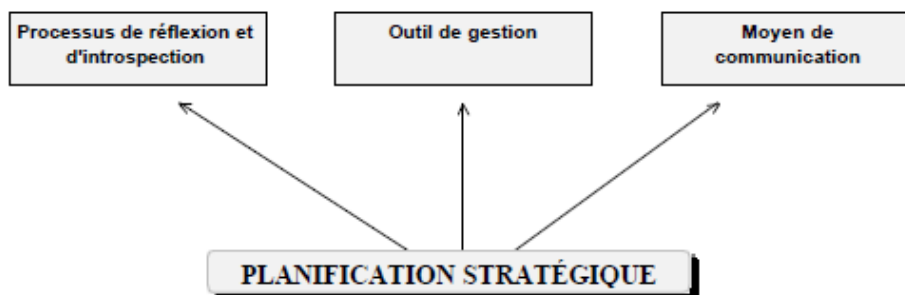
L'ACDI-CIDA a développé en 2004 un guide planification stratégique à l'intention des organismes non gouvernementaux (ONG) canadiens. C'est un modèle qui aide à construire graduellement les capacités individuelles et institutionnelles et d'aborder la réalité de façon systémique.

ÉTAPES DU PROCESSUS DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE

LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE

La planification stratégique vise à répondre aux questions suivantes : Quelle est la mission fondamentale de votre organisation? Quelle est sa raison d'être? Quels sont ses valeurs profondes et ses principes directeurs? Quelles sont les opportunités et les menaces qui existent pour elle dans l'avenir? Quel doit être le plan d'action à adopter pour les prochaines années?

1. La planification stratégique au plan interne



Au plan interne, la planification stratégique constitue :

Un processus de réflexion et d'introspection qui vous permet :

- d'anticiper les changements dans votre milieu;
- de mettre en évidence les menaces et les opportunités qui existent autour de votre organisation;
- de formuler des stratégies pour profiter des opportunités et échapper aux menaces identifiées;
- de clarifier les moyens dont vous pouvez vous munir et les actions que vous pouvez entreprendre et déterminer leur impact à long terme sur votre organisation.

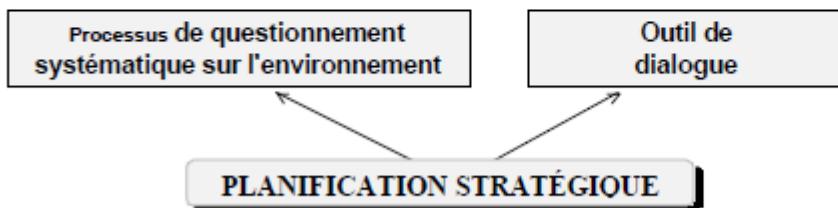
Un outil de gestion qui contribue à :

- définir les orientations et les objectifs stratégiques de votre organisation;
- préciser les priorités à rencontrer et les actions optimales à entreprendre à court et à moyen terme;
- identifier les moyens concrets pour coordonner les politiques et les activités à l'intérieur de votre organisation;
- fournir un cadre de référence pour votre gestion, particulièrement celle axée sur les résultats;
- allouer les ressources de façon proportionnelle à l'importance relative des activités prévues à votre plan d'action.

Un moyen de communication et de motivation interne qui vous permet :

- d'informer votre personnel des enjeux auxquels fait face votre organisation;
- de favoriser la compréhension, l'assimilation et l'acceptation des orientations et des objectifs stratégiques chez votre personnel;
- de vous concerter en équipe sur la mise à contribution des ressources humaines.

2. La planification stratégique au plan externe



Au plan externe, la planification stratégique constitue :

Un processus de questionnement systématique sur l'environnement externe pour :

- comprendre les tendances qui exercent une influence sur votre environnement;
- identifier les organisations qui mènent les tendances dans votre secteur (les chefs de file, les bons deuxièmes, les organisations dépassées);
- évaluer la façon dont ces tendances influencent le jeu des opportunités et des menaces pour votre organisation;
- permettre de confirmer la valeur de votre positionnement actuel ou de déterminer un repositionnement futur de votre organisation.

Un outil pour dialoguer avec les différents intervenants en contact avec votre organisation afin de :

- les informer sur vos choix stratégiques, vos projets et vos priorités;
- vous entendre avec eux sur les perspectives de développement de votre organisation et les priorités à retenir;
- leur démontrer la participation active de votre organisation au développement de votre secteur;
- développer avec eux des partenariats axés sur une analyse judicieuse de vos forces et de vos besoins.

3. La planification stratégique : ce qu'elle vise

La planification stratégique consiste à essayer de lire l'avenir pour se positionner de façon avantageuse auprès des différents intervenants. Elle demande une attitude proactive et dynamique et une capacité de s'ajuster aux changements. Elle vise principalement à définir les grandes orientations et les principaux objectifs qu'une organisation devrait atteindre pour réussir de façon optimale dans l'avenir. Enfin, elle permet de développer un plan d'action.

Il est donc très important de renforcer votre faculté d'adaptation à l'environnement.

La planification stratégique : ses conditions de réussite

Pour réussir une bonne planification stratégique, vous devez :

- ✓ Prendre le temps de vivre le processus au complet. C'est un investissement et non une dépense!
- ✓ Impliquez pleinement la haute direction, les employés clés et le conseil d'administration.
- ✓ Faire un plan et le suivre de façon rigoureuse.
- ✓ Ne pas avoir peur de remettre en question. C'est le temps!
- ✓ Avoir toutes les informations nécessaires sous la main lors des réunions.
- ✓ Faire le travail préliminaire avant les réunions afin que les participants arrivent préparés.

ÉTAPES DU PROCESSUS DE PLANIFICATION STRATÉGIQUE

ÉTAPE 1	ÉTAPE 2	ÉTAPE 3	ÉTAPE 4	ÉTAPE 5	ÉTAPE 6
Préparation du processus de planification stratégique	Analyse de l'environnement interne de l'organisation	Analyse de l'environnement externe de l'organisation	Évaluation de la capacité organisationnelle	Détermination des objectifs stratégiques	Plan d'action
Démarche <ul style="list-style-type: none"> ■ Pour qui et pourquoi menez-vous cet exercice? ■ Quelle méthodologie adopterez-vous? ■ Quels sont les rôles et les responsabilités de chacun dans cette démarche? ■ Dans quel délai réaliserez-vous le processus de planification stratégique? 	Démarche <ul style="list-style-type: none"> ■ Préparation du cahier de données de base ■ Vérification de la mission actuelle ■ Identification des stratégies suivies jusqu'à maintenant ■ Identification des forces et des faiblesses 	Démarche <ul style="list-style-type: none"> ■ L'analyse du macro-environnement ■ L'analyse du micro-environnement 	Démarche <ul style="list-style-type: none"> ■ L'analyse des besoins ■ L'analyse des ressources disponibles ■ L'analyse des écarts 	Démarche <ul style="list-style-type: none"> ■ Identification des objectifs stratégiques ■ Analyse de l'impact, de la faisabilité et du risque 	Démarche <ul style="list-style-type: none"> ■ Identification du comment, du qui fait quoi, des résultats escomptés, des indicateurs de réussite, des échéances prévues, du plan budgétaire et des sources de financement
Résultats <ul style="list-style-type: none"> ■ Une compréhension commune de votre démarche de planification stratégique ■ Une méthodologie ■ Une liste des ressources que vous y consacrerez ■ L'énumération des 	Résultats <ul style="list-style-type: none"> ■ Un cahier de données de base est produit ■ La mission est révisée et mise à jour s'il y a lieu ■ Les stratégies suivies par votre organisation sont identifiées ■ Les forces et les faiblesses de votre 	Résultat <ul style="list-style-type: none"> ■ Des cibles stratégiques sont identifiées 	Résultat <ul style="list-style-type: none"> ■ L'écart entre les ressources nécessaires et les ressources disponibles pour atteindre chacune des cibles stratégiques est identifié 	Résultat <ul style="list-style-type: none"> ■ Les objectifs stratégiques de votre organisation sont définis 	Résultat <ul style="list-style-type: none"> ■ Un plan d'action axé sur les principes de la gestion par résultats pour réaliser vos objectifs stratégiques

RETOUR SUR LE PASSÉ!

Avant de procéder à une planification stratégique, il est important d'identifier les stratégies suivies par l'ACFO régionale d'Hamilton.

Cette démarche permet d'identifier comment les choses se produisent dans l'organisme, quels sont les impératifs qui guident nos actions et quelles sont les valeurs au cœur de nos décisions.

Les membres du conseil d'administration et les employés ont complété un sondage et voici les résultats :

1. Quels genres de projets/programmes réalisons-nous?

- Centre de ressources à l'emploi francophone
- Services à l'emploi
- Ateliers en informatique de base, Word, PowerPoint et Courriel
- Session d'information au près des centres de ressources et autres organismes locaux
- Présentation dans les écoles francophones, écoles d'immersion françaises et universités
- Faire fonctionner 4 centres de ressources à l'emploi francophones
- Conduire des ateliers de formation en informatique
- Conduire des activités de loterie BINGO et NEVADA
- Cliniques d'impôts par des volontaires pour le compte de Revenu Canada
- Programme d'Accès Communautaire (PAC) d'Industrie Canada
- Les ressources et les services suivants sont disponibles à tous les clients :
 - - des ordinateurs pour assister à la recherche à l'emploi, à la préparation de résumés et de lettres de présentation
 - - l'accès à Internet pour la recherche à l'emploi et l'information au marché du travail
 - - télécopieur, téléphone, photocopieuse et imprimantes
 - - des livres de ressources de même que des matériaux didactiques via les sites Web, des bulletins d'informations électroniques ainsi que des cartables de ressources préparés par le personnel pour aider les gens à la recherche à l'emploi
 - - accès au réseau Emploi Canada hebdomadaire, un réseau électronique affichant des postes de travail ainsi que des informations pertinentes aux tendances du marché du travail
 - - des ateliers pratiques fondamentaux pour l'usage de Word, Access, Excel & les engins de recherches d'Internet pour la recherche à l'emploi
- En communiquant avec la coordonnatrice à l'emploi certains services individuels sont offerts incluant :
 - - la revue individuelle des compétences de la recherche à l'emploi du client et de ses qualifications
 - - la préparation de recherche au travail
 - - l'aide avec l'étude de marché et de lien potentiel dans le secteur désiré
 - - la préparation aux entrevues et des entrevues simulées
 - - la préparation pour l'entrevue d'emploi spécifique
- Services à l'emploi. Aussi il y avait des projets culturels mais ils n'ont pas vu la lumière par ce que l'ancien Directeur les a annulés avant de quitter son poste.
- Nos projets sont actuellement le fonctionnement des 4 centres de ressources à l'emploi. (Services en Employabilité). Ceux-ci comportent des services personnalisés en employabilité et des ateliers offerts, tel que les techniques de recherche à l'emploi, des sessions d'information auprès des organismes locaux, des ateliers en informatique de base, etc.

2. Comment les projets/programmes sont-ils développés?

- Nous sommes réactifs – selon les demandes de nos clients et partenaires
- Nous sommes partiellement réactifs : Répondons généralement aux exigences des bailleurs de fonds
- Nous sommes partiellement proactifs : Participons aux réunions inter-agences
- Entretienons un site web interactif
- Envisageons entretenir une base de données pour contacts et suivis avec les clients
- Avons signé quelques projets en partenariat avec d'autres organismes
- Nous sommes réactifs en général, malgré le fait que des employés soient proactifs, dans le passé, le financement ou plutôt le manque de et/ou la mauvaise gestion de celui-ci nous empêche de commencer ou mener à terme certains projets.
- Les deux : réactif et proactif (2 réponses)

3. Comment les projets/programmes sont-ils sélectionnés?

- Nous devons suivre les objectifs/activités provenant d'Emploi Ontario.
- Je rédige une ébauche du projet et le soumet au coordonnateur général pour appréciation.
- Les projets sont généralement sélectionnés par le Coordonnateur Général en consultation avec le CA.
- J'en ai aucune espèce d'idée...
- À ma connaissance, les projets sont sélectionnés par la taille du budget accordé. Aussi par des tiers indépendants (personnes) qui cherchent une place pour se faire connaître. (artiste en théâtre, ou en dessin...)
- En partenariat avec les organismes francophones, certains projets sont conçus ensembles et exécutés ensembles. Mais depuis mon arrivé, nous sommes sur les projets en emploi qui sont financés de manière générale par nos bailleurs de fonds.

4. Comment faites-vous l'adéquation entre votre financement et les besoins exprimés par votre réseau de partenaires?

- Le Directeur de projet de l'ACFO négocie indépendamment avec l'administrateur assigné par Emploi Ontario (différente personne selon notre région) - pour chacun de nos Centres de ressources à l'emploi un montant alloué pour la durée du contrat.
- Je ne reçois aucun compte rendu des fonds assignés à mon projet ainsi que des actifs à ma disponibilité.
- Rien à signaler (2)
- Je n'ai pas d'information suffisante sur le sujet
- J'en ai aucune espèce d'idée...
- Aucune idée!

5. Quels types de partenariats privilégiez-vous?

- Quelques partenaires communautaires; des partenaires de type actif
- Organismes locaux (YMCA, Second Chance)
- Comité et groupes de travail (WRIEN, CELC, LIPC)
- Journaux et magazines francophones (Le régional, le nouvel arrivant)
- Collaboration avec les associations francophones (CCF, AFKW)
- Je n'ai pas d'information suffisante sur le sujet
- À ma connaissance, nous avons des partenaires francophones, mais très peu de partenaires anglophones locaux.

- Quelques partenaires et des petits projets d'envergure mais on aspire à plus d'interaction communautaire et d'engagement partenarial de haut niveau.
- Des partenariats de type actif, développement des capacités
- Des partenariats de type réactif
- Des partenariats avec les organismes francophones pour que les clients et clientes puissent bénéficier d'un continuum des services.

Liste des projets en cours :

L'ACFO ne finance pas des projets. Mais elle-même étant un projet financé, octroie des commandites aux partenaires francophones et anglophones en les appuyant dans les différentes activités que ceux-ci organisent.

Liste des projets envisagés à court terme :

1. Cliniques d'impôts par les volontaires pour le compte du revenu Canada
2. Conduire des activités de loterie Nevada
3. Programme d'accès communautaire (PAC) d'industrie Canada

BUDGETS

Les sources de financements de l'ACFO Régionale Hamilton et leur pourcentage sont :

- Ministère de Formation, Collèges et Universités : 95%
- Patrimoine Canada : 5%
- La fondation Trillium de l'Ontario

Les ententes de contribution signées avec le principal partenaire financier portent sur une période de 1 an.

Budgets de l'ACFO régionale Hamilton pour les 3 dernières années :

2010-2011: 570 000 \$

2009-2010:

2008-2009:

Description du processus de préparation des budgets de l'ACFO régionale Hamilton :

Les budgets sont préparés annuellement et révisés trimestriellement par le comptable et la direction générale. Le CA approuve les budgets.

GESTION

La structure de gestion de l'ACFO régionale Hamilton :

L'ACFO – Régionale Hamilton se compose des comtés suivants :
Brant, Hamilton, Halton, Haldimand-Norfolk, Waterloo, Wellington

Le conseil régional peut avoir 5 représentants par comté. Toute personne de langue et de culture française résidant et/ou œuvrant dans ces régions peut devenir membre du conseil régional.

On y retrouve :

- Une assemblée générale annuelle
- Un conseil d'administration composé de cinq (5) membres venant des régions de
- Les membres courants du Conseil d'administration sont :

Bernard Dubois, président
Ryan M. Paquette, trésorier
Marcel Castonguay, secrétaire
Mohammed Rahhali, administrateur
Azade ?

- Un comité exécutif

Notes sur la situation passée et existante touchant les membres du CA :

- Démission de la vice-présidente du CA, Hélène Céré, le 12 février 2010
- Démission du conseiller du CA, Alain Gélinas, de Kitchener, le 13 Avril 2010
- Démission de la conseillère, Diane Gougeon, de Cambridge
- Démission de la conseillère Yamina Bouazza, de Burlington
- Recrutement en cours de l'avocate Azadeh comme nouveau membre du CA

Informations pertinentes sur les comités :

Selon les règlements administratifs existants, le Conseil Régional forme les comités qu'il juge nécessaire.

L'ACFO Régionale Hamilton a 1 comité actif qui est :

Actuellement il existe un comité ad hoc de recrutement du personnel composé par le président du CA, du Trésorier, et d'un administrateur, secondé par le Coordonnateur général.

Liste des ressources humaines et leurs qualifications :

Hamilton- Centre de ressources à l'emploi

Patrick Kazadi, Coordonnateur Général
Louise Picard, Coordonnatrice à l'emploi
Chantal Lapointe, Adjointe Administrative,
N.B Un Agent de Ressources et IT technicien (poste à combler dans 5 jours)

Burlington-Centre de ressources à l'emploi

Patricia Aubé, Coordonnatrice à l'emploi
Esther Exumé, Adjointe Administrative

Cambridge-Centre de ressources à l'emploi

Innocent Tchigio, Coordonnateur à l'emploi
Sylvie Blackburn, Adjointe Administrative

Kitchener/Waterloo-Centre de ressources à l'emploi
 Shabani Nshimirimana, Coordonnateur à l'emploi

Le recrutement se fait sur la base d'un affichage du poste dans le foyer des bureaux de l'ACFO, annoncé aux organismes francophones de la régionale Hamilton et annoncé sur le Site web. Les critères de sélection sont établis par un comité ad hoc d'embauche formé de la /du président(e) et de deux membres du Conseil régional.

Sommaire général des dernières évaluations de rendement :

Les évaluations se font sous forme des rapports d'activités mensuels.
 Les rapports d'évaluation individuelle sont envisagés dans le futur.

Comment on fait le suivi des activités :

Par des rapports d'activités mensuels produits pour le partenaire financier

Divers documents utiles :

- Organigramme de l'ACFO
- Procès-verbaux des réunions du CA
- Manuel des politiques et procédures
- Dernier rapport annuel

DESCRIPTION DE TÂCHES

Description de tâches (selon les sondages reçus) :	Description de tâches (selon les dossiers de l'ACFO)
<p>Coordonnateur général :</p> <p>Je m'occupe de la gestion et de l'administration globale des projets de l'ACFO Régionale Hamilton et de ses centres de ressources à l'emploi.</p>	<p style="text-align: center;">POSTE –CORDONNATEUR GENERAL</p> <p>Relevant du conseil d'administration de l'Association canadienne-française de l'Ontario– Régionale Hamilton (ci-après : l'ACFO), le directeur général assure la gestion et la mise en œuvre des projets de ladite association.</p> <p>Sommaire des responsabilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Être le chef de file de la mise en œuvre de la mission de L'Association canadienne-française de l'Ontario, soit, promouvoir le développement et l'épanouissement des Franco-Ontariennes et des Franco-Ontariens dans les domaines suivants : culture, économie, emploi, communications, santé, services sociaux et communautaires, loisirs, valeurs religieuses et humaines, éducation, ainsi que les domaines juridiques, constitutionnels et politiques. • Assurer la liaison entre l'ACFO et ses bailleurs de fonds. • Assurer la liaison entre l'ACFO et les associations ou organismes communautaires, scolaires, municipaux, provinciaux et fédéraux de la région sous sa juridiction. • Supervision et coordination des activités des centres à l'emploi et de ressources et autres activités de l'ACFO. • Direction et supervision du personnel des centres à l'emploi et de ressources et de l'ACFO. • Préparation des contrats d'embauche, description de tâches et autres documents pertinents aux employés de l'ACFO. • En collaboration avec l'étude comptable retenue à cette fin, préparation des projections budgétaires et surveillance de l'équilibre budgétaire par l'exercice avisé d'un contrôle des dépenses. • En collaboration avec l'étude comptable retenue à cette fin, coordination des entrées de données et participation à la préparation des rapports financiers et d'activités mensuels à l'attention du Ministère de la Formation, des Collèges et Universités.

	<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux auditions du Ministère de la Formation, des Collèges et Université tout au long de la durée des projets. • Préparation de demandes de subventions. • Préparation des rapports relatifs aux projets d'autres bailleurs de fond. • Participation à des rencontres de comités sur lesquels siège l'ACFO. • Participation aux réunions du conseil d'administration de l'ACFO. • Confection et soumission d'un rapport d'activités au conseil d'administration de l'ACFO lors des dites réunions. • Représenter officiellement l'ACFO lors de rencontres, séminaires, comités ou autres rencontres pertinentes. • Autres tâches lorsque requis.
--	---

Description de tâches (selon les sondages reçus) :	Description de tâches (selon les dossiers de l'ACFO)
<p>Coordonnatrice à l'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>*Être responsable de la coordination des activités, des opérations et du personnel du Centre de ressources à l'emploi, sous la direction de la Directrice de projets ;</i> • <i>*Déléguer des tâches à l'adjointe administrative et l'agente de ressources du Centre ;</i> • Préparer des rapports mensuels pour la Direction de projets ; • Participer à des réunions et coordonner des événements qui se rapportent aux objectifs et activités du Centre ; • Assurer le bon fonctionnement et la sécurité du laboratoire et ses clients ; • Faire des entrevues individuelles avec les clients afin de leur aider dans la recherche d'emploi, la préparation aux entrevues, les renseignements au sujet du marché du travail et les référer aux agences communautaires qui sont en mesure de répondre à leurs besoins si nécessaire ; • Établir une banque de données d'employeurs à la recherche de personnel bilingue ; • Assurer que les clients qui ne sont pas prêts pour le marché de travail sont redirigés envers les organismes communautaires pertinents ; • Communiquer avec les organismes, agences, bureaux du gouvernement et autres services afin d'assurer que les clients aient accès à tous les renseignements disponibles ; • Promouvoir le Centre de ressources à l'emploi francophone en distribuant de l'information aux organismes communautaires ; • Établir des liens avec les organismes francophones afin qu'ils soient au courant des services offerts. <p><i>*Les deux énumérations en italiques ne sont plus en vigueur puisque l'ancien CA a décidé d'enlever aux coordonnatrices et coordonnateurs, sans préavis, l'autorité ou le pouvoir de nos titres et nous a réduits à simples employés et n'ont jamais refait de contrats qui reflètent ces changements.</i></p> <p>Coordonnatrice des services à l'emploi, bureau de Burlington –</p> <p>Responsable de la coordination des activités, des opérations et du personnel de mon Centre; préparation de rapports mensuels pour la</p>	<p>COORDONNATEUR/TRICE A L'EMPLOI</p> <p>Principales fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fournir des services d'assistance individuelle et/ou de groupe à une clientèle adulte sans emploi ou voulant changer d'emploi, en français et en anglais ❖ Assurer la transmission d'information provenant du Centre sur les services, les programmes gouvernementaux et les conditions du marché du travail local ❖ Développer et maintenir des liens communautaires avec les employeurs de la région de Hamilton et les organismes et agences publics et privés ainsi que les conseils scolaires et autres institutions de formation ❖ Siéger sur des comités communautaires afin de faire connaître les services du Centre et le mandat de l'ACFO – Régionale Hamilton ❖ Fournir des rapports mensuels de statistiques et d'activités qui se rapportent au Centre d'emploi ❖ Maintenir une banque de données des clients, employeurs et agences de placement ❖ Répondre et faire des suivis aux communications téléphoniques de même que rédiger des réponses aux demandes de renseignements. <p>Qualifications et compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Diplôme collégial ou expérience équivalente ❖ Capacité de reconnaître les besoins en matière d'emploi vis-à-vis clients et employeurs ❖ Excellente maîtrise du français et de l'anglais

<p>direction de projets.</p> <p>Répondre aux besoins des clients à la recherche de travail suite à une entrevue; formation individuelle, aide avec résumé, préparation aux entrevues, techniques de recherche, etc...</p> <p>Répondre aux besoins des employeurs à la recherche de personnel bilingue : recherche dans notre banque de données et utilisation de notre Site Web pour afficher leurs postes.</p> <p>M'assurer de connaître tous les services reliés à l'emploi/formation disponibles dans ma région afin d'être en mesure d'aider mes clients.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bon esprit d'analyse ❖ Connaissance d'organismes francophone, de groupes communautaires et d'employeurs de la région de Hamilton ❖ Excellentes relations interpersonnelles et capacité de faire des présentations ❖ Compétences en informatique : les logiciels de traitement de texte (Word), de tableaux électroniques (Excel), de logiciels de bases de données (Access), de courriel et d'internet.
---	--

Description de tâches (selon les sondages reçus) :	Description de tâches (selon les dossiers de l'ACFO)
<p>Coordonnateur à l'emploi et T.I., Kitchener/Waterloo</p> <p>Responsabilités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir des services d'assistance individuelle et/ou de groupe à une clientèle adulte sans emploi ou voulant changer d'emploi, en français et en anglais • Assurer la transmission d'informations provenant du Centre sur les services, les programmes gouvernementaux et les conditions du marché du travail local • Développer et maintenir des liens communautaires avec les employeurs de la région et les organismes et agences publics et privés ainsi que les conseils scolaires et autres institutions de formation. 	<p><u>Agent de ressources et IT Technicien (Support technique)</u></p> <p>Relevant du Coordonnateur Général, l'Agent de Ressources assure le bon fonctionnement des ordinateurs, gère les ressources du centre à l'emploi de Hamilton, offre des ateliers d'initiation à l'informatique sur demande et assure un service à la clientèle.</p> <p>Sommaire des responsabilités</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> •Accueille, informe et oriente la clientèle sur les services offerts par le centre de ressource. •Fait le suivi des demandes de renseignement par les clients et partenaires. •Assure la mise à jour des ressources informatiques et bibliographiques, des informations sur les partenaires et agences ayant trait à l'employabilité et le développement de carrière, des babillards et présentoirs. •Assure le bon fonctionnement des ordinateurs, logiciels, imprimantes et autres équipements électroniques. •Répond aux demandes d'assistance technique par les clients. •Dispense des ateliers individuels d'initiation à l'informatique (Microsoft Word, Excel, Access, PowerPoint, internet et courriel) •Assume d'autres tâches pertinentes à ses fonctions sur demande du Coordonnateur Général. <p>Compétences requises</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> •Titulaire d'un diplôme de niveau collégial ou expérience équivalente en informatique. •Maîtrise de la suite de logiciels Microsoft Office 2003 et 2007. Expérience dans la conduite d'ateliers de formation serait un atout. •Posséder une expérience du service à la clientèle •Excellentes relations interpersonnelles •Disponible pour des déplacements occasionnels par ses propres moyens (compensation fournie) dans le territoire couvert par l'ACFO Régionale Hamilton •Parle et écrit couramment en français et anglais.

CE QUE NOUS SOMMES AUJOURD'HUI!

Chaque organisme possède ses forces et ses faiblesses.

Les facteurs internes : FORCES et FAIBLESSES/DÉFIS

*Nous avons identifié et évalué les **forces** qui permettent de réaliser nos stratégies ainsi que les **faiblesses** qui limitent les capacités de notre organisme à se réaliser.*

FORCES ET FAIBLESSES DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »		
	<i>FORCES</i>	<i>FAIBLESSES</i>
<i>ORGANISATION</i>		
Structure organisationnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Hamilton est bien représenté • Bonne réputation à Hamilton • Plusieurs personnes sur le CA ayant une grande expertise • Présence de nouveaux arrivants au CA • Nous avons un nom 	<ul style="list-style-type: none"> • Les régions ne sont pas bien représentées en général • Trop gros territoire pour être bien servi adéquatement • Même si le territoire est grand, il pourrait être bien géré (ça se fait ailleurs) • Manque de structure • Régions ne sont pas représentées au CA • Trop de membres prévus au CA(35) • Sous représentation des femmes et des minorités au CA
Compétences et intérêts de la direction	<ul style="list-style-type: none"> • Il y a un bon vouloir de bien faire les choses • Les membres du CA ont une certaine expérience (plus de 40 ans pour 2 membres) • Nouveaux membres au CA • Le nouveau CA veut des changements et est prêt à faire ce qu'il faut faire • Nouveau Coordonnateur général qui fait ses preuves 	<ul style="list-style-type: none"> • Manque de compétences et de structure • Difficulté du CA d'avoir un quorum pour les réunions • Manque de compétences administratives • Difficulté à mettre sur pied des sous-comités
Normes, procédures et règlements	<ul style="list-style-type: none"> • On voit le désir de les mettre en place • 	<ul style="list-style-type: none"> • Rien de concret • Règlements désuets • Pas de structure pour évaluer les employés • Documents sont difficiles à trouver
Système de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports mensuels d'activités • On veut créer un espace sur le site qui sera consulté par tous le personnel de l'ACFO et sur lequel ils placent leur activités mensuelles. Ce qui facilitera l'évaluation des efforts. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Non équilibré • Absent • Pas d'évaluation • Information non-partagée et non protégée • Aucun modèle d'évaluation
Système de planification	<ul style="list-style-type: none"> • On a une programmation annuelle mais pas une planification annuelle • 	<ul style="list-style-type: none"> • L'ACFO est centré sur un produit : les centres d'emploi • Pas assez de planification dans le passé • N'existe pas • Aucun système n'est mis en place

FORCES ET FAIBLESSES DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »

	<i>FORCES</i>	<i>FAIBLESSES</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • Il faut disposer des trois sortes de planification à court terme, à moyen terme et à long terme et ce n'est pas le cas dans le moment • Perte de documents pertinents • Manque de vision stratégique • Tout est basé sur un an (à cause du financement) et ça devient inquiétant pour les employés et difficile de planifier des activités à long terme
Système de gestion de l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Le logiciel pour la Base de données est prêt. Son installation est prévue avant le 15 juin 2010 • On reconnaît le besoin 	<ul style="list-style-type: none"> • Prise de décision est lente • Obtenir le feu vert pour avancer dans le projet est lent
<i>PERSONNEL</i>		
Nombre d'employés	<ul style="list-style-type: none"> • Nouveau coordonnateur en place • 9 employés • Les employés sont motivés dans le travail au Centre d'emploi • Les employés veulent aller au-delà des événements 	<ul style="list-style-type: none"> • Pas assez d'encadrement • Encadrement est nécessaire • Grande perception des employés qu'ils travaillent pour le Centre d'emploi et non pas pour l'ACFO • Peu de motivation pour certains employés • Rechercher des employés parfaitement bilingues • Manque d'employés pour l'animation culturelle et sociale
Compétences techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Employés qualifiés • On suppose que les employés sont compétents (mais il n'y a pas d'évaluation en place) 	<ul style="list-style-type: none"> • Difficultés à attirer un personnel compétent • Manque d'évaluation du rendement • Difficile d'attirer les compétences requises parce que nous n'avons pas identifié les compétences qui manquent
Expérience	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les employés ont plus de 2 ans d'expérience • Un personnel diversifié 	<ul style="list-style-type: none"> • Pas d'encadrement • Pas de reconnaissance • Pas de programme de perfectionnement du personnel
Attitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne attitude des employés • Il y en a qui ont de bonnes attitudes, qui vont vers le client • Grande courtoisie des adjointes administratives 	<ul style="list-style-type: none"> • Certains employés ont des difficultés de sortir de leurs habitudes, de leur manière de faire les choses • Manque d'intérêt • Possiblement «blazé» avec l'ancienneté (on n'a plus l'énergie ou le vouloir pour essayer de nouvelles méthodes) • On se cache parfois derrière le marketing ou le manque de marketing • Manque de direction
<i>ÉQUIPEMENT</i>		
Technologie de l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Logiciels à date • Site web en place • Nous avons un lab d'ordinateurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Manque de mise à jour • On a dépensé de l'argent dans le passé et on a concentré sur la quantité

FORCES ET FAIBLESSES DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »

	<i>FORCES</i>	<i>FAIBLESSES</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Branché sur l'Internet • Technicien sur place pour la majorité des équipements • Capacité de répondre rapidement aux demandes • Réseau d'information établi 	<p>d'équipement plutôt que la qualité des équipements</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beaucoup d'équipement ne fonctionne pas • Beaucoup d'équipement brise continuellement et ça coûte cher en réparations • Il faut faire un ménage et se débarrasser de ce qui ne sert plus et qui prend de la place
Base informatique	<ul style="list-style-type: none"> • Il y en a une mais elle n'est pas fonctionnelle. Son installation est prévue avant le 15 juin 2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Base informatique non centralisée • Chaque employé a sa propre base informatique • Manque d'information • Manque de formation
<i>FINANCES</i>		
Capacité de levée de fonds		<ul style="list-style-type: none"> • Pas de système en place • Trop axé sur les centres d'emploi • Manque de projets réels et signifiants
Système de gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> • Il y a une firme qui s'occupe des finances • Bonne comptabilité • Vérificateurs viennent au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> • Employés (coordonnateurs) ne sont pas au courant des budgets, même des budgets affectant leur centre d'emploi
Diversification des sources de financement	<ul style="list-style-type: none"> • MTCU • Patrimoine Canadien • Trillium • CIC (en cours) • NEVADA 	<ul style="list-style-type: none"> • Changements au CA (problèmes à l'ACFO, etc) causent des inquiétudes auprès de certains gouvernements • Certains gouvernements (ex. Trillium) ont coupé les fonds qui étaient habituellement accordé • Faut refaire nos preuves et rebâtir la confiance
<i>PARTENARIAT</i>		
Reconnaissance du milieu		<ul style="list-style-type: none"> • L'ACFO est plutôt reconnu seulement pour ses centres d'emploi • Il ne semble pas y avoir autre chose • On doit adopter des partenariats en dépit de leur taille • On doit s'ouvrir sur le monde anglophone • On doit adopter même des partenariats avec individus professionnels.
Développement de relations partenariales	<ul style="list-style-type: none"> • Travaille en partenariat avec les organismes locaux • Réseautage (WRIEN, AFRW, CCF) • Centres d'emploi sont insérés dans des organismes en régions (Kitchener-Waterloo, Burlington) 	<ul style="list-style-type: none"> • Très peu de partenaires • Parfois mal vu des partenaires (moins respecté) • Manque de magnétisme envers certains professionnels surtout les animateurs culturels

FORCES ET FAIBLESSES DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »		
	FORCES	FAIBLESSES
AUTRES		
Emplacements	<ul style="list-style-type: none"> • Stationnement à Hamilton est gratuit • Les gens fréquentent nos centres tous les jours ouvrables 	<ul style="list-style-type: none"> • Le local de l'ACFO à Hamilton n'est pas favorable • L'air climatisé ou le chauffage ne sont pas adéquats • Difficile d'accéder aux lieux • Espace limité et entrave la mise en place de grands projets
Historique	<ul style="list-style-type: none"> • On a une histoire (culturelle et autres) 	<ul style="list-style-type: none"> • Histoire pas connue • Histoire négative dans le passé et difficile à surmonter
Communication et Marketing		<ul style="list-style-type: none"> • N'existe pas • Manque de communication entre la direction et les employés • Manque d'outils de marketing

Résultats du sondage :

Selon vous, qu'est-ce que l'ACFO régionale Hamilton fait de bien?

- Représente les francophones dans la région en donnant des services variés par des francophones.
- L'assistance pour la recherche d'emploi bilingue
- Les ateliers
- Les ressources (ordinateurs, téléphone, télécopieurs, etc.) pour la recherche d'emploi
- Contribuer à l'épanouissement des Franco Ontarien(ne)s dans plusieurs domaines
- Fournir à la communauté les renseignements divers sur les services disponibles
- Assurer la disponibilité des services en français en matière d'employabilité
- Héberger le Programme d'Accès Communautaire
- Conduire des ateliers de formation
- ACFO, pour moi, doit demeurer une veine francophone qui appuie les services en français et aiguille les nouveaux arrivants francophones en temps réel à une intégration efficace et rapide.
- La rédaction et le montage des curriculum vitae en français et en anglais
- L'assistance pour la recherche d'emploi bilingue
- Les ateliers et les services personnalisés comme appui à la recherche d'emploi

Selon vous, qu'est-ce qui pourrait être amélioré pour renforcer l'ACFO régionale Hamilton?

- Tout.
- Il ne s'agit pas de renforcer mais de rebâtir l'ACFO régionale Hamilton et sa réputation.
- Publicité
- Formation régulière du personnel
- Plus de ressources (livres) pour les ateliers
- Développer et maintenir des liens communautaires avec les employeurs de la région et les organismes et agences publics et privés ainsi que les conseils scolaires et autres institutions de formation.
- Renforcer l'ACFO régionale de Hamilton c'est embaucher des employés talentueux et ambitieux et mettre à jour les outils informatiques et les ressources matérielles pour offrir un service de qualité.
- Plus de ressources pour donner plus de visibilité à l'ACFO, (Publicité)
- La diversification et le développement d'autres services connexes à l'emploi.

- Rendre le local plus accessible et spacieux
- Adopter un règlement flexible et inclusif.
 - Élire le nécessaire et réduire le nombre de règlement

Selon vous, quels changements devrions-nous considérer dans l'exercice de planification stratégique?

- Avoir de la compétence et expertise pertinente pour tenir un poste dans le CA.
- Avoir plus de structure pour l'organisation.
- Être à l'écoute des besoins des employés concernant le fonctionnement des centres de ressources et la réputation de l'ACFO en général.
- Aller chercher plus de financement pour mettre à exécution les projets qui sont sur la tablette, et/ou pour en créer d'autres et aussi pour permettre une plus grande liberté pour le personnel d'assister à des formations, colloques, etc.. afin d'être plus compétents pour mieux servir la communauté francophone.
- Ceci s'applique aux membres de l'AGA si l'on refait au bureau régional.
- Visibilité (emplacement des centres de ressources, accessibles pour les personnes handicapées)
- C'est de tracer des objectifs réels et réalisables dans un cours terme.
- Mettre en place des procédures administratives claires qui facilitent les suivis et les sondages.
- S'approprier de la technologie active qui facilite l'accès et l'usage pour les visiteurs du centre.
- Rechercher des vrais partenaires qui peuvent supporter l'ACFO et élargir ses horizons d'action
- Renaitre l'ACFO en mettant des règlements brefs et apprivoisés.
- Développer des moyens d'attirer et de satisfaire plus de clients et clientes francophones par des services de pointe et diversifiés. Ce qui donne l'idée de faire connaître davantage l'ACFO et de la rendre plus visible.
- Cibler des professionnels et aller chercher des projets communs avec eux (Théâtre, musique, éducation, santé,...)

QUESTIONS DE RÉFLEXION :

Que voulons-nous que l'ACFO soit? Un rassembleur? Prestataire de services?...???

- ACFO doit être une plateforme pour tous les intervenants en matière d'établissement, d'intégration et de d'animation culturelle

Quels seront nos cibles? Serons-nous tout pour tous? Serons-nous les experts dans un ou deux domaines?

- On aspire à dynamiser la francophonie en allant la chercher et l'impliquer à travers des projets et des programmes variés (Établissements scolaires par ex)

Le domaine de l'employabilité est vaste.... Y a-t-il une place pour l'ACFO dans ce domaine?

- Bien sure, l'ACFO dispose d'un terrain dans le domaine de l'employabilité, il faut juste faciliter l'accès aux services et s'ouvrir davantage sur le monde du travail (comme aller chercher des employeurs et répondre à leur besoin)

Le territoire de l'ACFO est grand.... Est-ce le temps de remettre la cause à chaque communauté individuelle et concentrer à renforcer Hamilton? Est-ce que les communautés ont leurs propres capacités organisationnelles? Est-ce que Hamilton peut avoir son propre ACFO Hamilton et offrir des services en régions? Ex. des centres d'emploi en régions? Ex. Club 2000 Niagara qui offre le centre de ressources ailleurs dans notre région....

- Hamilton, pour l'instant est le siège général de l'ACFO. Si on parvient à le dynamiser c'est sûr qu'il favorisera la renaissance des autres centres. La dépendance, par ailleurs, ne devrait pas être centralisée.
- Chaque centre dispose d'une intégrité communautaire mais tous s'allient sous le toit de l'ACFO de Hamilton. On ne peut pas survivre si on fragmente notre corps. Et on ne peut pas faire face aux grands problèmes si la dislocation administrative entrave nos choix.

Les facteurs externes : OPPORTUNITÉS/OCCASIONS et MENACES

- ✓ Toute organisation dépend de ses échanges avec son environnement pour l'obtention de ses ressources humaines, financières, techniques et matérielles.
- ✓ Pour bien cibler nos stratégies futures, il est important de connaître les éléments de l'environnement externe et ceci, à deux niveaux : macro-environnement et micro-environnement.

Le **macro-environnement** désigne l'ensemble des grands secteurs d'activité : le politique, l'économique, le socio-politique, le technologique et le socio-culturel. Il n'a généralement pas d'impact direct sur l'organisme et l'organisme n'a peu ou pas de possibilité d'influencer ces événements.

MACRO-ENVIRONNEMENT DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »									
Phénomènes	Tendances			Opportunités	Menaces	Ampleur			Cibles stratégiques
	↓	±	↑			Imp	Très imp	Essen-tiel	
AU NIVEAU POLITIQUE									
A cause des scandales expérimentés à la remise des subventions, les exigences pour faire des demandes sont de plus en plus élevées			X	ONG organisés survivent et en sortent gagnant Le fait de s'enligner permet de faire mieux et d'être à la hauteur de la compétition Permet d'avoir une méthodologie, une certaine approche	Concurrents peuvent nous affaiblir Baisse de subventions On peut perdre des expertises On risque de créer du chômage On risque de disparaître comme ONG			X	1. Développer l'expertise de remplir les demandes de subventions 2. Créer une culture d'adaptation aux changements 3. Prévoir des plans B pour s'adapter aux imprévus 4. Maîtriser l'appareillage gouvernemental 5. Diversifier les activités pour redistribuer le risque dans certains domaines
Les conjectures politiques favorisent le développement des minorités linguistiques			X	ACFO est bien placé à cause de ses antécédents (acquis) pour bien se structurer afin d'aller chercher des fonds pour services ou revendication Il y a des partenaires stratégiques avec qui on peut s'enligner (régional, provincial et fédéral)	Minorités linguistiques sont condamnées à l'excellence Risque de fragmenter la francophonie (francophonie de souche et ethno-culturelle) Organismes anglophones peuvent se sentir			X	6. Adopter des techniques de communications ouvertes au multiculturalisme 7. Créer des liens stratégiques avec les communautés francophones (souche et ethnoculturelle) 8. Créer des partenariats concrets et sincères qui respectent l'intégrité entre organismes 9. Aller chercher les appuis politiques quelque soit le parti

MACRO-ENVIRONNEMENT DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »

Phénomènes	Tendances			Opportunités	Menaces	Ampleur			Cibles stratégiques
	↓	±	↑			Imp	Très imp	Essen-tiel	
				Gouvernements très ouverts à des nouvelles méthodes de services (innovation) Éduquer le grand public francophone	menacées de perdre leurs acquis				

AU NIVEAU ÉCONOMIQUE

Le gouvernement ontarien est à restructurer tous les services d'emploi et de formation afin d'offrir un genre de guichet unique à l'individu			X	<p>Amener les autres services sous notre toit</p> <p>Augmenter le personnel</p> <p>Regrouper certains services qui n'existaient pas avant ou se mettre en partenariat avec des organismes locaux qui ont l'expertise</p> <p>Capitaliser sur le fait qu'on est unique dans le moment pour offrir les services en français (connaissances, etc.)</p> <p>La communauté ethnoculturelles est en croissance</p> <p>S'enligner pour démontrer notre capacité d'offrir des services</p>	<p>Ce qu'on offre dans le moment n'est pas suffisant et on risque de tout perdre</p> <p>Il n'y a pas de place pour plusieurs joueurs pour offrir ces services</p> <p>On essaie de le faire seul sans l'aide des autres</p> <p>Ça peut diviser la francophonie</p> <p>On ne comprend pas nécessairement les exigences, échéances des demandes de soumission</p> <p>L'information n'est pas nécessairement partagée</p> <p>Le client a moins de choix (doit</p>			X	10. Développer une stratégie immédiate pour déterminer les informations, les exigences requises pour bien se positionner et répondre aux exigences des bailleurs de fonds
--	--	--	---	--	---	--	--	---	---

MACRO-ENVIRONNEMENT DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »

Phénomènes	Tendances			Opportunités	Menaces	Ampleur			Cibles stratégiques
	↓	±	↑			Imp	Très imp	Essen-tiel	
					aller parfois chez les anglophones)				
À cause de la crise économique, les budgets gouvernementaux sont à la baisse			X	<p>Aller chercher d'autres services, bailleurs de fonds, partenaires stratégiques, etc.</p> <p>Trouver des façons de transiger plus efficacement</p> <p>Identifier les opportunités moins connues (ex. entreprise sociale, services payants)</p> <p>On peut être ciblé pour recevoir plus d'argent</p>	<p>Si on n'a pas de changement d'esprit, on va perdre</p> <p>La qualité du service peut être à la baisse (pas assez d'employé pour offrir le service)</p> <p>Il peut y avoir une perception des clients que les services ne sont pas disponibles à l'ACFO</p>			X	<p>11. Communiquer avec les bailleurs de fonds en but de connaître les options disponibles</p> <p>12. S'assurer de respecter les échéances pour les soumissions</p>

AU NIVEAU SOCIO-POLITIQUE

La présence des communautés ethnoculturelles est en croissance dans la région			X	<p>Augmenter son membership</p> <p>Augmenter les liens stratégiques avec toutes les communautés d'expression française</p> <p>Besoins sont immenses et l'ACFO pourrait offrir d'autres services</p> <p>Rencontrer les intérêts des communautés</p> <p>Éduquer et référer au besoin</p> <p>Revendiquer au besoin</p>	<p>Les communautés ethnoculturelles sont difficiles à approcher</p> <p>Les francophones s'en vont vers les anglophones</p> <p>ACFO peut devenir isolée des communautés ethnoculturelles</p> <p>Attentes des nouveaux arrivants sont très grandes et l'ACFO ne pourra pas répondre à</p>			X	<p>13. Collaborer en partenariat avec les associations ethnoculturelles pour répondre à leurs besoins</p> <p>14. Planifier des projets de façon proactive pour impliquer les communautés ethnoculturelles</p> <p>15. Sensibiliser les employeurs et les instances afin d'éliminer les barrières systémiques à l'avancement professionnel et individuel des personnes ethnoculturelles</p>
---	--	--	---	---	---	--	--	---	---

MACRO-ENVIRONNEMENT DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »

Phénomènes	Tendances			Opportunités	Menaces	Ampleur			Cibles stratégiques
	↓	±	↑			Imp	Très imp	Essen-tiel	
					tout Mission de l'ACFO n'est pas comprise				

AU NIVEAU TECHNOLOGIQUE

La technologie évolue si rapidement qu'on ne peut pas la suivre		X		<p>Établir un réseau de communication</p> <p>Créer des liens virtuels et offrir un continuum de services</p> <p>Élargir la possibilité d'élargir les services en français</p> <p>Développer des cours de formation à distance (ex pour nouveaux arrivants)</p> <p>Se faire connaître par les moyens technologiques</p> <p>Avoir des forums de discussion</p> <p>Créer un site-répertoire qui regroupe tous les services existants en français</p>	<p>Le besoin des services en français dans le développement technologique est élevé et on ne pourra pas y répondre</p> <p>Être poussé par l'effectivité des services offerts par les concurrents</p> <p>Perdre des catégories de clients potentiels suite à un retard de réponse à leur besoin.</p>			X	<p>16. Interchanger les bannières publicitaires à travers les sites internet francophones existants afin de rendre accessibles toutes les informations des organismes francophones</p> <p>17. Solliciter la participation des organismes francophones à la création d'un « passe-partout/ guichet d'entrée / point de connexion » virtuel</p>
---	--	---	--	---	---	--	--	---	---

AU NIVEAU SOCIO-CULTUREL

Les relations avec les associations ethnoculturelles sont difficiles à développer			X	<p>La région d'Hamilton est en pleine croissance</p> <p>Organismes ethnoculturels commencent à s'organiser entre eux-mêmes</p> <p>Communautés sont identifiables</p>	<p>La communauté de souche se sent menacée et pas pour les bonnes raisons</p> <p>La communauté de souche a peur de la différence et a peur de perdre son</p>			X	<p>18. Créer une fédération sportive qui inclut toutes les communautés ethnoculturelles</p> <p>19. Créer des activités et des opportunités de rassemblement pour permettre aux communautés de se connaître</p> <p>20. Rassembler les leaders des communautés pour planifier une stratégie de</p>
---	--	--	---	--	--	--	--	---	--

MACRO-ENVIRONNEMENT DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »

Phénomènes	Tendances			Opportunités	Menaces	Ampleur			Cibles stratégiques
	↓	±	↑			Imp	Très imp	Essen-tiel	
				<p>On commence à avoir des leaders communautaires parmi nos communautés ethno-culturelles</p> <p>Ils sont impliqués dans plusieurs organismes</p> <p>Les communautés veulent appartenir</p> <p>L'historique de la francophonie doit aussi inclure l'implication des immigrants</p>	<p>statut</p> <p>Si l'ACFO ne s'implique pas, on risque de perdre l'appui des communautés ethno-culturelles</p> <p>La personne qui arrive dans la région voit le côté bilingue (pas seulement le français)</p> <p>Le côté historique de la franco-phonie n'est pas encore connu des communautés ethno-culturelles (pour le transfert à la prochaine génération)</p> <p>La communauté de souche est plutôt stable, ne fait pas assez d'activités pour s'identifier</p> <p>La communauté de souche a de la difficulté à s'exprimer</p> <p>Si la communauté ethno-</p>				<p>rapprochement</p> <p>21. Trouver les stratégies qui permettent aux communautés ethnoculturelles de se voir à l'avant afin de les encourager de se parler.</p> <p>22. Aider les communautés ethno-culturelles à s'organiser et à se structurer et que des représentants représentent leurs communautés</p> <p>23. Initier la différenciation communautaire (gérer les différences)</p>

MACRO-ENVIRONNEMENT DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »

Phénomènes	Tendances			Opportunités	Menaces	Ampleur			Cibles stratégiques
	↓	±	↑			Imp	Très imp	Essen-tiel	
					<p>culturelle n'est pas impliquée, elle risque de se replier en elle-même et s'isoler ou aller vers des groupes anglophones</p> <p>Les immigrants ne sont pas assez représentés dans la hiérarchie de la francophonie (ex. avancement, promotion)</p>				
<p>Les francophones ont plus de choix à leur portée quand ils décident leur avenir (ex. on peut choisir des écoles françaises, anglaises, privées, etc.)</p>		X		<p>Très peu d'organismes anglophones peuvent offrir les services en français ou même bilingues</p> <p>Augmentation de partenariats</p> <p>Création d'emploi phénoménale (plus que tu demandes le service en français, plus on aura besoin de gens pour l'offrir)</p> <p>On pense souvent qu'il n'y a pas ce qu'on cherche en français, mais c'est là!</p>	<p>Anglophones ont peur de perdre leurs services, leurs budgets pour offrir les services</p> <p>Anglophones disent souvent qu'ils offrent des services en français mais les gens qui sont souvent choisis à l'intérieur de leur organisme ne sont pas qualifiés et même ont de la difficulté avec la langue</p> <p>Il est même dangereux (ex. crises, problèmes de santé, etc.) quand les organismes</p>			X	<p>24.Partager les enjeux qui vont nuire au développement de la communauté francophones avec les leaders des conseils scolaires et des communautés.</p> <p>25.Renseigner la population et être le rassembleur des organismes francophones</p>

MACRO-ENVIRONNEMENT DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »

Phénomènes	Tendances			Opportunités	Menaces	Ampleur			Cibles stratégiques
	↓	±	↑			Imp	Très imp	Essen-tiel	
					n'offrent pas les services en français Les conseils scolaires ne comprennent pas les enjeux				

Le **micro-environnement** désigne l'ensemble des intervenants externes en contact direct avec votre organisme : les partenaires, les bailleurs de fonds ou donateurs, les régulateurs (pouvoirs publics) et les concurrents (tous ceux qui désirent le même dollar). Ces intervenants influencent les actions de votre organisation. Certains ont un impact positif, soit en créant la demande, soit en fournissant des ressources; d'autres peuvent avoir un impact négatif en vous imposant des contraintes ou en nuisant à votre développement.

MICRO-ENVIRONNEMENT DE « L'ACFO RÉGIONALE HAMILTON »

Menaces	Menaces			Menaces	Menaces	Menaces			Cibles stratégiques
						Imp	Très imp	Essen-tiel	
AU NIVEAU DES PARTENAIRES									
Solidarité réduite entre les partenaires francophones (régression sensible de travailler ensemble); (paresse des organismes à cause de leurs acquis et des lois en place).			X	Cela nous permet de faire parler de nous-mêmes Les instances gouvernementales cherchent les partenariats Devenir plus efficace dans la revendication de nos services Trouver le pourquoi de la solidarité réduite et ensuite chercher le rapprochement Échange de services/partage des ressources	Organismes qui travaillent seules vont disparaître Organismes risquent de prendre le leadership et avaler les plus petites Les plus gros ont tendance à vouloir se protéger plus pour sa survivance On devient vulnérables aux petits problèmes			X	26.Créer des partenariats stratégiques avec les organismes anglophones afin d'accroître les services disponibles à offrir à la population francophone 27.Créer des instances et opportunités avec les organismes (ex. Inter-Agences) pour rassembler les partenariats entre les organismes 28.Comprendre les besoins des organismes afin de réaliser des gains progressifs et avoir des points communs 29.Identifier qui sont les partenaires existants et potentiels

				Changer la «garde» et encourager la participation de nouveaux partenaires	Services inefficaces				
				Se regrouper et s'organiser	On ne fait pas assez notre propre publicité				
				Création de nouvelles organisations ou partenariats					

AU NIVEAU DES BAILLEURS DE FONDS

Les bailleurs de fonds réduisent le nombre d'organismes qui recevront des subventions pour effectuer des services			X	Opportunité de se pencher sur sa raison d'être	Gouvernements veulent diminuer leurs frais d'administration			X	30. Développer des partenariats stratégiques afin de renforcer et d'accroître la qualité des services
				Cela nous force de travailler plus efficacement					31. Trouver les mécanismes qui sont en place pour les subventions pour peaufiner les demandes de subventions
				En tant que francophones, on peut être stratégique et avoir une plus grosse partie des subventions					
				Spécificité de la langue est en notre faveur					
				Seuls les organismes francophones sont capables d'offrir des services en français					

AU NIVEAU DES CONCURRENTS

Le marché est grand ouvert et les concurrents sont de plus en plus agressifs (organismes publics, privés, anglophones, francophones) en diversifiant leurs services			X	Chercher les opportunités de collaboration, de partenariats	On offre des services pour copier les autres			X	32. Valoriser les compétences des ressources humaines de l'ACFO
				Recenser tous les services essentiels et connexes que l'on peut offrir	Concurrents prennent la place sur le terrain				33. Travailler avec les autres agences de manière plus ponctuelle et sincère
				Développer une base solide	Il peut y avoir un exode d'expertise				34. Saisir les opportunités de se présenter sur le terrain pour réaffirmer son mandat sur certains dossiers (ex. emploi)
				S'approprier des normes culturelles	On peut possiblement				35. Être à l'affût des offres de subventions, programmes, etc. offerts sans se limiter à la

				Transmettre la fierté francophone Se faire connaître pour tous les moyens	embaucher des gens moins qualifiés En ajoutant des services, on peut affaiblir la base				distance 36.Développer de nouveaux services (ex. micro-crédit, site web pour francophones)
AU NIVEAU DES POUVOIRS PUBLICS									
La population francophone grandit rapidement à Hamilton		X		Rencontrer les politiciens au pouvoir pour leur expliquer le phénomène Se faire connaître par les médias Les instances gouvernementales sont plus ouvertes aux besoins des francophones On a parfois des francophones qui siègent sur des comités pertinents	La francophonie n'est pas reconnue par la ville			X	37.Réinstaller le comité français dans la ville d'Hamilton 38.Développer la relation entre l'ACFO et les conseils scolaires afin de mettre en place des projets qui répondent aux besoins des francophones

- **38 cibles stratégiques furent identifiées.**
- **Une analyse des cibles a déterminé des regroupements naturels et ceux-ci sont regroupés en 6 cibles/axes stratégiques (voir ici-bas)**

Rassembleur

- Créer des liens stratégiques avec les communautés francophones (souche et ethnoculturelle)
- Créer des activités et des opportunités de rassemblement pour permettre aux communautés de se connaître
- Rassembler les leaders des communautés pour planifier une stratégie de rapprochement
- Trouver les stratégies qui permettent aux communautés ethnoculturelles de se voir à l'avant afin de les encourager de se parler.
- Partager les enjeux qui vont nuire au développement de la communauté francophones avec les leaders des conseils scolaires et des communautés.
- Renseigner la population et être le rassembleur des organismes francophones
- Créer des instances et opportunités avec les organismes (ex. Inter-Agences) pour rassembler les partenariats entre les organismes
- Comprendre les besoins des organismes afin de réaliser des gains progressifs et avoir des points communs
- Réinstaller le comité français dans la ville d'Hamilton

Cible/axe stratégique #1 : Rassembler toutes les communautés francophones

Développement de partenariats

- Créer des partenariats concrets et sincères qui respectent l'intégrité entre organismes
- Collaborer en partenariat avec les associations ethnoculturelles pour répondre à leurs besoins

- 26. Créer des partenariats stratégiques avec les organismes anglophones afin d'accroître les services disponibles à offrir à la population francophone
- 29. Identifier qui sont les partenaires existants et potentiels
- 30. Développer des partenariats stratégiques afin de renforcer et d'accroître la qualité des services
- 33. Travailler avec les autres agences de manière plus ponctuelle et sincère
- 38. Développer la relation entre l'ACFO et les conseils scolaires afin de mettre en place des projets qui répondent aux besoins des francophones

Cible/axe stratégique #2 : Développer des partenariats stratégiques afin de renforcer et d'accroître la qualité des services en français

Développement de services/activités

- 14. Planifier des projets de façon proactive pour impliquer les communautés ethnoculturelles
- 18. Créer une fédération sportive qui inclut toutes les communautés ethnoculturelles
- 19. Créer des activités et des opportunités de rassemblement pour permettre aux communautés de se connaître
- 22. Aider les communautés ethnoculturelles à s'organiser et à se structurer et que des représentants représentent leurs communautés
- 36. Développer de nouveaux services (ex. micro-crédit, site web pour francophones)
- 38. Développer la relation entre l'ACFO et les conseils scolaires afin de mettre en place des projets qui répondent aux besoins des francophones

Cible/axe stratégique #3 : Développer des services et activités qui répondent aux besoins des communautés francophones

Communications

- 6. Adopter des techniques de communications ouvertes au multiculturalisme
- 8. Aller chercher les appuis politiques quelque soit le parti
- 15. Sensibiliser les employeurs et les instances afin d'éliminer les barrières systémiques à l'avancement professionnel et individuel des personnes ethnoculturelles
- 16. Interchanger les bannières publicitaires à travers les sites internet francophones existants afin de rendre accessibles toutes les informations des organismes francophones
- 17. Solliciter la participation des organismes francophones à la création d'un «passe-partout/ guichet d'entrée / point de connexion» virtuel
- 23. Initier la différenciation communautaire (gérer les différences)
- 25. Renseigner la population et être le rassembleur des organismes francophones
- 34. Saisir les opportunités de se présenter sur le terrain pour réaffirmer son mandat sur certains dossiers (ex. emploi)

Cible/axe stratégique #4 : Sensibiliser la population sur la viabilité des communautés francophones

Relation avec les bailleurs de fonds

- 1. Développer l'expertise de remplir les demandes de subventions
- 4. Maîtriser l'appareillage gouvernemental
- 10. Développer une stratégie immédiate pour déterminer les informations, les exigences requises pour bien se positionner et répondre aux exigences des bailleurs de fonds
- 11. Communiquer avec les bailleurs de fonds en but de connaître les options disponibles
- 12. S'assurer de respecter les échéances pour les soumissions
- 31. Trouver les mécanismes qui sont en place pour les subventions pour peaufiner les demandes de subventions
- 35. Être à l'affût des offres de subventions, programmes, etc. offerts sans se limiter à la distance

Cible/axe stratégique #5 : Se positionner pour accéder au financement disponible pour l'offre de services, activités, etc.

Structure organisationnelle

- 2. Créer une culture d'adaptation aux changements
- 3. Prévoir des plans B pour s'adapter aux imprévus
- 5. Diversifier les activités pour redistribuer le risque dans certains domaines
- 32. Valoriser les compétences des ressources humaines de l'ACFO

Cible/axe stratégique #6 : Renforcer l'image et la structure de notre organisme

CE QUE NOUS VOULONS DEVENIR!

VISION

La vision est le point de départ de tout cadre stratégique. Elle donne sa forme au cadre et offre une base à l'organisation ou au projet, base à partir de laquelle il est possible de répondre à la question suivante : Est-ce que nos objectifs et nos activités pourront nous aider à contribuer à la réalisation de notre vision?

NOTRE VISION

L'ACFO/AFO régionale d'Hamilton est l'organisme leader francophone, à but non-lucratif, qui vise le développement et l'épanouissement des francophones dans leur communauté.

Un exercice de visionnement nous a aidé à développer notre vision. Voici quelques lettres visionnaires écrites par les membres de l'équipe.

MODÈLES DE LETTRES DE REMERCIEMENT POUR ÉPAULER LA VISION

LETTRÉ DE RECONNAISSANCE - 1

Albert Quotidien
Ottawa, 01 juin 2015
Sous-ministre
Patrimoine Canadien

À Monsieur le président du CA de
ACFO régionale -Hamilton.

Objet : Lettre de remerciements

Au nom du patrimoine canadien, Nous tenons à vous féliciter pour vos grandes réalisations et votre implication réelle à soutenir la communauté francophone par le Mandat de l'ACFO régionale-Hamilton.

Monsieur, vous avez fait preuve de professionnalisme et de bonne gestion. Vous avez atteint les objectifs désirés avec excellence. Nous remercions tous les membres qui ont contribué à ce succès.

En espérant, demeurer à travailler en collaboration étroite, nous vous exprimons notre parfaite satisfaction de la qualité des projets et de la sagesse dont vous faites preuve.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, le président, l'expression de notre haute considération.

Nom : Albert quotidien

LETTRÉ DE RECONNAISSANCE - 2

ASSEMBLÉE DE LA FRANCOPHONIE DE L'ONTARIO
Ottawa, Ontario

Le 15 juin 2015
M. Bernard Dubois
Président, AFO
Régionale de Hamilton

Monsieur le président,

Je veux tout d'abord vous remercier très sincèrement pour le magnifique travail que vous avez accompli comme président de l'Assemblée de la Francophonie de l'Ontario, régionale Hamilton, au cours des cinq dernières années.

Je voudrais également exprimer de façon toute particulière ma reconnaissance pour le bon travail de l'équipe du Plan stratégique que vous avez présidée en 2010. Les membres de cette équipe ont certainement démontré beaucoup d'initiative et de courage. La décision qu'a prise le comité du Plan stratégique de changer les structures établies et de les renforcer par une adhésion à l'Assemblée de la Francophonie de l'Ontario a eu des répercussions importantes au cours des années qui ont suivi. Plusieurs autres régionales ont suivi l'exemple de Hamilton et se sont joint à l'Association provinciale permettant à cette dernière de réaliser de grands succès pour le bien de la population francophone de l'Ontario.

Soyez assuré que nous avons apprécié votre esprit de collaboration au cours des années passées, et, comme toujours, nous sommes disposés à travailler avec vous et à vous fournir de l'aide le cas échéant.

Félicitations et longue vie à l'AFO régionale de Hamilton. Je vous prie de croire à l'expression de mes sentiments dévoués,

La présidente,
Marianne Carrier-Frazier

<p>LETTRE DE RECONNAISSANCE – 3</p> <p>Eleanor Seymour Propriétaire de la firme d'experts-conseil Seymour, Jones & Stevens Hamilton</p> <p>Président du CA ACFO-Régionale Hamilton Hamilton</p> <p>Monsieur le président du CA,</p> <p>Tout d'abord, je tiens à remercier les membres du CA d'avoir retenu notre firme pour vous assister dans les différentes étapes du développement de la vision de l'ACFO.</p> <p>Ce fut un honneur de travailler avec vous, les membres du CA et le personnel. Grâce à la franche et dynamique collaboration avec les membres du CA, nous avons pu développer des stratégies pour une application efficace de la planification stratégique adoptée il y a 5 ans. Votre sens de responsabilité et de gestion a permis un meilleur suivi de l'application de la planification stratégique.</p> <p>Certains éléments doivent être ajustés. Je vous fais tenir ci-joint un rapport énumérant les points à prendre en compte lors de la prochaine planification.</p> <p>Sous votre impulsion, l'ACFO-Régionale Hamilton s'est adapté aux divers changements, est demeuré un organisme important et aussi a poursuivi sa noble mission auprès de la communauté francophone.</p> <p>Notre firme reste toujours disposée à travailler avec vous.</p> <p>Je vous prie d'agréer, monsieur le président, l'expression de mes sentiments distingués. Sincèrement,</p> <p>Eleanor Seymour</p>	<p>LETTRE DE RECONNAISSANCE -4</p> <p><i>Réseau de concertation des organismes communautaires – Région d'Hamilton</i></p> <p>1^{er} juin 2015</p> <p>To: Président Conseil d'Administration ACFO Régionale Hamilton 627 rue Main E, Suite 200 Hamilton Ontario, L8M 1J5</p> <p>Object: <u>Remerciements</u></p> <p>Chère Madame, Cher Monsieur:</p> <p>Je vous écris pour vous informer qu'après la clôture du symposium du Réseau de concertation des organismes communautaires – Région d'Hamilton;</p> <p>Et après délibérations par le comité de décernement des prix, tenu le 25 mai 2015 à Hamilton;</p> <p>Votre organisation a reçu le prix « <u>Communautés Unies de Hamilton</u> » 2015.</p> <p>Ce prix vous a été octroyé en reconnaissance pour votre contribution sans égal au fil des années, pour le développement et l'épanouissement des Franco-Ontariennes et des Franco-Ontariens, spécialement dans les domaines de l'intégration au marché de l'emploi, et le maintien d'un environnement propice aux rencontres multiculturelles et au réseautage communautaire.</p> <p>Votre certificat vous sera délivré par courrier Purolator durant les prochains jours Veuillez agréer, Madame/Monsieur le(la) Président(e), mes sincères félicitations et salutations distinguées.</p> <p>Albini Monsecours Président, Réseau de concertation des organismes communautaires – Région d'Hamilton</p>
--	---

<p>LETTRE DE RECONNAISSANCE – 5</p> <p>De Jeremy Pitre</p> <p>Directeur général</p> <p>Conseil scolaire des écoles de langue française de la région d'Hamilton</p>	<p>LETTRE DE RECONNAISSANCE – 6</p> <p>De Sharon Mercy</p> <p>Mairesse d'Hamilton</p>
---	--

LETTRE DE RECONNAISSANCE – 7

Antoinette Dubuc
25 rue de l'Espérance, Hamilton, ON L9D 4V8 905-123-4567 adubuc@live.ca

Hamilton, le 1er juin 2015

Présidence du Conseil d'administration
ACFO-Régionale de Hamilton
627 rue Main est, bureau 200
Hamilton, Ontario
L8M 1J5

Messieurs, Mesdames,

Mon nom est Antoinette Dubuc et je suis employée de l'ACFO depuis 2011. Je tenais à vous écrire pour remercier tous les membres du CA de l'excellent travail accompli au fil des ans pour le maintien des services aux francophones, des nombreuses activités soulignant la langue française dans la région à travers de multiples partenariats avec les institutions scolaires francophones et d'immersion françaises et autres organisations locales mais aussi de défendre et/ou renforcer les droits des francophones et de donner à la communauté francophone la fierté qui lui revient.

J'ai vu, depuis mes débuts à l'ACFO de grands accomplissements grâce au travail acharné et continu des membres du CA qui travaillent en bénévolat de surcroît, afin d'assurer et de maintenir une structure organisationnelle qui répond aux exigences des bailleurs de fonds ainsi qu'une gestion financière saine qui avantage l'exécution et le succès des différentes activités de l'ACFO courantes ou à venir.

Je ne manque pas de dire à qui veut l'entendre que l'ACFO est un endroit idéal pour travailler, puisque les employés bénéficient d'un Régime d'assurance avec d'excellents avantages sociaux. De plus, la mentalité de l'ACFO en matière d'équilibre de travail et vie personnelle résulte en plus de flexibilité d'horaires pour les employés comme moi, mère monoparentale, et permet à d'autres employés de combler les vides afin que les services soient couverts 7 jours sur 7, de neuf heures 9 h 00 à 9 h 00. Aussi, le programme de formation au travail en partenariat avec des collègues francophones, soit en classe ou en ligne nous permet d'accroître nos connaissances pour mieux faire notre travail, mais aussi être en mesure de graver les échelons à l'intérieur même de l'organisation. Je ne peut passer outre à la communication entre le CA, les dirigeants et les employés. Grâce à notre système de suggestion, n'importe qui à l'emploi de l'ACFO et/ou des Centre de ressources peut faire acheminer une idée pour changer, améliorer ou créer de nouveaux services ou autres et si choisi, la personne fera une présentation au CA plus en détails. Que de beaux projets multi culturels en ont sortis de cette manière!

Je réitère l'importance et l'impact que l'ACFO a sur la communauté francophone et le fait que l'ACFO Régionale Hamilton est devenu un exemple pour les autres ACFO de l'Ontario en matière de service à la communauté ainsi que la gestion interne, ce qui a amené depuis deux ans, un colloque provincial où tous les dirigeants des ACFO se rencontrent et partagent des idées et/ou de nouvelles applications de services pour être « sur la même longueur d'ondes » mais aussi comprendre les différentes dynamiques et/ou besoins selon les variantes de chacune des régions. Ces rencontres sont bénéfiques et renforcent des liens d'entraide entre les régions pour un but commun : le bien-être de nos clients francophones afin qu'ils puissent se sentir chez-eux n'importe où dans l'Ontario.

Cette année pour la Franco Fête nous avons un nouveau slogan : *l'ACFO – le joyau de l'Ontario!*
De tous les bijoux que je possède, c'est celui qui me tient le plus à cœur!

Félicitations pour le beau travail et longue vie!

<p>LETRE DE RECONNAISSANCE – 8</p> <p>307-2222, rue Pine Hamilton (Ontario) L9A 4B2</p> <p>Le 1^{er} juin 2015</p> <p>Madame Bernadette Desbois La présidente ACFO régionale Hamilton 8, rue Main est, bureau 200 Hamilton (Ontario) L8N 1E8</p> <p>Madame Desbois,</p> <p>Nous tenons à remercier les membres du CA d’obtenir de l’ACFO régionale Hamilton pour la place que ceux-ci ont joué dans notre vie comme nouveaux arrivants. En fin décembre 2013 ma famille dont mon épouse, mes trois enfants ainsi que moi-même sommes arrivés du Congo avec statut de réfugiés pour venir nous établir à Hamilton.</p> <p>Grâce à votre réseau d’information ce fut beaucoup plus facile pour nous de nous intégrer dans la communauté tout en apprenant l’anglais comme langue seconde. Il me fut aussi possible d’aller chercher mon certificat obligatoire comme technicien d’entretien de remorques de camion ce qui m’a permis de me trouver un emploi dans mon domaine. Tout principalement nous avons bien profité de l’expertise de votre personnel qui a su nous aider dans notre recherche d’emploi, la rédaction de notre curriculum vitae et de la lettre de demande d’emploi, et d’ateliers de formation pour certains programmes en informatique.</p> <p>Nous vous sommes très reconnaissants de l’opportunité d’obtenir de l’ACFO régionale Hamilton des services en français et, nous vous remercions pour votre leadership et votre professionnalisme.</p> <p>Bien à vous,</p> <p>Maurice Ngenyazimino Immigrant Père de 3 enfants</p>	<p>LETRE DE RECONNAISSANCE – 9</p> <p>REGROUPEMENT DES ASSOCIATIONS ETHNOCULTURELLES</p> <p>Hamilton, Ontario</p> <p>Hamilton 1er juin 2015</p> <p>M. Bernard Dubois President ACFO Hamilton Rrue Main est, Hamilton</p> <p>Monsieur Dubois,</p> <p>A titre de président du Regroupement des associations ethnoculturelles de Hamilton, je viens par la présente vous affirmer la reconnaissances des individus et groupes, membres de notre association.</p> <p>Nous le savons tous, Hamilton est une ville multiculturelle au sein de laquelle plusieurs nouveaux arrivants de tous les continents se retrouvent.</p> <p>Pour les nouveaux arrivants d'expression française, nous voulons dire merci à l'ACFO pour sa grande contribution d'agent rassembleur qui nous a permis de nous connaitre les uns les autres.</p> <p>Par l'entremise de vos efforts, nous avons appris à nous mieux nous connaitre, de collaborer ensemble sur des dossiers importants a la francophonie de Hamilton.</p> <p>Par l'entremise de l'ACFO, plusieurs de nos membres sont aussi mieux économiquement intégré dans leur nouveau pays, permettant à ces gens de vivre le rêve qu'ils anticipaient si anxieusement en quittant leur pays natal.</p> <p>Vos efforts de développement et de rassemblement ont fait en sorte que nos membres sont maintenant mieux outillés pour aider à la prochaine génération d'affronter avec espérance et confiance les défis qu'ils auront a surmonter en réalisant leur projet de société.</p> <p>En mon nom personnel et au nom de tous nos membres, merci</p> <p>Richard Embalyanimie Président Regroupement des associations ethnoculturelles</p>
---	--

VALEURS

Basé sur la vision, **voici les valeurs implicites qui guideront notre travail si nous voulons contribuer à la réalisation de notre vision :**

- **Dévouement** – qui contribue à la qualité des services et la satisfaction des clients
- **Engagement** - participation active des organismes francophones
- **Respect** – de la diversité canadienne
- **Fierté** – s'identifier comme francophone

MISSION / MANDAT

L'ACFO/AFO a pour mission/mandat de :

- ✓ Sensibiliser la population en général sur la vitalité de la francophonie
- ✓ Promouvoir le développement et l'épanouissement des francophones de la région desservie
- ✓ Rassembler les communautés francophones en offrant des activités en français
- ✓ Offrir des services en français qui répondent aux besoins des francophones en milieu minoritaire dans les domaines socioculturels et économiques, entre autres.

CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE

À partir des six cibles/axes stratégiques identifiés, nous avons évalué si notre organisme possède les ressources pour les transformer en stratégies que nous pourrions retenir tout en tenant compte de notre vision, mission et mandat.

SYSTÈME DE L'ANALYSE DES RESSOURCES									
Cibles stratégiques	Ressources humaines			Ressources financières			Ressources matérielles		
	Requises	Actuelles	Écart	Requises	Actuelles	Écart	Requises	Actuelles	Écart
Rassembler toutes les communautés francophones	Agent de liaison	On a le DG seulement mais il n'a pas le temps	Agent de liaison	Salaire de l'agent plus les dépenses de déplacement Environ 100 000 \$ par an	Aucun argent n'est disponible	100 000 \$ par an	Laptop Bureau-tique Moyens de transport	0	Laptop Bureau-tique Transport
Développer des partenariats stratégiques afin de renforcer et d'accroître la qualité des services en français	DG	DG en place	---	Son salaire peut couvrir les activités	Salaire est couvert	---	Bureau-tique Ordi, etc.	Déjà fourni	---
Développer des services et activités qui répondent aux besoins des communautés francophones	Agent de dév	Aucune personne en place	Agent de dév	Salaire de l'agent plus les dépenses de déplacement Environ 100 000 \$ par an	Aucun argent n'est disponible	100 000 \$ par an	Marketing	0	Marketing
Sensibiliser la population sur la viabilité des communautés francophones	CA DG Tout le personnel	En place	---	Aucune	---	---	Aucune	---	---
Se positionner pour accéder au	Agent de dév	Aucune personne en place	Agent de dév	Salaire de l'agent plus les	Aucun argent n'est disponible	100 000 \$ par	Laptop Bureau-tique Moyens	0	Laptop Bureau-tique

SYSTÈME DE L'ANALYSE DES RESSOURCES

Cibles stratégiques	Ressources humaines			Ressources financières			Ressources matérielles		
	Requises	Actuelles	Écart	Requises	Actuelles	Écart	Requises	Actuelles	Écart
financement disponible pour l'offre de services, activités, etc.				dépenses de déplacement Environ 100 000 \$ par an		an	de transport		Transport
Renforcer l'image et la structure de notre organisme	CA DG Tout le personnel	En place	---	Aucune	---	---	Outils de marketing	0	Outils de marketing

OBJECTIFS STRATÉGIQUES

Les objectifs stratégiques suivants furent identifiés pour combler les cibles/axes stratégiques.

DÉTERMINATION DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES						
Cibles/axes stratégiques	Objectifs stratégiques	Impact	Faisabilité	Risque	Décision	
					Oui	Non
1. Rassembler toutes les communautés franco-phones	1.1 Créer des activités, stratégies, instances et des opportunités de rassemblement pour permettre aux communautés francophones de se développer	-Augmentation de notre visibilité -Engagement de nos communautés	Faisable	Aucun	X	
	1.2 Réinstaller le comité français dans la ville d'Hamilton	-Nous serions représentés sur la scène politique -Cela facilitera le lobbying	Faisable mais difficile	-Membres du CA devront entamer le processus et suivre ce dossier -Sensibilité au fait francophone n'est plus là	?	?
2. Développer des partenariats stratégiques afin de renforcer et d'accroître la qualité des services en français	2.1 Créer des partenariats continus, concrets et sincères qui respectent l'intégrité entre organismes	-Inspire le respect -Meilleure coopération vers des buts communs -Haute visibilité - Ca va générer la confiance	Faisable	-On peut se faire noyer par les plus grandes organismes -Compétition déloyale	X	
	2.2 Créer des partenariats stratégiques avec les organismes, tant francophones qu'anglophones, avec les associations ethnoculturelles, entre autres, afin d'accroître la qualité des services disponibles à offrir à la population francophone	-Se faire connaître -Garder une présence sur le terrain -Répondre aux multiples demandes en travaillant avec tous les groupes -Plus transparent -Rejoindre nos valeurs -Augmenter les services aux francophones -Augmenter nos statistiques -Nos clients seront impliqués dans ce qu'on fait par leur participation	Faisable	-Charge de travail des employés sur place peut devenir lourde	X	
3. Développer des services et activités qui répondent aux besoins	3.1 Développer des projets et offrir des services, et activités avec les communautés ethnoculturelles pour qu'elles puissent	-Meilleure communication entre les organismes et les communautés -Meilleure gestion de leur structure	Faisable	-Si on est le leader, on peut nous percevoir comme le lobbyist pour plaider leurs	X	

DÉTERMINATION DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES

Cibles/axes stratégiques	Objectifs stratégiques	Impact	Faisabilité	Risque	Décision	
					Oui	Non
des communautés franco-phones	s'organiser et se structurer afin de mieux représenter leurs communautés (ex. fédération sportive)	-Création de la confiance envers nous -Positionnement de notre rôle de leader -Communautés seraient mieux représentées -Solidarité francophone plus intense -Soutien/appui financiers pour des activités ponctuelles -Opportunités pour nous d'augmenter nos clients et partenaires		causes -Certains penseraient que l'on favorise certains groupes -Y a possiblement beaucoup de groupes et la tâche peut devenir très lourde		
	3.2 Améliorer les services existants et développer de nouveaux services pour les communautés francophones	-Très positif -Nous serons recherchés pour des services de qualité -Augmentera la confiance des bailleurs de fonds -Nous deviendrons l'organisme de référence -Amélioration de notre image	Faisable	-Entrer en compétition avec d'autres -Ne pas savoir quand se limiter et si la charge devient trop lourde, on risque que la qualité en souffre	X	
4. Sensibiliser la population sur la viabilité des communautés franco-phones	4.1 Sensibiliser les employeurs et les instances afin d'éliminer les barrières systémiques à l'avancement, tant social que professionnel, des personnes ethnoculturelles	-ACFO participe au bien fondé du multiculturalisme au Canada -Meilleure intégration sociale et professionnelle	Faisable	-----	X	
	4.2 Aller chercher les appuis politiques afin de saisir les opportunités de se présenter sur le terrain pour réaffirmer notre mandat sur certains dossiers (ex. emploi)	-Se faire connaître -Nous pourrions avoir des opportunités de gérer certains services	Faisable	-On peut avoir de la difficulté à garder l'appui politique lorsqu'il y a un changement aux partis politiques -Il se peut que nous ne soyons pas nécessairement maître de notre barque -Perception potentielle de ne	X	

DÉTERMINATION DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES

Cibles/axes stratégiques	Objectifs stratégiques	Impact	Faisabilité	Risque	Décision	
					Oui	Non
				pas nous voir neutre -Politiciens peuvent se servir de nous pour leurs propres fins		
	4.3 Développer une stratégie de communications avec les organismes qui offrent des services en français afin de rendre toutes les informations accessibles aux francophones	-Visibilité accrue -Implication, engagement -Meilleure coordination avec les autres partenaires -On peut devenir un point stratégique, la pierre angulaire pour les nouveaux arrivants -Meilleure satisfaction des clientes -Plus de facilité à négocier des contrats, ententes	Faisable mais difficile	-Difficile de tenir à jour -Suivis sont coûteux et sporadiques -Plusieurs organismes l'ont essayé sans trop de succès	X	
	4.4 Partager les enjeux qui vont nuire au développement des communautés francophones avec les leaders des conseils scolaires et des communautés.	-Implication plus active entre les conseils scolaires et les communautés -Si on réussit, ce sera un grand succès en général pour la francophonie de la région	Faisable mais difficile	-On peut vouloir travailler avec les conseils scolaires mais s'ils décident de maintenir leur position, ce sera peine perdue	X	
5. Se positionner pour accéder au financement disponible pour l'offre de services, activités, etc.	5.1 Développer une stratégie pour déterminer les informations, les exigences requises pour bien se positionner et répondre aux exigences des bailleurs de fonds	-Accès à certains programmes -Éviter les retards et respecter les échéances -Plus professionnel	Faisable	Aucun	X	
	5.2 Bâtir des relations solides avec les bailleurs de fonds	-Augmenter confiance et respect -Être au courant des changements, nouveaux programmes	Faisable	-Changements de priorités avec les gouvernements -Changements de pouvoir	X	
	5.3 Rechercher les diverses sources de financement	-Ouvrir des options -Possibilités de diversification et de financement	Faisable	-Ne pas trouver les fonds nécessaires -Devoir	X	

DÉTERMINATION DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES

Cibles/axes stratégiques	Objectifs stratégiques	Impact	Faisabilité	Risque	Décision	
					Oui	Non
		- Peut mener à l'auto-suffisance et réduire notre interdépendance		s'accommoder aux nouvelles exigences		
6. Renforcer l'image et la structure de notre organisme	6.1 Réviser la structure de l'organisme, le nom officiel, territoire, constitution, etc.	- Devenir plus efficace - Augmenter la crédibilité et l'image - Plus facile à gérer - Se reconnaître mieux - Ne pas adhérer à l'AFO peut être une erreur	Faisable	- Perdre l'estime que nous avons bâtir autour du nom de l'ACFO - On bénéficie de la séniorité de l'ACFO (les batailles vécues pour obtenir nos acquis)	X	
	6.2 Réviser les responsabilités, les conditions de travail et/ou structures gouvernant les membres du conseil d'administration et les employés afin de refléter les cibles/axes stratégiques	- Gérer plus efficacement - Offrir une meilleure qualité de service - Chacun connaîtrait ses responsabilités - Tous seraient plus positifs et cela augmenterait le rendement	Faisable	- Adaptabilité aux nouvelles conditions, structures, descriptions de tâches, etc.	X	
	6.3 Développer une stratégie de marketing qui démontre la vision, le leadership et les services offerts par l'organisme	- Augmenter nos services - Augmenter le nombre de références - Augmenter le professionnalisme - Se faire connaître	Faisable	Aucun	X	

PLAN D'ACTION

Nous avons défini nos objectifs stratégiques et nous nous sommes dotés d'un plan d'action/plan opérationnel qui nous permettra d'atteindre ces objectifs.

Pour chacun des objectifs stratégiques, nous avons défini :

- Le comment;
- Qui fait quoi;
- Les résultats escomptés;
- Les indicateurs de réussite pour effectuer votre suivi et pour pouvoir réagir rapidement à tout écart significatif pouvant se produire au cours de l'année
- Les échéances prévues;
- Le plan budgétaire détaillé qui tient compte de la capacité financière de votre organisme
- Les sources de financement

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :

1. Rassembler toutes les communautés francophones

Objectif stratégique :

1.1 Créer des activités, instances et des opportunités de rassemblement pour permettre aux communautés francophones de se développer

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
1.1.1 Établir un répertoire des communautés francophones de la région	Directeur général (DG) et Agent de liaison	Base de données est établie	Les coordonnées d'au moins 15 organismes sont inscrites dans une base de données	Déc 2010	0 \$	0 \$
1.1.2 Tenir à jour le répertoire des communautés francophones de la région	Agent de liaison	Base de données est à jour et le nombre de communautés francophones augmentent dans le répertoire	-Mise à jour annuelle avec chaque organisme pour vérifier coordonnées -Le nombre de communautés francophones inscrites dans le répertoire augmentent de 10 par année	Oct 2011 Oct 2012 Oct 2013 Oct 2014	0 \$	0 \$
1.1.3 Rencontrer les diverses communautés pour déterminer leurs besoins de rassemblement	Agent de liaison	Communautés identifient leurs besoins de rassemblement	Au moins 5 rencontres officielles par année pour discussion (un-à-un, en groupe focus, en grand groupe, etc.)	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
1.1.4 Entreprendre une étude cohérente des mandats des organismes communautaires afin de déceler les meilleurs moyens de rassembler les groupes	Agent de liaison	Base de données incluent des informations touchant le mandat, etc. des organismes	L'information touchant le mandat, etc. est inscrite dans la base de données lors de l'adhésion ou à la vérification annuelle	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :						
1. Rassembler toutes les communautés francophones						
Objectif stratégique :						
1.1 Créer des activités, instances et des opportunités de rassemblement pour permettre aux communautés francophones de se développer						
Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
		Rapport décrit les meilleurs moyens de rassembler les communautés francophones	Rapport électronique en Excel mis à jour démontre les différents moyens de rassembler les groupes	Déc 2010 et évaluation annuelle par la suite	0 \$	0 \$
1.1.5 Conclure des alliances/ententes avec les communautés francophones pour la création d'activités, etc. et la mise en place de ces activités	Directeur général et Agent de liaison	Ententes/alliances sont signées	Au moins 1 entente/alliance la 1 ^{ère} année et 3 autres par année subséquente	Déc 2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
1.1.6 Organiser des activités, instances et opportunités de rassemblement des communautés francophones	Directeur général et Agent de liaison	Les communautés francophones se rassemblent	Au moins 3 communautés francophones se rassemblent pour une activité durant la 1 ^{ère} année	Déc 2010	Tout dépend de l'activité retenue	Subventions appropriées
			Au moins 3 communautés francophones se rassemblent pour au moins 2 activités planifiées durant les	2011 2012 2013 2014	Tout dépend de l'activité retenue	Subventions appropriées

Cible/axe stratégique :**1. Rassembler toutes les communautés francophones****Objectif stratégique :****1.1 Créer des activités, instances et des opportunités de rassemblement pour permettre aux communautés francophones de se développer**

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
			années subséquentes			
1.1.7 Participer aux activités, instances et opportunités de rassemblement	Directeur général Agent de liaison Membres du CA et du personnel	L'ACFO/AFO est bien représentée aux rassemblements	Au moins 2 membres du CA et/ou du personnel participent aux activités de rassemblement	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
1.1.8 Promouvoir les bienfaits de tous les rassemblements	Agent de liaison Tous	La population est consciente du bien-fondé des rassemblements	On retrouve les bienfaits de ces rassemblements dans la publicité écrite et verbale ainsi que dans la publicité médiatique	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
1.1.9 Évaluer les résultats des activités, instances ou opportunités mises en place pour le rassemblement des communautés francophones	Agent de liaison Organisateurs de l'activité	Rapport d'évaluation démontre les résultats de l'activité	50% des participants remplissent une fiche d'évaluation	Suite à l'évènement	0 \$	0 \$
1.1.10 Compléter les rapports aux bailleurs de fonds si l'activité fut subventionnée	Agent de liaison	Rapport remis aux bailleurs de fonds	Rapport respecte les échéances et les critères du bailleur de fonds	Selon les échéances prescrites par le bailleur de fond	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :

1. Rassembler toutes les communautés francophones

Objectif stratégique :

1.2 Réinstaller le comité français dans la ville d'Hamilton

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
1.2.1 Établir un sous-comité comprenant des membres du CA et le DG en concertation avec les autres partenaires francophones externes pour étudier la question	Présidence du CA	Le sous-comité est établi pour déterminer comment réinstaller le comité français	Le procès-verbal démontre l'établissement du sous-comité	Fin décembre 2010	0 \$	0 \$
1.2.2 Développer un plan d'action pour réinstaller le comité français	Sous-comité	Un plan d'action détermine les étapes à suivre pour réinstaller le comité français	Le plan d'action identifie clairement les activités à entreprendre ainsi que les personnes assignées et les dates d'échéance	2011	0 \$	0 \$
1.2.3 Tenir la première réunion officielle du comité français dans la ville d'Hamilton	Membres du CA Personnel Membres de la communauté	Le comité français dans la ville d'Hamilton est mis en place officiellement	Le nouveau conseil d'administration du comité français dans la ville d'Hamilton tient une première réunion	Fin 2013	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :

2. Développer des partenariats stratégiques afin de renforcer et d'accroître la qualité des services en français

Objectif stratégique :

2.1 Créer des partenariats continus, concrets et sincères qui respectent l'intégrité entre organismes.

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
2.1.1 Développer un modèle de partenariat qui est continu, concret, sincère et intègre	DG 1-2 partenaires potentiels	Un modèle de partenariat continu, concret, sincère et intègre existe	Le modèle explique ce que veut dire continu, concret, sincère et intègre et inclut, entre autres, les composantes suivantes : -résultats pour chaque partenaire -responsabilités de chacun -contributions de ressources -publicité conjointe	Mi-2011	0 \$	0 \$
2.1.2 Initier des partenariats tout en se servant du modèle développé au 2.1.1	DG Agent de liaison Agent de développement	Les partenariats sont développés à partir du modèle établi	Tous les partenariats qui sont créés adaptent le modèle établi	Mi-2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :

2. Développer des partenariats stratégiques afin de renforcer et d'accroître la qualité des services en français

Objectif stratégique :

2.2 Créer des partenariats stratégiques avec les organismes, tant francophones qu'anglophones, et les associations ethnoculturelles afin d'accroître la qualité des services disponibles à offrir à la population francophone

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
2.2.1 Inventorier tous les organismes qui offrent des services quelconques en français	DG et Agent de développement et sous-traitance pour la recherche	Un inventaire des services en français disponibles sur le territoire est disponible	Une base de données en Excel ou Access est développée et les services/ produits sont catégorisés	Fin mars 2011	10 000 \$	Demande de financement pour un contrat de recherche
2.2.2 Déterminer les avantages à former un partenariat avec chaque organisme inventorié	DG et Agent de développement	Un inventaire des organismes pouvant faire bénéficier la population francophone est disponible	Chaque organisme inscrit à la base de données reçoit une cote selon un barème établi qui catégorise la qualité et le genre de services ou produits offerts	Fin 2011	0 \$	0 \$
2.2.3 Choisir les organismes clés avec qui on veut forger un partenariat	DG et Agent de développement	Une liste d'organismes pour des partenariats potentiels est rédigée	Des critères de sélection sont établis selon notre mission et nos valeurs et indiquent le genre de partenariat suscité	Fin 2011	0 \$	0 \$
2.2.4 Inviter les organismes choisies à établir un partenariat durable	DG et Agent de développement	Des organismes clés aptes à offrir des services de qualité à la population francophone furent invités à	Au moins 5-7 organismes sont officiellement approchés par année pour former un partenariat stratégique	2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :**2. Développer des partenariats stratégiques afin de renforcer et d'accroître la qualité des services en français****Objectif stratégique :****2.2 Créer des partenariats stratégiques avec les organismes, tant francophones qu'anglophones, et les associations ethnoculturelles afin d'accroître la qualité des services disponibles à offrir à la population francophone**

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
		former un partenariat				
2.2.5 Conclure ententes de partenariats durables	DG et Agent de développement	Des ententes de partenariats durables sont en place	Au moins 1-2 organismes par année signent officiellement une entente de partenariat stratégique	2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
2.2.6 Évaluer périodiquement les ententes de partenariats	DG et Agent de développement	Toutes les ententes de partenariats sont évaluées annuellement pour déterminer si les conditions de l'entente sont respectées et d'ajuster au besoin	Rencontre officielle avec chaque partenaire pour vérifier en détail l'entente et rectifier au besoin, suivi d'un rapport écrit remis au partenaire et partagé avec les membres du CA	2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :						
3. Développer des services et activités qui répondent aux besoins des communautés francophones						
Objectif stratégique :						
3.1 Développer des projets et offrir des services/activités aux communautés ethnoculturelles pour qu'elles puissent s'organiser et se structurer afin de mieux représenter leurs communautés (ex. fédération sportive)						
Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
3.1.1 Sonder les communautés ethnoculturelles avec le comité de la table de concertation pour identifier le genre de services et activités dont elles ont besoin pour mieux s'organiser et se structurer et représenter leurs communautés	Agent de développement et/ou sous-traitance pour l'étude	Les communautés ethnoculturelles listent ce dont elles ont besoin pour mieux s'organiser et se structurer afin de mieux représenter leurs communautés	Rapport de l'étude des besoins qui liste, entre autres, les communautés ethnoculturelles sur le territoire, leurs besoins pour une meilleure intégration dans la communauté, leurs intérêts et capacités, etc.	Mars 2011	7 500 \$	Demande de subvention auprès de CIC ou autres
3.1.2 Établir un comité représentatif des communautés ethnoculturelles pour répondre aux besoins de ces communautés	Agent de développement	Un comité représentatif des communautés ethnoculturelles est en place	Un comité est formé d'au moins : -5 communautés ethnoculturelles différentes -1 personne par communauté -équilibre entre hommes et femmes -différents status (retraités, personne au travail, sans travail, jeunesse) Comité est révisé annuellement	Dec 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
3.1.3 Identifier des projets aptes à répondre aux besoins identifiés au 3.1.1	Agent de développement et comité	Une liste de projets est rédigée pour aider les communautés	Un rapport identifie et priorise une série de projets pour aider les	Dec 2011	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :**3. Développer des services et activités qui répondent aux besoins des communautés francophones****Objectif stratégique :****3.1 Développer des projets et offrir des services/activités aux communautés ethnoculturelles pour qu'elles puissent s'organiser et se structurer afin de mieux représenter leurs communautés (ex. fédération sportive)**

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
		ethnoculturelles à mieux s'organiser et se structurer	communautés ethnoculturelles à mieux s'organiser et se structurer			
3.1.4 Identifier des partenaires qui pourraient contribuer des ressources dans la mise sur pied des projets identifiés	Agent de développement et comité	Le comité identifie des partenaires aptent à contribuer des ressources humaines, physiques et financières pour l'avancement de projets avec les communautés ethnoculturelles	Au moins 5 partenaires potentiels sont identifiés dans chacune des contributions et ressources suivantes : -humaines -physiques -financières	Déc 2011	0 \$	0 \$
3.1.5 Développer un plan d'action pour la mise en marche des projets, conjointement avec les partenaires et les communautés ethnoculturelles ciblées	Agent de développement et comité	Un plan d'action identifie les projets et activités ainsi que les partenaires et les communautés ethnoculturelles ciblées	Le plan d'action pour les projets et activités est clair et précis et inclut, entre autres : -au moins 1 projet ou activité par année offert à toutes les communautés ethnoculturelles -1 à 2 projets ou activités par année offerts à des communautés ethnoculturelles ciblées -au moins 1	2012 2013 2014	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :**3. Développer des services et activités qui répondent aux besoins des communautés francophones****Objectif stratégique :****3.1 Développer des projets et offrir des services/activités aux communautés ethnoculturelles pour qu'elles puissent s'organiser et se structurer afin de mieux représenter leurs communautés (ex. fédération sportive)**

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
			partenaire est identifié et impliqué dans chaque projet ou activité			
3.1.6 Assurer la prestation des projets, services et activités selon le plan d'action établi	Agent de développement et comité	Les ressources humaines, physiques et financières sont en place pour la prestation des projets et activités inscrites au plan d'action	-Les demandes de financement sont accordées -Les demandes de ressources humaines et physiques sont allouées	2012 2013 2014	0 \$	0 \$
3.1.7 Participer aux activités organisées pour aider les communautés ethnoculturelles à mieux s'organiser et se structurer	Tous	Les communautés ethnoculturelles profitent des projets et activités organisés pour mieux se structurer et s'organiser	-Le nombre de participants aux projets et activités mis en place pour les communautés ethnoculturelles rencontre et/ou dépasse les cibles identifiés au plan d'action	2012 2013 2014	0 \$	0 \$
3.1.8 Évaluer les projets, services et activités planifiés pour aider les communautés ethnoculturelles à s'organiser et se structurer	Agent de développement et comité	Les projets et activités offerts aux communautés ethnoculturelles ont aidé ces communautés à se structurer et à s'organiser pour représenter leurs communautés	L'évaluation démontre au moins une instance de représentation quelconque pour chaque projet ou activité	2012 2013 2014	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :

3. Développer des services et activités qui répondent aux besoins des communautés francophones

Objectif stratégique :

3.1 Développer des projets et offrir des services/activités aux communautés ethnoculturelles pour qu'elles puissent s'organiser et se structurer afin de mieux représenter leurs communautés (ex. fédération sportive)

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
3.1.9 Compléter les rapports aux bailleurs de fonds si le projet ou activité fut subventionnée	Agent de développement et comité	Rapport remis aux bailleurs de fonds	Rapport respecte les échéances et les critères du bailleur de fonds	Selon les échéances prescrites par le bailleur de fond	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :

3. Développer des services et activités qui répondent aux besoins des communautés francophones

Objectif stratégique :

3.2 Améliorer les services existants et développer de nouveaux services pour les communautés francophones

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
3.2.1 Inventorier les services existants	Agent de développement	Une liste des services existants est disponible	La liste des services existants explique chacun des services, leur but, pour qui, etc.	Déc 2010	0 \$	0 \$
3.2.2 Améliorer les services offerts aux centres de ressources à l'emploi	DG Coordinateurs	Les centres de ressources à l'emploi sont efficaces et les clients reçoivent tous les services sous un toit	-Le programme est subventionné annuellement -Au moins 1 service s'ajoute à chaque année -Le nombre de clients augmentent -Les clients indiquent leur niveau de satisfaction en remplissant une fiche d'évaluation	2010 2011 2012 2013 2014	Financement direct	Bailleurs de fond
3.2.3 Identifier des services aptes à répondre aux besoins non comblés par d'autres organismes pour nos communautés francophones	Agent de développement	Une liste de services est rédigée indiquant les services qui existent sur le territoire et ceux qui ne sont pas comblés	Un rapport identifie et priorise les services qui sont en demande mais qui ne sont pas comblés sur le territoire pour nos communautés francophones	Déc 2011	0 \$	0 \$
3.2.4 Identifier des partenaires/bailleurs de fond qui pourraient contribuer des ressources dans la mise sur pied des services identifiés	Agent de développement	Des partenaires et des bailleurs de fond aptent à contribuer des ressources pour la mise en place de services pour nos communautés francophones sont identifiés	Au moins 2 partenaires ou bailleurs de fond potentiels sont identifiés pour chacun des services identifiés	Déc 2011	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :**3. Développer des services et activités qui répondent aux besoins des communautés francophones****Objectif stratégique :****3.2 Améliorer les services existants et développer de nouveaux services pour les communautés francophones**

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
3.2.5 Développer un plan d'action pour la mise en marche des services choisis	Agent de développement	Un plan d'action identifie les services additionnels ainsi que les partenaires et/ou bailleurs de fond potentiels	Le plan d'action pour l'addition de nouveaux services est clair et précis et inclut, entre autres : -l'ajout d'au moins 1 nouveau service par année offert à toutes les communautés francophones -au moins 1 partenaire et/ou bailleur de fond est identifié et impliqué dans chaque nouveau service	2012 2013 2014	0 \$	0 \$
3.2.6 Assurer la mise en marche des nouveaux services selon le plan d'action établi	Agent de développement	Les ressources humaines, physiques et financières sont en place pour la mise en marche des nouveaux services tel qu'indiqué au plan d'action	-Les demandes de financement sont accordées -Les demandes de ressources humaines et physiques sont allouées	2012 2013 2014	0 \$	0 \$
3.2.7 Promouvoir les services existants et les nouveaux services afin d'augmenter le niveau d'utilisation	Agent de liaison	Les communautés francophones sur le territoire sont au courant des services existants et des nouveaux services	-Un plan de marketing pour promouvoir les services existants et les nouveaux services est en place -Le plan de marketing est révisé annuellement -Les programmes subventionnés ont alloués une portion pour la promotion	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
3.2.8 Assurer la qualité de la prestation des services	DG Agent de développement Coordon-	De plus en plus de francophones utilisent les services offerts	-Le nombre de participants qui utilisent les services rencontre et/ou dépasse les cibles identifiés au	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :						
3. Développer des services et activités qui répondent aux besoins des communautés francophones						
Objectif stratégique :						
3.2 Améliorer les services existants et développer de nouveaux services pour les communautés francophones						
Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
	nateurs de programmes		plan d'action -Les utilisateurs des services indiquent leur niveau de satisfaction			
3.2.9 Compléter les rapports aux bailleurs de fonds au besoin	Agent de développement	Rapport remis aux bailleurs de fonds	Rapport respecte les échéances et les critères du bailleur de fonds	Selon les échéances prescrites par le bailleur de fond	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :						
4. Sensibiliser la population sur la viabilité des communautés francophones						
Objectif stratégique :						
4.1 Sensibiliser les employeurs et les instances afin d'éliminer les barrières systémiques à l'avancement, tant social que professionnel, des personnes ethnoculturelles						
Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
4.1.1 Identifier les barrières qui ralentissent l'avancement des personnes ethnoculturelles, tant au niveau social que professionnel	DG et Agent de liaison et Coordinateurs	Les barrières systémiques à l'avancement des personnes ethno-culturelles sont identifiées	Une liste des barrières systémiques est dressée lors d'une rencontre de discussion avec les leaders des communautés ethno-culturelles	Mi-2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
4.1.2 Développer des suggestions et des idées pour comment réduire ces barrières systémiques	DG et Agent de liaison et Coordinateurs	Des suggestions et des idées pour réduire les barrières systémiques	Une liste de suggestions et d'idées est dressée lors d'une rencontre de discussion	Mi-2011	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :**4. Sensibiliser la population sur la viabilité des communautés francophones****Objectif stratégique :****4.1 Sensibiliser les employeurs et les instances afin d'éliminer les barrières systémiques à l'avancement, tant social que professionnel, des personnes ethnoculturelles**

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
	nateurs	sont développées	avec les leaders des communautés ethnoculturelles			
4.1.3 Identifier les employeurs et les instances sur le territoire qui démontrent des bonnes pratiques d'embauche et d'emploi	DG et Agent de liaison et Coordinateurs	Les employeurs et les instances sur le territoire qui démontrent des bonnes pratiques sont identifiés	Une liste d'employeurs et d'instances est dressée lors d'une rencontre de discussion avec les leaders des communautés ethnoculturelles	2011	0 \$	0 \$
4.1.4 Expliquer la situation actuelle et offrir des suggestions aux employeurs et instances identifiés afin de réduire les barrières systémiques à l'avancement des personnes ethnoculturelles, tant au niveau social que professionnel	DG et Agent de liaison et Coordinateurs	Les employeurs et les instances sont informés des barrières systémiques à l'avancement des personnes ethnoculturelles et reçoivent des suggestions et des idées	-Un dépliant de sensibilisation est monté -Au moins 5 employeurs et instances reçoivent des visites personnelles pour expliquer la situation et voir comment les barrières peuvent être réduites	2010 2011 2012 2013 2014	Conception et impression du dépliant 300 \$	Budget de marketing

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :

4. Sensibiliser la population sur la viabilité des communautés francophones

Objectif stratégique :

4.2 Aller chercher les appuis politiques afin de saisir les opportunités de se présenter sur le terrain pour réaffirmer notre mission/mandat sur certains dossiers (ex. emploi)

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
4.2.1 Adhérer à l'AFO	DG CA	Membre a part entière de l'AFO	Membriété obtebue	Déc 2010	250 \$	Budget opérationnel
4.2.2 Identifier les appuis politiques recherchés pour mieux se présenter sur le terrain	DG CA	Relations de collaboration établis avec les appuis politiques dans la communauté	Obtenir 1-2 appuis politiques stratégiques par année dont 1 vise les communautés ethnoculturelles	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
4.2.3 Développer des ententes d'appuis stratégiques qui permettent de bien nous présenter et de réaffirmer notre mission/mandat	DG CA	Ententes d'appuis stratégiques qui nous permettent de nous présenter d'un bon œil sont développées	Des ententes signées pour 1-2 appuis politiques stratégiques par année dont 1 vise les communautés ethnoculturelles	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :

4. Sensibiliser la population sur la viabilité des communautés francophones

Objectif stratégique :

4.3 Développer une stratégie de communications avec les organismes qui offrent des services en français afin de rendre toutes les informations accessibles aux francophones

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
4.3.1 Ajouter un 3 ^e site web sur http://acfo-hamilton.on.ca/ dédié aux organismes qui offrent des services en français sur le territoire	Coordonnateur à l'informatique	Le site web dédié aux organismes qui offrent des services en français est construit	Le site web qui décrit les services disponibles en français est facile à naviguer	2011	\$1500	Subvention
4.3.2 Collecter les informations de base sur les organismes fournissant des services essentiels et novateurs en français pour le développement des communautés	Agent de liaison soutenu d'une équipe de chercheurs (sous-traitance)	Les informations de base sur tous les organismes qui offrent des services viables en français sont recueillies et enregistrées dans une base de données	La base de données du site web inclut des renseignements pertinents sur les services disponibles en français tels que : description, endroit, heures de services, pour qui, contact, etc.	2011	4 000 \$	Subvention pour la main d'œuvre des chercheurs
4.3.3 Assurer la mise à jour régulière des informations sur le site web.	Agent de liaison et équipe de chercheurs	Les mises à jour annuelles au site web sont effectuées	Tous les détails contenus au site web sont vérifiés et/ou corrigés ou ajoutés annuellement	Été 2011 Été 2012 Été 2013 Été 2014	8 000 \$	Programme subventionné pour emploi d'été
4.3.4 Conceptualiser et imprimer un dépliant ou brochure	Agent de liaison	La population francophone est informé du répertoire de référence pour les services disponibles en	Un dépliant ou brochure publicitaire informe les francophones	2011	2 000 \$ pour 2000 copies	Subvention ou contributions de certains partenaires

Cible/axe stratégique :

4. Sensibiliser la population sur la viabilité des communautés francophones

Objectif stratégique :

4.3 Développer une stratégie de communications avec les organismes qui offrent des services en français afin de rendre toutes les informations accessibles aux francophones

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
publicitaire pour aiguiller la population francophone vers ce répertoire de référence.		français par le biais d'un dépliant /brochure publicitaire	que l'on retrouve des renseignements précis sur les services en français disponibles dans la région à travers le site web			
4.3.5 Étudier la possibilité de demander des frais quelconques aux organismes inscrits sur le site web qui désirent une visibilité qui va au-delà du plan de base (gratuit)	Agent de liaison DG CA	Les organismes qui annoncent leurs services en français sur le site web sont informés de la possibilité de frais supplémentaires pour une plus grande visibilité sur le site	Une lettre expliquant les avantages d'inscrire ses services en français et de la possibilité de frais pour une plus grande visibilité (au-delà de ce qui est offert gratuitement) est expédiée à tous les organismes inscrits au site web	2012	300 \$	Budget opérationnel
4.3.6 Développer un forfait incitant les organismes inscrit au répertoire des services en français à s'inscrire au site web	Agent de liaison	Les organismes qui veulent s'inscrire au site web pour annoncer leurs services offerts en français ont un choix de forfait qui rencontre leurs budgets	- Un forfait est développé pour l'adhésion au site web qui inclut, entre autres : -1-3 possibilités de publicité à des coûts variés -bannières électroniques	2012 2013 2014	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :

4. Sensibiliser la population sur la viabilité des communautés francophones

Objectif stratégique :

4.3 Développer une stratégie de communications avec les organismes qui offrent des services en français afin de rendre toutes les informations accessibles aux francophones

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
			-liens -qualité du site web -publicité et promotion du site web - Le forfait est révisé annuellement			
4.3.7 Vendre des forfaits aux organismes qui veulent publier leurs services en français sur le site web	Agent de liaison Équipe de vente	Les organismes qui offrent des services en français comprennent la valeur du site web et sont prêts à payer pour ce service	Le nombre de forfaits vendus aux organismes qui offrent des services en français et qui sont inscrits sur le site web augmentent annuellement	2012 2013 2014	0 \$	0 \$ Commission pour l'équipe de vente

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :						
4.Sensibiliser la population sur la viabilité des communautés francophones						
Objectif stratégique :						
4.4 Partager les enjeux de la communauté francophone avec les leaders des conseils scolaires et des communautés.						
Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
4.4.1 Organiser des rencontres de discussion sur les enjeux de la communauté francophone avec les leaders des conseils scolaires et autres	DG	Des rencontres de discussion sur les enjeux de la communauté francophone sont organisés	Au moins une rencontre formelle de discussion avec les deux conseils scolaires est organisée	Fin 2010	0 \$	0 \$
4.4.2 Rencontrer les leaders des conseils scolaires et de la communauté pour discuter des enjeux de la communauté francophone de la région	DG CA	Les enjeux de la communauté francophone sont discutés avec les leaders des conseils scolaires et des communautés	Des rencontres formelles sont tenues avec les leaders des conseils scolaires et des communautés francophones	Mi-2011	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :

5. Se positionner pour accéder au financement disponible pour l'offre de services, activités, etc.

Objectif stratégique :

5.1 Développer une stratégie pour déterminer les informations, les exigences requises pour bien se positionner et répondre aux exigences des bailleurs de fonds

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
5.1.1 Rendre opérationnelle la banque de données pour accéder aux statistiques internes	Technicien IT	La banque de données interne est opérationnelle	Les statistiques et les renseignements pour rapports variés sont accessibles à partir de la base de données	Fin 2010	0 \$	0 \$
5.1.2 Déterminer les statistiques, exigences et renseignements requis par les bailleurs de fond	DG Coordonnateurs du programme des ressources à l'emploi Agent de développement	Le personnel est au courant des statistiques et renseignements requis pour compléter les exigences des bailleurs de fond	Le personnel est formé pour insérer les données statistiques à la base de données internes afin de répondre aux exigences des bailleurs de fond	Fin 2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
5.1.3 Contacter anciens clients et s'enquérir de leur situation d'emploi et/ou mise à jour de documents (CV)	Coordonnateurs du programme des ressources à l'emploi	L'enquête démontre la situation existante et les besoins des clients pour des services ponctuels touchant l'emploi	- Les résultats de l'enquête sont insérés et catégorisés dans la base de données interne -L'enquête est répétée annuellement	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :

5. Se positionner pour accéder au financement disponible pour l'offre de services, activités, etc.

Objectif stratégique :

5.2 Bâtir des relations solides avec les bailleurs de fonds

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
5.2.1 Établir des contacts stratégiques parmi les gestionnaires des bailleurs de fonds	DG	Des contacts stratégiques avec des bailleurs de fond sont en place	Au mois 3-5 rencontres stratégiques sont effectuées chez des bailleurs de fonds ciblés	Fin 2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
5.2.2 Façonner la gamme de services et activités offerts à l'objectif 3.2.4 pour mieux s'aligner aux besoins des communautés et aux exigences des bailleurs de fonds	DG Agent de développement	De nouveaux services sont identifiés et rencontrent les exigences des bailleurs de fond	Les demandes de subventions pour services et activités sont acceptées par les bailleurs de fond	Fin 2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :

5 Se positionner pour accéder au financement disponible pour l'offre de services, activités, etc.

Objectif stratégique :

5.3 Rechercher les diverses sources de financement

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
5.3.1 Comprendre comment faire des recherches de sources de financement diversifiées	DG Agent de développement	Le personnel a les connaissances pour trouver les sources de financement disponibles	Quelque soit le service ou activités proposés, le personnel accède aux renseignements des sources de financement disponibles	Déc. 2010	\$ 0	\$ 0
5.3.2 Répertoire les bailleurs de fond	DG Agent de développement	Un répertoire de bailleurs de fonds pour des services et activités diverses existe	Une base de données interne donne accès à la liste des bailleurs de fond, leurs exigences et leurs critères de sélection	Déc. 2010	\$ 0	\$ 0
5.3.3 Étudier toutes les sortes de financement aptes à mener vers l'auto-suffisance	DG	Des sources de financement diversifiées sont identifiées	Les avantages et désavantages de financement diversifiés sont identifiées et inclut, entre autres, levée de fonds, entreprise sociale, cotisation des membres, partage des ressources	2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
5.3.4 Établir un plan de travail visant l'autosuffisance	DG CA	Un plan visant l'auto-suffisance est établi	Un plan de travail détaillé avec échéances, etc. menant vers l'autosuffisance est accepté par le CA	2013	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :						
6. Renforcer l'image et la structure de notre organisme						
Objectif stratégique :						
6.1 Renforcer l'image et la structure de l'organisme, le nom officiel, territoire, constitution, etc.						
Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
6.1.1 Étudier les avantages et les désavantages de se joindre à l'AFO	DG CA	Les avantages et désavantages de se joindre à l'AFO sont définis	Un rapport des avantages et désavantages de se joindre à l'AFO est présenté au CA	Fin 2010	0 \$	0 \$
6.1.2 Décider du nom officiel de l'organisme	DG CA	Le nom officiel de l'organisme est choisi	Le nom officiel choisi pour l'organisme est révisé et enregistré, s'il y a lieu	Fin 2010	0 \$	0 \$
6.1.3 Déterminer le territoire à desservir	DG CA	Le territoire de l'organisme est précisément ciblé	Les communautés francophones participent à des sessions de consultations et de décisions pour cibler le territoire à desservir	Mi-2011	0 \$	0 \$
6.1.4 Former un comité incluant des représentants de la communauté pour la révision de la constitution, statuts et règlements de l'organisme	DG CA et Comité	Un comité est formé pour réviser la constitution et ses composantes	Le comité de révision est composé de parts égales entre le CA, le personnel et les membres de la communauté	Mi-2011	0 \$	0 \$
6.1.5 Réviser la constitution de l'organisme et amener les changements nécessaires aux statuts et règlements	DG CA	La constitution de l'organisme est révisée et les changements nécessaires sont avancés	La constitution révisée est vérifiée et acceptée par un avocat	Fin 2011	1 000 \$	Budget opérationnel
6.1.6 Faire approuver les changements aux membres	DG CA	Les membres approuvent les	Lors de l'AGA, les membres acceptent tous les	AGA 2012	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :**6. Renforcer l'image et la structure de notre organisme****Objectif stratégique :****6.1 Renforcer l'image et la structure de l'organisme, le nom officiel, territoire, constitution, etc.**

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
		changements présentés	changements proposés			
6.1.7 Approuver le plan stratégique quinquennal	CA	Un plan stratégique quinquennal est en place	Les procès-verbaux indiquent l'approbation du plan stratégique quinquennal	Sep 2010	0 \$	0 \$
6.1.8 Évaluer les plans de travail du CA et du personnel (voir 6.2.7) pour assurer que les activités proposées rencontrent les objectifs stratégiques du plan stratégique	DG CA	Les plans de travail de tout le personnel et du CA rencontrent les objectifs du plan stratégique	Toutes les activités proposées dans les objectifs stratégiques du plan stratégique sont adressées dans les plans de travail du personnel et du CA	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
6.1.9 Réviser le plan stratégique annuellement pour assurer la direction de l'organisme et ajuster le plan si des événements extraordinaires surviennent durant les prochaines cinq années	CA DG	Le plan stratégique est révisé annuellement et ajusté au besoin	-Le procès-verbal indique la révision du plan stratégique basée sur les résultats des plans de travail du personnel et du CA -Les changements au plan sont notés et justifiés aux procès-verbaux	2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
6.1.10 Organiser l'étude de la planification stratégique pour les prochains cinq ans	CA DG	Un consultant est embauché pour faciliter l'étude de la planification stratégique	-L'appel d'offre est documenté -Le consultant est choisi -Le travail à faire est détaillé par écrit	2014	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :

6. Renforcer l'image et la structure de notre organisme

Objectif stratégique :

6.2 Réviser les responsabilités, les conditions de travail et/ou les structures gouvernant les membres du conseil d'administration et les employés afin de refléter les cibles/axes stratégiques

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
6.2.1 Déterminer le personnel administratif requis pour accomplir les objectifs stratégiques du plan quinquennal	DG CA	Une planification des effectifs requis pour les prochains 5 ans est en marche	-Un plan d'action pour déterminer le personnel administratif requis est rédigé et inclut, entre autres, le nombre de personnel, responsabilités clés, calendrier d'embauche, budget pour ces embauches, etc. -Le plan est ajusté annuellement selon les services et projets en place	Fin 2010 2011 2012 2013 2014	Selon la demande	Budget opérationnel
6.2.2 Déterminer le personnel requis pour l'offre des services, projets et activités offerts durant l'année	DG	Le personnel affecté aux services, projets et autres est planifié	Toutes les soumissions de financement pour l'offre de services, projets et autres demandent un budget adéquat pour les ressources humaines	2010 2011 2012 2013 2014	Selon la demande	Financement de projets et services
6.2.3 Réviser les descriptions de tâches de tous les employés pour que ces descriptions reflètent les objectifs stratégiques du plan quinquennal	DG	Toutes les descriptions de tâches sont mises à jour	-Les descriptions de tâches du personnel existant sont révisées, discutées, acceptées et	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :

6. Renforcer l'image et la structure de notre organisme

Objectif stratégique :

6.2 Réviser les responsabilités, les conditions de travail et/ou les structures gouvernant les membres du conseil d'administration et les employés afin de refléter les cibles/axes stratégiques

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
			insérées au dossier de l'employé -Les descriptions de tâches pour tout nouveau poste sont rédigées et font partie de la demande			
6.2.4 Recruter un personnel qualifié selon les responsabilités des postes à combler	DG	Quelque soit le service ou projet, le personnel est qualifié	-Les entrevues de sélection pour des postes sont structurés pour ressortir les qualifications de l'individu -Copie des entrevues de sélection sont au dossier de l'employé	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
6.2.5 Offrir de la formation aux nouveaux employés et aux employés existants afin de rehausser le professionnalisme, au besoin	DG CA	Les employés suivent des sessions de formation au besoin	-Un plan de formation est développé et mis en place pour chaque employé -Les plans de formation sont approuvés par le CA -Le plan de formation est révisé annuellement	2010 2011 2012 2013 2014	Tout dépend de la formation à recevoir	Budget opérationnel Demandes de subventions
6.2.6 Réviser les conditions de travail ainsi que les avantages sociaux des employés de l'organisme	DG CA	Les conditions de travail et les avantages sociaux sont révisés et	-Un rapport comparatif des avantages sociaux offerts par d'autres agences	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$

Cible/axe stratégique :

6. Renforcer l'image et la structure de notre organisme

Objectif stratégique :

6.2 Réviser les responsabilités, les conditions de travail et/ou les structures gouvernant les membres du conseil d'administration et les employés afin de refléter les cibles/axes stratégiques

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
		reflètent une structure semblable aux agences de même nature	semblables est préparé -Un guide des conditions de travail est préparé et accepté par le CA et distribué aux employés			
6.2.7 Tous les membres du personnel et le CA développent des plans de travail annuels qui reflètent les objectifs stratégiques du plan stratégiques	CA DG Personnel	Les plans de travail existent pour tous les employés et le CA	-Chaque employé et le CA développent un plan de travail suivant un modèle précis qui correspond aux objectifs stratégiques -L'exercice est repris annuellement	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$
6.2.8 Évaluer le rendement des employés au besoin	DG Superviseurs immédiats	Les évaluations de rendement sont disponibles dans les dossiers des employés	-Un formulaire d'évaluation de rendement est développé, basé sur les plans de travail de chaque employé -Les employés reçoivent leur évaluation de rendement annuellement ou à la fin de la période de probation ou à la fin d'un projet ou lorsque l'employé quitte son emploi	2010 2011 2012 2013 2014	0 \$	0 \$

ACFO/AFO régionale Hamilton

Cible/axe stratégique :						
6. Renforcer l'image et la structure de notre organisme						
Objectif stratégique :						
6.3 Développer une stratégie de marketing qui démontre la vision, le leadership et les services offerts par l'organisme						
Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
6.3.1 Développer une stratégie de marketing qui rehausse l'image de l'organisme	Agent de liaison	Une stratégie de marketing est développée	-La stratégie de marketing inclut des activités de promotion, de sensibilisation, de publicité, de parrainages et des outils promotionnels -Le plan de marketing est révisé annuellement	2010 2011 2012 2013 2014	Selon le plan	À déterminer
6.3.2 Planifier des activités de promotion et de sensibilisation	Agent de liaison	Des activités de promotion et de sensibilisation sont planifiées dans les communautés francophones	-Les activités de promotion et de sensibilisation planifiées rencontrent les besoins identifiées par les communautés francophones -Les activités sont variées et visent les groupes cibles suivants : ethnoculturel, jeunesse, personnes âgées, l'employabilité, culturel, etc.	2010 2011 2012 2013 2014	Selon le plan	À déterminer
6.3.3 Contacter clients qui ont eu du succès ou qui ont reçu des services satisfaisants à trouver du travail avec l'aide de l'ACFO et faire une publicité dans les journaux et/ou sur	Coordonneurs des programmes à l'emploi	Reconnaissance de l'expertise du personnel de l'ACFO	La publicité dans les journaux et l'internet démontre l'expertise du personnel de l'organisme	2010 2011 2012 2013 2014	Selon le plan	À déterminer

Cible/axe stratégique :

6.Renforcer l'image et la structure de notre organisme

Objectif stratégique :

6.3 Développer une stratégie de marketing qui démontre la vision, le leadership et les services offerts par l'organisme

Que faire?	Qui?	Résultats	Indicateurs de réussite	Échéance	Budget	Financement
site internet						
6.3.4 Développer une trousse d'outils promotionnels	Agent de liaison	Des outils promotionnels sont disponibles pour toute occasion	-La trousse d'outils promotionnels est efficace, facile d'accès et contient des renseignements pertinents sur l'organisme	2011	Selon le plan	À déterminer
6.3.5 Adhérer à des organismes clés pour augmenter la visibilité de l'organisme	Personnel et CA	Le personnel et le CA sont visibles et respectés dans la communauté francophone	-Les organismes clés sont clairement identifiés -Les représentants de l'ACFO aux divers organismes sont choisis	2010 2011 2012 2013 2014	Selon le plan	À déterminer
6.3.6 Participer activement aux activités communautaires organisées par les communautés francophones	Personnel et CA	L'organisme est représenté aux activités organisées par les communautés francophones sur le territoire	-			