



FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

Publié à
l'hiver 2023

SAVOIR
nos pratiques

Outil
d'évaluation **FASE**

Pour le **faire**, il faut **avoir** et
savoir être...

ÊTRE
notre organisme



ROC SMM

Regroupement des organismes
communautaires en **santé mentale**
de la Montérégie

s'informer - oser dire - s'engager



FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Crédits

Idéation, création de contenu, rédaction

Lucie Hébert, chargée de projets
Vicky Potvin, conseillère en gestion de projets

Révision

Thérèse Ladouceur
Jacinthe Côté

Avec la collaboration

Myriam Lafond, Centre de crise et de prévention du suicide du Haut-Richelieu-Rouville
Nancy Gagnon, Maison Jacques-Ferron
Robert Boivin, Maison le Point Commun
Louise Blais, Au Second Lieu
Corina Pal, Les toits d'Émile
Angelika Gil, Le Phare de Saint-Hyacinthe et régions inc.

Mise en page et infographie

Vicky Potvin, conseillère en gestion de projets

Dépôt légal

Bibliothèque nationale du Québec, 2023

ISBN 978-2-9808092-3-1 (cartable à feuilles mobiles)

ISBN 978-2-9808092-2-4 (PDF)

TABLE DES MATIÈRES INTERACTIVE

Axe Faire

- 10** Présentation de l'axe
- 11** Processus d'évaluation
 - **12** Questionnaires
 - **13** Compilation et informations
 - **14** Constats
 - **19** Changements

Axe Avoir

- 20** Présentation de l'axe
- 21** Processus d'évaluation
 - **22** Questionnaires et inventaire
 - **23** Compilation et informations
 - **24** Constats
 - **29** Changements

Axe Savoir

- 30** Présentation de l'axe
- 31** Processus d'évaluation
- 32** Mobiliser l'équipe de travail
 - **32** Pause réflexive individuelle
 - **33** Se distinguer par la force du collectif
 - **38** Synthèse et analyse
- 39** Mobiliser le conseil d'administration
 - **39** Matrice des compétences

Axe Être

- 42** Présentation de l'axe
- 43** Processus d'évaluation
 - **44** Cueillette d'informations
 - **45** Réflexion et échanges
 - **50** Constats
 - **51** Changements
 - **52** Synthèse et analyse

Introduction

- 04** Mot des auteures
- 05** Présentation du ROCSMM
- 06** Point de départ
- 07** Importance de l'évaluation
- 08** Structure de l'outil d'évaluation
- 09** Utilisation de l'outil d'évaluation

Conclusion

- 54** Pochette à idées
- 55** Une démarche profitable
- 56** Remerciements
- 57** Lexique

Une grande fierté

C'est avec une grande fierté que le Regroupement des organismes communautaires en santé mentale de la Montérégie (ROCSMM) publie l'outil d'évaluation **FASE** que vous avez en main, et ce, grâce à la collaboration de deux ressources externes.

Le **FASE** s'adresse aux organismes communautaires en santé mentale et propose une démarche évaluative qui s'appuie sur les valeurs propres du mouvement de l'action communautaire autonome (ACA). Il permet une appréciation juste et efficiente des actions, des ressources, des pratiques et des fondements.

Dans une société en constante évolution, l'évaluation régulière du travail effectué demeure un moyen d'ajustement efficace afin de répondre aux besoins de la collectivité à laquelle les organismes communautaires s'adressent. De plus, cette stratégie permet d'établir des bases solides pour les relations avec les partenaires et les bailleurs de fonds.

Les auteures de l'outil d'évaluation **FASE**, Lucie Hébert et Vicky Potvin, se sont inspirées de la passion, de la richesse et des talents des membres du ROCSMM pour élaborer des animations dynamiques, favorisant la réflexion vers le passage à l'action. Elles ont accordé une importance à la créativité et au plaisir du travail !

Recevez ce document comme une boîte à outils qui vous ressemble et nous rassemble !

Bonne lecture !

Lucie Hébert,
Chargée de projets

Vicky Potvin,
Conseillère en gestion de projets

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Mission

Le Regroupement des organismes communautaires en santé mentale de la Montérégie :

- Regroupe les organismes alternatifs et d'action communautaire autonome en santé mentale.
- Représente l'ensemble de ses membres sur les plans politique et stratégique.
- Influence l'organisation et l'offre de services en santé mentale en Montérégie.
- Favorise le réseautage et la coopération entre ses membres.
- Favorise l'acquisition et soutient la transmission, le partage et le maintien des compétences et des pratiques de ses membres.
- Travaille en alliance avec les autres regroupements régionaux et nationaux.

Valeurs

- Le ROCSMM s'appuie sur la collaboration, l'engagement et la solidarité de ses membres.
- Le ROCSMM est un regroupement inclusif et respectueux du caractère unique de ses membres. Il reconnaît que sa richesse vient de la diversité des organismes qui le composent.
- Le ROCSMM appuie ses actions et sa gestion sur l'équilibre, l'équité et la transparence.
- Le ROCSMM croit que le plaisir est un facteur de mobilisation.

Énoncé de principes

Les organismes membres du regroupement œuvrent dans différents champs de l'action communautaire autonome : groupes d'entraide, hébergement, logement, prévention, parrainage civique, accompagnement, soutien aux membres de l'entourage, etc. Ils sont répartis sur l'ensemble du territoire de la Montérégie. La [liste des membres](#) se trouve sur le site Internet du regroupement.

- Les membres du regroupement conçoivent la personne comme ayant une histoire et dont le caractère unique se définit à travers les dimensions biologiques, psychologiques, affectives, spirituelles et évoluant dans un environnement spécifique (familial, social, économique, politique, culturel et géographique).
- Les membres du regroupement développent et font la promotion d'approches et de pratiques citoyennes en s'appuyant sur l'implication active de la personne concernée ou de son entourage, tout en respectant leur réalité.
- Les membres du regroupement conçoivent la santé mentale comme un état d'équilibre de la personne dans son milieu ; y sont intégrées les notions de bien-être, ainsi que les notions d'équilibre dans un processus de changement.
- Les membres du regroupement encouragent les personnes à développer un regard critique et à poser des actions sur leur situation et sur leur environnement.
- Les membres du regroupement participent par leurs actions directes ou indirectes à la promotion de la santé mentale individuelle et collective.

POINT DE DÉPART

...INTRODUCTION

Historique de la démarche

En 1997, les organismes communautaires en santé mentale de la Montérégie proposent de se doter d'un outil d'évaluation commun dans un objectif de formation, de soutien et de développement. Ils souhaitent développer une méthode d'appréciation cohérente avec leurs valeurs et leurs pratiques.

En 2000, l'Association des alternatives en santé mentale de la Montérégie (AASMM), ancien nom du Regroupement des organismes communautaires de la Montérégie (ROCSMM) obtient un financement de la Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie pour l'élaboration d'un outil d'évaluation. À partir de 2001, quatre phases de consultation permettent la création de ce dernier dans lequel les membres se reconnaissent, pour finalement qu'il soit adopté à l'assemblée générale annuelle de mars 2002. L'outil d'évaluation *Logos* devient alors un critère d'adhésion de l'AASMM. Celle-ci soutient ses membres dans l'implantation de la démarche.

En 2016-2017, l'AASMM entreprend un vaste processus de réflexion qui se conclut, notamment, par l'élargissement de l'adhésion des membres et le changement de dénomination sociale. En août 2017, l'AASMM devient officiellement le Regroupement des organismes en santé mentale de la Montérégie (ROCSMM). C'est à l'assemblée générale annuelle de mai 2019 que les membres demandent à ce que la démarche évaluative ne soit plus obligatoire pour adhérer au regroupement. Le conseil d'administration du ROCSMM considère toutefois qu'une méthode d'évaluation est un apport important pour ses membres.

Refonte du Logos

Alors que plusieurs gestionnaires d'organismes communautaires pensent que l'outil d'évaluation *Logos* n'est plus adapté à la réalité d'aujourd'hui et que les outils proposés sont difficilement applicables, le ROCSMM réfléchit à une alternative. D'autant plus qu'une partie de son financement est lié à l'aspect de l'évaluation.

Comme les organismes communautaires en santé mentale ont l'habitude d'avoir un regard critique sur leur mode de fonctionnement et leurs activités avec des outils qui tiennent compte de leur réalité et de leurs valeurs, comment développer une démarche commune, non obligatoire, mais attrayante et accessible pour tous?

L'essentiel d'une telle démarche amène le ROCSMM à attribuer un budget supplémentaire ponctuel pour la refonte du *Logos*. Les discussions, les questionnements et la création d'un outil plus actuel débutent à l'été 2021 pour se concrétiser à l'hiver 2023.

L'outil d'évaluation **FASE** que vous avez entre les mains est le résultat de plusieurs mois de réflexion très largement inspiré du *Logos*. Il propose une formule souple en différentes étapes.

FASE

Pour le **F**aire, il faut **A**voir et **S**avoir **Ê**tre

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Définition

L'évaluation est une pratique à intégrer à la gestion de l'organisme dans un contexte et un temps donné.

L'évaluation permet des réflexions concernant les actions posées et les résultats obtenus auprès des personnes desservies.

L'évaluation permet de porter un jugement de valeur à partir d'une collecte de données quantitatives ou qualitatives, de prendre des décisions, d'améliorer les pratiques et de procéder à des changements ou de maintenir des façons de faire.

L'évaluation permet de mieux se positionner stratégiquement en vue d'une meilleure reconnaissance.

Bénéfices attendus

ÉVALUER c'est affirmer son identité propre; être proactif dans la gestion de ses services et activités; avoir une idée plus claire de son efficacité; nourrir la vie associative.

COMPRENDRE : développer une meilleure connaissance des besoins des personnes desservies et des enjeux du milieu.

JUGER : favoriser une analyse critique de son fonctionnement en mettant en lumière les forces et les éléments à améliorer.

DÉCIDER : accroître sa crédibilité aux yeux des partenaires ainsi que des autres organismes; faciliter le développement de ses rapports de collaboration avec les différents partenaires.

AMÉLIORER : parfaire les pratiques de son équipe de travail et accroître leur satisfaction; favoriser l'implication et le développement des expertises de l'équipe de travail.

Valeurs qui ont guidé le FASE

Les organismes d'action communautaire autonome (ACA) se distinguent par la collectivisation des défis, la participation citoyenne, la transformation sociale ainsi que la vie associative. L'évaluation FASE s'inscrit dans les valeurs de l'ACA en favorisant la mise en commun des réflexions individuelles des personnes concernées et en rapportant les réflexions au conseil d'administration. Appropriez-vous les huit critères de l'ACA en lisant le [document de référence sur l'ACA en santé mentale](#) que le ROCSMM a réalisé.

D'autres valeurs ont aussi guidé le FASE :

→ Clarté et simplicité

Chaque axe du FASE est simplifié en plusieurs étapes décrivant le processus avec précision. L'outil se veut accessible.

→ Souplesse

Les différences entre chacun des organismes communautaires en santé mentale peuvent être importantes tant pour la spécificité de leur mission que pour la grandeur des équipes de travail ou des membres desservis. Puisqu'il est impossible de proposer un modèle d'évaluation unique, toutes les adaptations des questionnaires et des animations sont encouragées.

→ Efficacité

Le temps est précieux et les heures consacrées à l'évaluation se doivent d'avoir un impact sur l'organisme. Ainsi, chaque axe du FASE se conclut par l'identification d'orientations à prendre pour améliorer les pratiques de l'organisme.

→ Plaisir

Fidèles aux valeurs du ROCSMM, les animations proposées sont créatives et dynamiques laissant place aux échanges et réflexions collectives qui tissent des liens entre les membres, les équipes de travail et les conseils d'administration.

Commun à chaque axe

Présentation de l'axe

- Pertinence
- Objectifs
- Fréquence

Processus d'évaluation

- Étapes
- Durée approximative
- Documents de référence
- Outils d'évaluation

Faire

Réfère aux activités et services offerts par l'organisme afin de répondre aux besoins de la communauté qu'il dessert.

- Questionnaires
- Compilation et informations
- Constats abordés en animation de groupe
- Changements abordés lors d'un conseil d'administration

Avoir

Réfère aux ressources matérielles, humaines et financières dont dispose l'organisme ainsi qu'à ses représentations. La gestion optimale des différentes ressources profite au bon fonctionnement de l'organisme.

- Questionnaires et inventaire
- Compilation et informations
- Constats abordés en animation de groupe
- Changements abordés lors d'un conseil d'administration

Savoir

Réfère aux compétences, expertises et talents dont bénéficie l'organisme pour réaliser sa mission. Il questionne les pratiques utilisées par l'équipe de travail.

- Mobilisation de l'équipe de travail lors d'une pause réflexive individuelle
- Synthèse collective sur la réflexion individuelle en animation de groupe
- Mobilisation du conseil d'administration pour relever les compétences

Être

Réfère à l'existence de l'organisme : sa mission, ses valeurs, son territoire et la communauté qu'il dessert. La démarche s'intéresse à la cohérence entre les actions et le milieu.

- Cueillette d'informations réalisée par la direction
- Réflexion, échanges, constats abordés en animation de groupe
- Changements abordés en animation de groupe

FAIRE

nos actions

AVOIR

nos ressources

SAVOIR

nos pratiques

ÊTRE

notre organisme

Pratico-pratique

→ Pertinence du processus d'évaluation

Chaque axe est défini par une intention et des objectifs. Permettez-vous de bonifier et d'adapter le processus d'évaluation selon la réalité de votre organisme.

→ Fréquence du processus d'évaluation

Chaque axe est indépendant et propose une fréquence de réalisation. Utilisez l'outil **FASE** au moment qui vous semble opportun, par exemple, à la suite d'un changement majeur dans l'équipe de travail, suivant une situation de crise, à la fin ou au début d'un programme de financement spécifique, etc. Une évaluation régulière dans un organisme dont la situation est stable, prendra moins de temps. Faites-vous confiance pour déterminer l'axe approprié à la démarche d'évaluation et le bon moment où vous devez la planifier.

→ Animation

Les canevas d'animation qui vous sont offerts ont été conçus afin de faciliter le travail des responsables à la manière d'un « clé en main ». Libre à vous de les utiliser entièrement ou en partie, de créer d'autres animations selon votre inspiration ou les besoins de votre organisme.

Il est important de s'assurer que chaque personne présente lors d'une animation de groupe ait un espace de parole.

Il est aussi possible de faire appel à une ressource externe ou de faire un échange avec un organisme pour l'animation. Cette formule permettra à la personne responsable de participer pleinement sans se préoccuper du déroulement.

→ Grandeur des groupes

Le nombre de personnes incluses dans une équipe de travail est extrêmement variable d'un organisme à l'autre. Sentez-vous à l'aise de modifier les mécanismes consultatifs. Vous pouvez remplacer les questionnaires par des groupes de discussion et adapter la durée ainsi que les outils d'animation.

Les animations sont conçues pour des groupes d'environ 10 personnes. Soyez créatifs et formez des sous-groupes si plus de 10 personnes sont présentes.

→ Durée

Le nombre de personnes présentes lors d'une animation de groupe aura une incidence sur la durée. Le temps indiqué dans les propositions d'animation est estimé pour un groupe d'environ 10 personnes ou moins.

→ Questionnaires et gabarits

Les questionnaires sont disponibles en format Word et PDF pour impression ou disponibles en ligne avec Google forms permettant une compilation automatique. N'hésitez pas à les modifier en fonction des besoins de votre organisme. Retirez des questions, modifiez-les, ajoutez-en, vous êtes les spécialistes de votre organisation. Les questionnaires sont conçus pour que les réponses collectées soient des pistes de réflexion et non des conclusions indiscutables. Il en est de même pour les gabarits proposés.

→ Réponse des membres aux questionnaires

Certains membres auront peut-être de la difficulté à répondre aux questionnaires. Prévoyez une personne externe (neutre) pour les accompagner ou encore animez un groupe de discussion.

PRÉSENTATION DE L'AXE

...FAIRE

FAIRE
nos actions

L'axe **Faire** réfère aux activités et services offerts par l'organisme afin de répondre aux besoins de la communauté qu'il dessert.

Pertinence

- Améliorer l'efficacité des mécanismes d'intervention.
- Adapter l'offre de services et des activités aux membres.
- Orienter le plan d'action de l'organisme.

Objectifs

- Évaluer les actions réalisées auprès des membres pour améliorer la qualité des services et activités de l'organisme.
- Connaître les effets d'une démarche de rétablissement au sein de l'organisme.
- Déterminer les actions à réaliser afin d'apporter des changements appropriés.

Fréquence

Il est suggéré de faire le processus d'évaluation dès le début de la démarche. Par la suite, il peut être fait aux 3 ou 5 ans en fonction de la durée du plan d'action de l'organisme en prenant soin de faire un bilan annuel.

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Étape 1

Questionnaires

Cette étape permet de connaître l'appréciation des membres et de l'équipe de travail concernant les services et activités ainsi que les effets d'une démarche de rétablissement.

page 12

Durée approximative

- Étape 1... 2 h et attente de réponses
- Étape 2... 2 h
- Étape 3... 3 h
- Étape 4... 1 h 30

Étape 2

Compilation et informations

Cette étape permet de faire la compilation des réponses aux questionnaires et d'identifier les informations pertinentes.

page 13

Documents de référence

Les documents de référence proposés peuvent servir à identifier certaines informations pertinentes lors de l'interprétation des compilations.

- Dépliant promotionnel
- Documents et règles de fonctionnement
- Ententes de services
- Liste des services et des activités
- Plan d'action
- Profil des membres
- Rapport annuel

Étape 3

Constats

La compilation de l'étape 2 est présentée à l'équipe de travail afin de clarifier les informations pertinentes et d'échanger sur les changements souhaités.

page 14

Outils d'évaluation

Synthèse et analyse

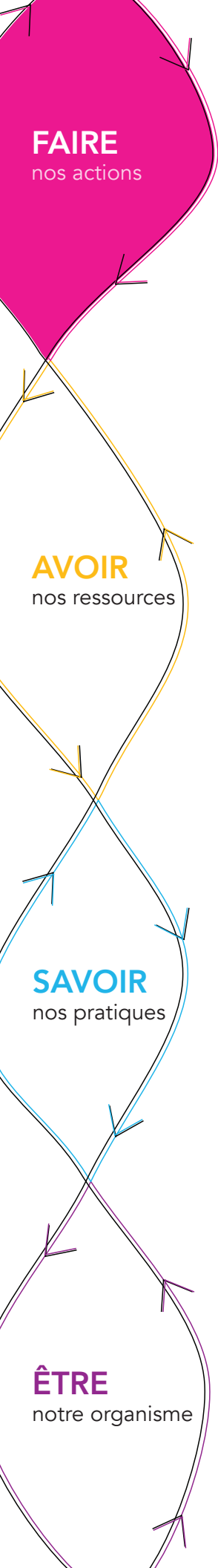
- **Étape 1: Questionnaires** pour collecter les données.
page 12
- **Étape 2: Compilation et informations** pour déterminer les constats.
page 13
- **Étape 3-4: Animation de groupe et rencontre avec le C.A.** pour partager les résultats.
page 14 à 19

Étape 4

Changements

Le conseil d'administration prend connaissance des constats et des propositions de changements de l'équipe de travail afin de prendre des décisions applicables.

page 19



FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Étape 1

QUESTIONNAIRES

...FAIRE

Cette étape permet de connaître l'appréciation des membres et de l'équipe de travail concernant les services et activités ainsi que les effets d'une démarche de rétablissement.

Cueillette de données

1 heure de préparation
2 semaines pour recevoir les réponses

Vous trouverez ci-dessous trois questionnaires, s'adressant aux membres et à l'équipe de travail, concernant l'appréciation des services et activités et les effets d'une démarche de rétablissement.

***** Essentiel :** Vous devez faire **une copie** des questionnaires sur votre ordinateur **avant l'utilisation.** ***

- Autant que possible, privilégiez Google forms permettant une compilation automatique des réponses et l'ajout d'éléments supplémentaires à chaque catégorie. **Cliquez ici** pour la procédure de copie et l'envoi du lien pour répondre au questionnaire de Google forms.
- Le PDF peut être rempli à l'écran et des espaces vides sont disponibles pour ajouter des éléments supplémentaires. Cependant, la compilation doit être faite manuellement. **Cliquez ici** pour la procédure de copie du PDF.
- Le format Word est modifiable selon vos besoins. Cependant, la présentation visuelle peut différer d'une interface ou d'un logiciel à l'autre. **Cliquez ici** pour la procédure de copie du Word.

Afin d'accéder aux questionnaires, **cliquez sur l'icône du format choisi.** Si vous éprouvez de la difficulté avec le téléchargement du PDF et du Word, adressez-vous à organisation@rocsmm.org pour recevoir les documents par courriel.

Questionnaire aux **membres**

Appréciation des activités et des services



Effets d'une démarche de rétablissement



Questionnaire à l'équipe de travail



Atelier créatif avec les membres

Activité optionnelle pour connaître les effets d'une démarche de rétablissement.



À prendre en considération : Certains membres auront peut-être de la difficulté à répondre aux questionnaires. Prévoyez une personne externe (neutre) pour les accompagner ou encore animez un groupe de discussion.

COMPILATION ET INFORMATIONS

Cette étape permet de faire la compilation des réponses aux questionnaires et d'identifier les informations pertinentes.

Réponses reçues

2 heures

Vous trouverez ci-dessous les formulaires de compilation concernant l'appréciation des services et des activités ainsi que des effets d'une démarche de rétablissement.

***** Essentiel :** Vous devez faire **une copie** des formulaires de compilation sur votre ordinateur **avant l'utilisation**. ******* Référez-vous à la procédure de copie [PDF](#) et de copie [Word](#).

Formulaires de compilation

- Si vous avez utilisé les questionnaires PDF ou Word, vous devez faire le décompte manuellement et inscrire le nombre total à chaque choix d'appréciation pour chacun des éléments. Si des commentaires ont été inscrits, vous pouvez les reporter dans l'espace réservé à cet effet.
- Si vous avez utilisé Google forms, une compilation automatique des réponses est disponible. Vous n'avez qu'à reporter le nombre total inscrit dans les graphiques à chaque choix d'appréciation pour chacun des éléments. Si des commentaires ont été inscrits, vous pouvez les reporter dans l'espace réservé à cet effet. Les réponses et les données sont aussi disponibles dans un fichier Excel généré par Google forms. [Cliquez ici pour la procédure d'accès](#).

Informations pertinentes

La section « informations pertinentes » de la compilation permet d'ajouter des éléments importants à considérer et des faits saillants en lien avec les réponses reçues. Cette section sera utile lors de l'étape des constats avec l'équipe de travail.

Compilation des réponses des membres

Appréciation des activités et des services



Compilation des réponses de l'équipe de travail



Effets d'une démarche de rétablissement



FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Étape 3

CONSTATS

...FAIRE

La compilation de l'étape 2 est présentée à l'équipe de travail afin de clarifier les informations pertinentes et d'échanger sur les changements souhaités.

Animation de groupe pour l'équipe de travail

3 heures

Objectifs

- Présenter la compilation des réponses aux questionnaires.
- Faire un retour sur l'atelier créatif si réalisé.
- Échanger sur les changements souhaités.

Étapes d'animation

- Les étapes d'animation sont à la page suivante.
- La durée de chaque étape est approximative.

Espace de travail

Prévoyez une salle confortable. Une ambiance décontractée et chaleureuse est toujours propice aux échanges et à la participation active. Osez changer d'environnement.

Il est toujours possible de tenir votre animation de groupe en virtuel avec quelques ajustements.

Soutien technique

- Compilation des questionnaires
- Projecteur et écran
- Dessin d'un arbre
- Post-it®
- Feuilles de papier
- Images à découper ([cliquez ici](#)) par personne : un coup de cœur, un coup de pied et un point d'interrogation
- Gabarit « Réactions et changements » de la [page 19](#)
- Pochette à idées du cartable ou de la [page 54](#)

Déroulement de l'animation de groupe

Si vous le souhaitez, vous pouvez retenir les services d'une ressource externe afin de permettre la participation de tous. La durée de chaque étape est approximative.

15 minutes	Introduction	Soutien technique				
	<ul style="list-style-type: none"> • Souhaitez la bienvenue. • Présentez les objectifs de la rencontre. • Présentez le déroulement. • Présentez la pochette à idées. 	<p>Référez-vous à la page 14 pour les objectifs et à la page 54 pour la pochette à idées.</p>				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding: 5px;"><i>Notes pour l'animation</i></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>		<i>Notes pour l'animation</i>			
	<i>Notes pour l'animation</i>					

15 minutes	Activité d'ancrage - l'arbre de nos fiertés	Soutien technique				
	<ul style="list-style-type: none"> • Invitez les personnes à inscrire sur un Post-it® les actions réalisées par l'organisme dont ils sont fiers. • Demandez aux personnes, à tour de rôle, de présenter son Post-it® en le collant dans l'arbre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dessin d'un arbre sur un grand carton • Post-it® • Mode virtuel : Vous pouvez utiliser un outil de nuages de mots. 				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding: 5px;"><i>Notes pour l'animation</i></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>		<i>Notes pour l'animation</i>			
	<i>Notes pour l'animation</i>					

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

50 minutes

Appréciation des services et activités

- Présentez les compilations et les informations pertinentes concernant l'appréciation des services et activités de l'équipe de travail et des membres.
- Demandez à chaque personne de réagir à la présentation et de nommer les éléments marquants.
- Posez la question suivante au groupe : Quels changements souhaitez-vous apporter afin d'améliorer les services et activités?
- Notez les changements souhaités dans le gabarit « Réactions et changements » de la [page 19](#).

Soutien technique

- Projecteur et écran
- Compilation des réponses de l'équipe de travail
- Compilation des réponses des membres
- Gabarit « Réactions et changements » de la [page 19](#)

N'oubliez pas de respecter l'anonymat des répondants lors de la présentation.

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser le partage d'écran pour présenter les compilations.

Notes pour l'animation

Pause de 15 minutes

75 minutes

Effets d'une démarche de rétablissement

- Présentez la compilation, les informations pertinentes et les éléments importants de l'atelier créatif si réalisé.
- Demandez à chaque personne de réagir aux changements observés par les membres depuis qu'ils fréquentent l'organisme.
- Identifiez les éléments importants (un par feuille) nommés lors des échanges que vous affichez sur un mur.
- Remettez à chaque personne trois images afin qu'elle détermine à quels éléments elle attribue un coup de cœur, un coup de pied et un point d'interrogation. Donnez un temps de réflexion de deux minutes.

Cœur : Élément particulièrement touchant
 Pied : Élément décevant, à améliorer
 Interrogation : Élément non compris, étonnant

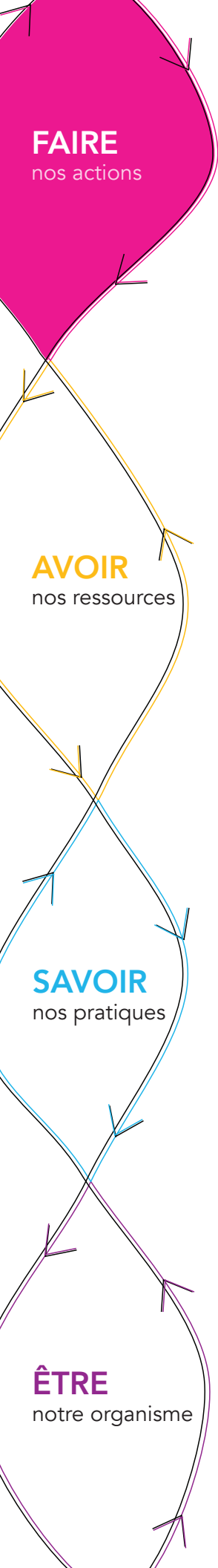
- Demandez à chaque personne de coller son coup de cœur, son coup de pied et son point d'interrogation sur les éléments choisis.
- Notez dans le gabarit « Réactions et changements » de la [page 19](#) le coup de cœur, le coup de pied et le point d'interrogation ayant le plus de votes.
- Posez les questions suivantes au groupe :
 Quelles interventions avez-vous faites pour obtenir les coups de cœur? Que pourriez-vous faire de mieux pour corriger les coups de pied? Quels sont les éléments qui vous questionnent? Quelles réponses pouvez-vous trouver ensemble?
- Notez dans le gabarit « Réactions et changements » de la [page 19](#) comment vous pourriez intervenir autrement pour accompagner les membres dans leur démarche de rétablissement.

Notes pour l'animation

Soutien technique

- Projecteur et écran
- Compilation des réponses des membres
- Éléments importants notés lors de l'atelier créatif, s'il y a lieu
- Feuilles de papier
- Images à découper ([cliquez ici](#)) par personne : un coup de cœur, un coup de pied et un point d'interrogation
- Gabarit « Réactions et changements » de la [page 19](#)

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser le partage d'écran pour présenter la compilation.



FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

...FAIRE

Il est maintenant temps de clore l'animation de groupe.

10 minutes

Conclusion

- Faites un tour de table pour que chaque personne puisse partager son expérience générale de la rencontre.

Notes pour l'animation

CHANGEMENTS

Le conseil d'administration prend connaissance des constats et des propositions de changements de l'équipe de travail afin de prendre des décisions applicables.

Présentation lors d'un conseil d'administration

1 heure et demie

Éléments à aborder

- Expliquez l'étape des questionnaires et de l'atelier créatif si réalisé.
- Expliquez l'étape de la compilation et des informations pertinentes.
- Faire un retour de la rencontre d'équipe de travail concernant les constats.
- Présenter le gabarit « Réactions et changements ».
- Prendre des décisions en fonction des changements souhaités.

Gabarit « Réactions et changements »

Cliquez [ici](#) pour agrandir le gabarit en format PDF pouvant être rempli à l'écran.

	Éléments marquants	Changements souhaités
Services et activités		
	Effets marquants	Propositions pour intervenir autrement
Effets sur le rétablissement	Coup de cœur :	
	Coup de pied :	
	Point d'interrogation :	

PRÉSENTATION DE L'AXE

...AVOIR

L'axe **Avoir** réfère aux ressources matérielles, humaines et financières dont dispose l'organisme ainsi qu'à ses représentations. La gestion optimale des différentes ressources profite au bon fonctionnement de l'organisme.

Pertinence

- Mesurer l'écart entre les ressources disponibles et les ressources manquantes.
- Optimiser les représentations en cohérence avec la mission.
- Planifier la gestion des ressources disponibles.

Objectifs

- Faire l'inventaire des ressources matérielles, humaines et financières.
- Valider la pertinence des différentes représentations.
- Évaluer la répartition des ressources disponibles selon les besoins identifiés par l'organisme.

Fréquence

Il est suggéré de faire le processus d'évaluation dès le début de la démarche. Par la suite, prévoir une mise à jour lors de l'élaboration des prévisions budgétaires annuelles.

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Étape 1

Questionnaires et inventaire

Cette étape permet de connaître les perceptions des personnes fréquentant l'organisme et de l'équipe de travail au sujet des ressources matérielles et humaines ainsi que des représentations.

page 22

Étape 2

Compilation et informations

Cette étape permet de faire la compilation des réponses aux questionnaires et d'identifier les informations pertinentes.

page 23

Étape 3

Constats

La compilation de l'étape 2 est présentée à l'équipe de travail afin de clarifier les informations pertinentes et d'échanger sur les changements souhaités.

page 24

Étape 4

Changements

Le conseil d'administration prend connaissance des constats et des propositions de changements de l'équipe de travail afin de prendre des décisions applicables.

page 29

Durée approximative

- Étape 1... 1 h et attente des réponses
- Étape 2... 2 h
- Étape 3... 3 h
- Étape 4... 1 h 30

Documents de référence

Les documents de référence proposés peuvent servir à identifier certaines informations pertinentes lors de l'interprétation des compilations et du gabarit pour l'inventaire.

- Composition du CA
- Composition de l'équipe de travail
- Conditions de travail
- Documents et règles de fonctionnement
- Description des postes
- États financiers, prévisions budgétaires
- Inventaire du matériel
- Liste des représentations
- Outils d'évaluation du personnel
- Politique concernant les bénévoles

Outils d'évaluation

Synthèse et analyse

- **Étape 1: Questionnaires et inventaire** pour collecter les données.
page 22
- **Étape 2 : Compilation et informations** pour déterminer les ressources nécessaires.
page 23
- **Étape 3-4 : Animation de groupe et rencontre avec le C.A.** pour partager les résultats.
page 24 à 29

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Étape 1

QUESTIONNAIRES ET INVENTAIRE

...AVOIR

Cette étape permet de connaître les perceptions des personnes fréquentant l'organisme et de l'équipe de travail au sujet des ressources matérielles et humaines ainsi que des représentations.

Cueillette de données

1 heure de préparation
2 semaines pour recevoir les réponses

Vous trouverez ci-dessous deux questionnaires d'appréciation, l'un qui s'adresse à l'équipe de travail et l'autre aux membres ainsi que le gabarit pour l'inventaire des représentations.

*** **Essentiel** : Vous devez faire **une copie** des questionnaires et du gabarit pour l'inventaire sur votre ordinateur **avant l'utilisation**. ***

- Autant que possible, privilégiez Google forms permettant une compilation automatique des réponses et l'ajout d'éléments supplémentaires à chaque catégorie. **Cliquez ici** pour la procédure de copie et l'envoi du lien pour répondre au questionnaire de Google forms.
- Le PDF peut être rempli à l'écran et des espaces vides sont disponibles pour ajouter des éléments supplémentaires. Cependant, la compilation doit être faite manuellement. **Cliquez ici** pour la procédure de copie du PDF.
- Le format Word est modifiable selon vos besoins. Cependant, la présentation visuelle peut différer d'une interface ou d'un logiciel à l'autre. **Cliquez ici** pour la procédure de copie du Word.

Afin d'accéder aux questionnaires et au gabarit pour l'inventaire, **cliquez sur l'icône du format choisi**. Si vous éprouvez de la difficulté avec le téléchargement du PDF et du Word, adressez-vous à organisation@rocsmm.org pour recevoir les documents par courriel.

Questionnaire à l'équipe de travail



Questionnaire aux membres



Gabarit pour l'inventaire des représentations

À compléter par les personnes concernées.



À **prendre en considération** : Certains membres auront peut-être de la difficulté à répondre aux questionnaires. Prévoyez une personne externe (neutre) pour les accompagner ou encore animez un groupe de discussion.

COMPILATION ET INFORMATIONS

Cette étape permet de faire la compilation des réponses aux questionnaires et d'identifier les informations pertinentes.

Réponses reçues

2 heures

Vous trouverez ci-dessous les formulaires de compilation d'appréciation de l'équipe de travail et des membres.

***** Essentiel :** Vous devez faire **une copie** des formulaires de compilation sur votre ordinateur **avant l'utilisation**. ******* Référez-vous à la procédure de copie [PDF](#) et de copie [Word](#).

Formulaires de compilation

- Si vous avez utilisé les questionnaires PDF ou Word, vous devez faire le décompte manuellement et inscrire le nombre total à chaque choix d'appréciation pour chacun des éléments. Si des commentaires ont été inscrits, vous pouvez les reporter dans l'espace réservé à cet effet.
- Si vous avez utilisé Google forms, une compilation automatique des réponses est disponible. Vous n'avez qu'à reporter le nombre total inscrit dans les graphiques à chaque choix d'appréciation pour chacun des éléments. Si des commentaires ont été inscrits, vous pouvez les reporter dans l'espace réservé à cet effet. Les réponses et les données sont aussi disponibles dans un fichier Excel généré par Google forms. [Cliquez ici pour la procédure d'accès](#).

Informations pertinentes

La section « informations pertinentes » de la compilation permet d'ajouter des éléments importants à considérer et des faits saillants en lien avec les réponses reçues. Cette section sera utile lors de l'étape des constats avec l'équipe de travail.

Compilation des réponses de l'équipe de travail



Compilation des réponses des membres



FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Étape 3

CONSTATS

...AVOIR

La compilation de l'étape 2 est présentée à l'équipe de travail afin de clarifier les informations pertinentes et d'échanger sur les changements souhaités.

Animation de groupe pour l'équipe de travail

3 heures

Objectifs

- Présenter la compilation des réponses aux questionnaires.
- Présenter le gabarit de l'inventaire.
- Identifier certains enjeux ou irritants.
- Échanger sur les changements souhaités.
- Permettre une réflexion sur l'implication financière.

Étapes d'animation

- Les étapes d'animation sont à la page suivante.
- La durée de chaque étape est approximative.

Espace de travail

Prévoyez une salle confortable. Une ambiance décontractée et chaleureuse est toujours propice aux échanges et à la participation active. Osez changer d'environnement.

Il est toujours possible de tenir votre animation de groupe en virtuel avec quelques ajustements.

Soutien technique

- Compilation des questionnaires
- Gabarit pour l'inventaire des représentations
- Présentation secrète des egoportraits
- Projecteur et écran
- Gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#)
- Pochette à idées du cartable ou de la [page 54](#)

Déroulement de l'animation de groupe

10 minutes	Introduction	<ul style="list-style-type: none"> • Souhaitez la bienvenue. • Présentez les objectifs de la rencontre. • Présentez le déroulement. • Présentez la pochette à idées. 	Soutien technique
			<ul style="list-style-type: none"> • Référez-vous à la page 24 pour les objectifs et à la page 54 pour la pochette à idées.
		<p>Notes pour l'animation</p> <hr/> <hr/> <hr/>	

15 minutes	Activité d'ancrage	<ul style="list-style-type: none"> • Au préalable, demandez à chaque personne de l'équipe de travail de prendre un egoportrait à l'endroit qu'elle aime dans l'organisme. • Assurez-vous qu'une personne récupère les egoportraits pour faire une présentation secrète. • Lors de la rencontre, projetez les egoportraits et demandez à chaque personne de nommer la raison pour laquelle elle a choisi cet endroit. 	Soutien technique
			<ul style="list-style-type: none"> • Projecteur et écran • Présentation secrète des egoportraits <p>Mode virtuel : Vous pouvez utiliser le partage d'écran pour la présentation des egoportraits.</p>
		<p>Notes pour l'animation</p> <hr/> <hr/> <hr/>	

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Appréciation des ressources matérielles

- Présentez les compilations et les informations pertinentes concernant l'appréciation de l'équipe de travail et des membres pour les ressources matérielles.
- Demandez à chaque personne de réagir à la présentation, de nommer les principaux enjeux ou irritants et de mettre en lumière les forces.
- Notez les enjeux et les irritants dans le gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#).
- Terminez en posant la question suivante au groupe : Quels changements souhaitez-vous apporter afin d'améliorer les ressources matérielles?
- Notez les changements souhaités dans le gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#).

35 minutes

Soutien technique

- Projecteur et écran
- Compilation des réponses de l'équipe de travail
- Compilation des réponses des membres
- Gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#)

N'oubliez pas de respecter l'anonymat des répondants lors de la présentation.

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser le partage d'écran pour présenter la compilation.

Notes pour l'animation

Pause de 15 minutes

35 minutes

Appréciation des ressources humaines

- Présentez les compilations et les informations pertinentes concernant l'appréciation de l'équipe de travail et des membres pour les ressources humaines.
- Demandez à chaque personne de réagir à la présentation, de nommer les principaux enjeux ou irritants et de mettre en lumière les forces.
- Notez les enjeux et les irritants dans le gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#).
- Terminez en posant la question suivante au groupe : Quels changements souhaitez-vous apporter afin d'améliorer les ressources humaines?
- Notez les changements souhaités dans le gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#).

Soutien technique

- Projecteur et écran
- Compilation des réponses de l'équipe de travail
- Compilation des réponses des membres
- Gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#)

N'oubliez pas de respecter l'anonymat des répondants lors de la présentation.

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser le partage d'écran pour présenter la compilation.

Notes pour l'animation

Inventaire des représentations

- Présentez le gabarit pour l'inventaire des représentations.
- Posez les questions suivantes au groupe : Devez-vous augmenter votre implication ou laisser tomber certaines représentations? Est-ce que les représentations sont partagées au sein de l'équipe de travail? Devez-vous faire des rencontres avec certains partenaires pour éclaircir une situation particulière? Quelles sont vos implications significatives.
- Notez les échanges dans le gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#).
- Faites ressortir les changements souhaités et notez ces derniers dans le gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#).

Soutien technique

- Projecteur et écran
- Gabarit pour l'inventaire des représentations
- Gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#)

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser le partage d'écran pour présenter la compilation.

Notes pour l'animation

35 minutes

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

25 minutes

Implication financière

- Projetez le gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#).
- Demandez au groupe de se questionner quant à l'implication financière des changements souhaités.
- Posez la question suivante au groupe : Quels sont les changements souhaités qui peuvent être réalisés à montant zéro?
- Inscrivez les notes à partager au conseil d'administration concernant l'implication financière dans le gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#).

Soutien technique

- Projecteur et écran
- Gabarit « Réactions et changements » de la [page 29](#)

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser le partage d'écran pour présenter la compilation.

Notes pour l'animation

Il est maintenant temps de clore l'animation de groupe.

10 minutes

Conclusion

- Faites un tour de table pour que chaque personne puisse partager son expérience générale de la rencontre.

Notes pour l'animation

Budget participatif

Activité optionnelle pouvant être proposée

Avec l'accord du conseil d'administration, un exercice de budget participatif pourrait être réalisé. L'équipe de travail aurait la responsabilité de répartir collectivement un montant déterminé, soit pour améliorer les conditions de travail, les équipements, les services aux membres, etc. ou selon ce que le conseil d'administration détermine.

Le cas échéant, prévoyez une rencontre de travail pour faire l'exercice.

CHANGEMENTS

Le conseil d'administration prend connaissance des constats et des propositions de changements de l'équipe de travail afin de prendre des décisions applicables.

Présentation lors d'un conseil d'administration 1 heure et demie

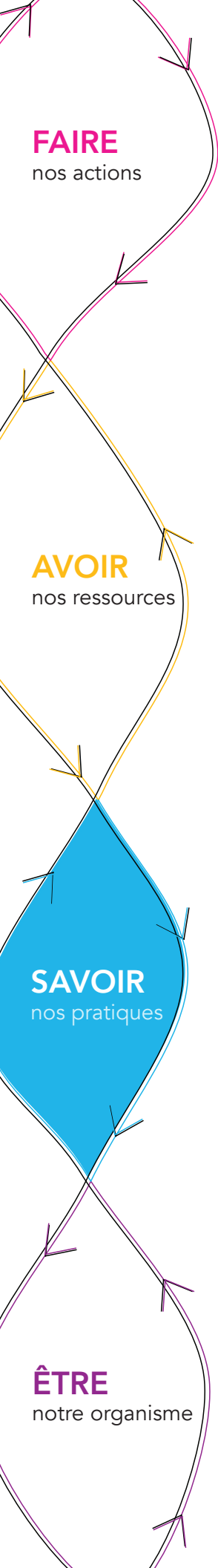
Éléments à aborder

- Expliquez l'étape des questionnaires et du gabarit pour l'inventaire.
- Expliquez l'étape de la compilation et des informations pertinentes.
- Faire un retour sur la rencontre d'équipe de travail concernant les constats.
- Présenter du gabarit « Réactions et changements ».
- Prendre des décisions en fonction des changements souhaités.

Gabarit « Réactions et changements »

Cliquez [ici](#) pour agrandir le gabarit en format PDF pouvant être rempli à l'écran.

	Enjeux et irritants	Forces	Changements souhaités	Notes concernant l'implication financière
Ressources matérielles				
Ressources humaines				
Représentations				



PRÉSENTATION DE L'AXE

...SAVOIR

L'axe **Savoir** réfère aux compétences, expertises et talents dont bénéficie l'organisme pour réaliser sa mission. Il questionne les pratiques utilisées par l'équipe de travail.

Pertinence

- Adapter les pratiques pour une intervention appropriée.
- Orienter les stratégies d'embauche et les besoins de formations.
- Mettre en lumière la spécificité de l'organisme.

Objectifs

- Évaluer les pratiques utilisées.
- Évaluer les compétences et talents.
- Définir les expertises dont l'organisme dispose ou a besoin pour se démarquer.

Fréquence

Il est suggéré de faire le processus d'évaluation dès le début de la démarche. Par la suite, elle peut être faite en fonction des changements qui pourraient se présenter au sein de l'équipe de travail ou du conseil d'administration.

Langage commun

Compétences

Aptitudes reconnues dans un domaine

Expertises

Connaissances développées au fil du temps dans un domaine

Talents

Habilités naturelles dans un domaine

Pratiques

Méthodes, approches et stratégies utilisées pour une intervention adaptée

Étape 1

Pause réflexive individuelle

Cette étape permet à la direction et à l'équipe de travail de mettre en lumière les compétences, expertises et talents du groupe ainsi que de réfléchir aux pratiques et au profil de l'organisme.

page 32

Mobiliser l'équipe de travail

Durée approximative

Équipe de travail

- Étape 1... 30 min
- Étape 2... 3 h

Conseil d'administration

- Étape 3... 1 h 30

Étape 2

Se distinguer par la force du collectif

Cette étape permet un échange avec l'équipe de travail concernant les pratiques de l'organisme ainsi que le profil, les compétences, expertises et talents du groupe. Il permet de déterminer comment l'organisme se distingue par des interventions adaptées.

page 33

Documents de référence

Les documents de référence proposés peuvent servir à trouver l'information dont vous avez besoin pour nourrir votre réflexion et planifier votre animation.

- C.V. des personnes employées
- Descriptions des postes
- Définitions des pratiques utilisées
- Énoncé de principe ou valeurs
- Mission
- Outils d'intervention
- Profil des membres
- **Compilations de l'axe Faire**

Étape 3

Matrice des compétences

Cette étape permet de réaliser un portrait collectif des compétences du conseil d'administration et de considérer les améliorations à apporter afin de bien exercer son rôle et de travailler en complémentarité. Elle permet aussi de présenter le gabarit-témoin collectif de l'équipe de travail.

page 39

Mobiliser le C.A.

Outils d'évaluation

Synthèse et analyse

- Équipe de travail
Étape 1 : Gabarit réflexif individuel
 page 32
- Équipe de travail
Étape 2 : Gabarit-témoin collectif et animation de groupe pour les échanges, constats et changements
 page 38
- Conseil d'administration
Étape 3 : Atelier avec le conseil d'administration pour les échanges, constats et changements
 page 39 à 41

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Étape 1 - Mobiliser l'équipe de travail

...SAVOIR

PAUSE RÉFLEXIVE INDIVIDUELLE

Cette étape permet à la direction et à l'équipe de travail de mettre en lumière les compétences, expertises et talents du groupe ainsi que de réfléchir aux pratiques et au profil de l'organisme.

Introspection

30 minutes

Vous trouverez ci-dessous un gabarit réflexif individuel à remplir avant l'animation de groupe de l'équipe de travail. Ce dernier peut être distribué une semaine avant l'animation.

***** Essentiel :** Vous devez faire **une copie** du gabarit réflexif individuel sur votre ordinateur **avant l'utilisation.** ***

- Le PDF peut être rempli à l'écran. **Cliquez ici** pour la procédure de copie du PDF.
- Le format Word est modifiable selon vos besoins. Cependant, la présentation visuelle peut différer d'une interface ou d'un logiciel à l'autre.
Cliquez ici pour la procédure de copie du Word.

Afin d'accéder au gabarit, **cliquez sur l'icône du format choisi.** Si vous éprouvez de la difficulté avec le téléchargement du PDF et du Word, adressez-vous à organisation@rocsmm.org pour recevoir les documents par courriel.

Gabarit réflexif individuel



Le gabarit réflexif individuel n'a pas à être compilé. Chaque personne de l'équipe de travail conserve sa copie et s'assure de l'avoir en sa possession lors de l'animation de groupe.

SE DISTINGUER PAR LA FORCE DU COLLECTIF

Cette étape permet un échange avec l'équipe de travail concernant les pratiques de l'organisme ainsi que le profil, les compétences, expertises et talents du groupe. Il permet de déterminer comment l'organisme se distingue par des interventions adaptées.

Animation de groupe de l'équipe de travail

3 heures

Objectifs

- Permettre de réfléchir aux pratiques de l'organisme.
- Constaté les compétences, expertises et talents du groupe.
- Favoriser la mise en place de changements pour se démarquer comme organisme.

Étapes d'animation

- Les étapes d'animation sont à la page suivante.
- La durée de chaque étape est approximative.

Espace de travail

Prévoyez une salle suffisamment spacieuse pour que tous soient assis confortablement de façon à se voir et qu'il soit possible de se déplacer aisément. Une ambiance décontractée et chaleureuse est toujours propice aux échanges et à la participation active. Osez changer d'environnement.

Il est toujours possible de tenir votre animation de groupe en virtuel avec quelques ajustements.

Soutien technique

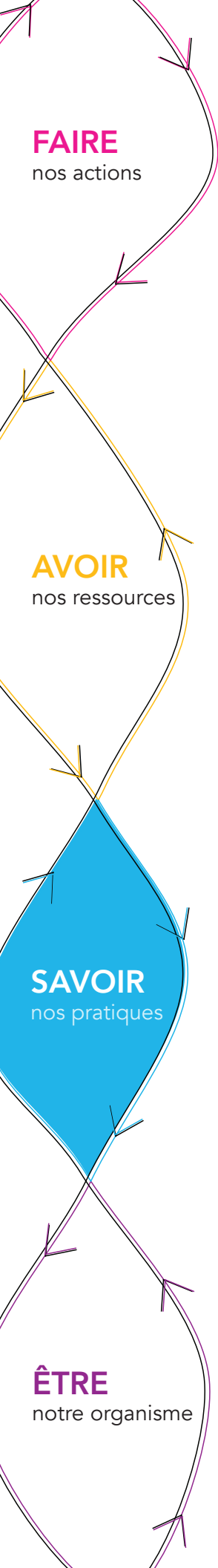
- Gabarit réflexif individuel préalablement rempli
- Gabarit-témoin collectif de la [page 38](#)
- Post-it®
- Projecteur et écran
- Pochette à idées du cartable ou de la [page 54](#)

Déroulement de l'animation de groupe

Si vous le souhaitez, vous pouvez retenir les services d'une ressource externe afin de permettre la participation de toutes et de tous. La durée de chaque étape est approximative. **Pour une réflexion plus approfondie, l'animation pourrait se dérouler sur une journée.** Si votre équipe de travail compte plus de 10 personnes, vous pourriez favoriser des discussions en sous-groupes et prévoir un temps de retour en grand groupe.

10 minutes	<p>Introduction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Souhaitez la bienvenue. • Présentez les objectifs de la rencontre. • Présentez le déroulement. • Présentez la pochette à idées. 	<p>Soutien technique</p> <p>Référez-vous à la page 33 pour les objectifs et à la page 54 pour la pochette à idées.</p>
	<p><i>Notes pour l'animation</i></p> <hr/> <hr/> <hr/>	

10 minutes	<p>Activité d'ancrage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez à chaque membre de l'équipe de travail de trouver un élément qui le représente comme personne employée : animal, végétal, lieu, etc. • Faites un tour de table pour partager l'explication des éléments choisis. 	<p>Soutien technique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optionnel : Au préalable, vous pourriez demander à chaque membre de l'équipe de travail d'apporter un objet représentant l'élément choisi.
	<p><i>Notes pour l'animation</i></p> <hr/> <hr/> <hr/>	



45 minutes

Pratiques de l'organisme et profil de l'équipe de travail

- Invitez l'équipe de travail à se poser les questions suivantes : Comment définissez-vous vos pratiques? En quoi ces pratiques sont-elles soutenantes pour vos membres? À quels moments est-il difficile d'appliquer ces pratiques? (Le gabarit réflexif individuel peut alimenter votre discussion).
- Partagez vos réflexions et notez les faits saillants au **numéro 1** du gabarit-témoin collectif de la page 38.
- Invitez l'équipe de travail à se poser les questions suivantes : Quel est le profil académique et le profil professionnel requis pour les responsabilités de l'organisme? Quelles formations pourraient être pertinentes pour compléter les profils actuels?
- Partagez vos réflexions et notez les faits saillants au **numéro 2** du gabarit-témoin collectif de la page 38.

Notes pour l'animation

Soutien technique

- Gabarit réflexif individuel préalablement rempli
- Gabarit-témoin de la page 38
- Projecteur et écran

Projetez le gabarit-témoin collectif. Cela permet aux personnes de suivre l'évolution des discussions.

Pause de 15 minutes

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

60 minutes

La force du groupe

- Demandez à l'équipe de travail de former des dyades.
- Demandez à chaque dyade d'identifier 3 compétences, expertises ou talents de l'un et l'autre en prenant soin de les inscrire sur des Post-it®.
- Prenez quelques minutes pour faire un retour en grand groupe afin que chacun et chacune partage ce que l'exercice lui a fait vivre.
- Demandez à chaque dyade de présenter ses Post-it® et collez-les sur une grande surface.
- Faites des regroupements avec les Post-it® afin de faire ressortir les compétences, expertises et talents de l'équipe de travail.
- Invitez l'équipe de travail à se poser la question suivante : Comment votre organisme se démarque-t-il par ses compétences, expertises et talents? Le gabarit réflexif individuel peut alimenter votre discussion.
- Partagez vos réflexions et notez les faits saillants au **numéro 3** du gabarit-témoin collectif de la page 38.

Soutien technique

- Post-it®
- Gabarit réflexif individuel préalablement rempli
- Gabarit-témoin collectif de la page 38
- Projecteur et écran
- **Jamboard en mode virtuel**
N'oubliez pas de faire une copie avant l'utilisation.

Projetez le gabarit-témoin collectif. Cela permet aux personnes de suivre l'évolution des discussions.

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser le tableau interactif Jamboard de Google qui permet la création de Post-it®. Voir le [tutoriel](#).

Notes pour l'animation

30 minutes

Optimiser nos savoirs

- Projetez le gabarit-témoin collectif et prenez quelques minutes pour considérer les faits saillants des derniers échanges.
- Prenez 2 minutes de réflexion individuelle pour répondre à la question suivante : Quels sont les principaux défis liés à nos pratiques?
- Faites un partage en grand groupe et notez les faits saillants au **numéro 4** du gabarit-témoin collectif de la page 38.
- Questionnez le groupe sur les actions à entreprendre afin que l'organisme se définisse comme un expert dans son domaine. Vous pouvez vous **référer à l'axe Être**.
- Notez, au **numéro 5** du gabarit-témoin collectif de la page 38, les actions à entreprendre.

Soutien technique

- Gabarit-témoin collectif de la page 38
- Projecteur et écran

Notes pour l'animation

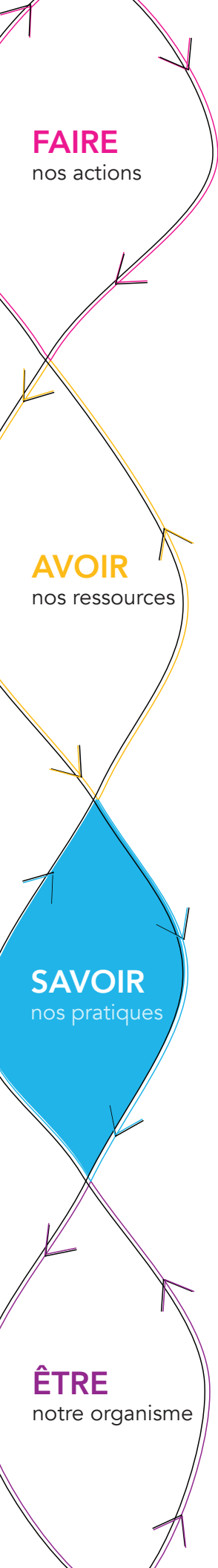
Il est maintenant temps de clore l'animation de groupe.

10 minutes

Conclusion

- Faites un tour de table pour que chaque personne puisse partager son expérience générale de la rencontre.

Notes pour l'animation



SYNTHÈSE ET ANALYSE

Gabarit-témoin collectif

Cliquez ici pour agrandir le gabarit en format PDF pouvant être rempli à l'écran.

1. Pratiques de l'organisme

Faits saillants

2. Profil académique et profil professionnel

Faits saillants

3. Compétences, expertises et talents

Faits saillants

4. Principaux défis

Faits saillants

5. Actions à entreprendre

Éléments à bonifier ou manquants et moyens pour y parvenir

MATRICE DES COMPÉTENCES

Cette étape permet de réaliser un portrait collectif des compétences du conseil d'administration et de considérer les améliorations à apporter afin de bien exercer son rôle et de travailler en complémentarité. Elle permet aussi de présenter le gabarit-témoin collectif de l'équipe de travail.

Atelier avec le conseil d'administration

1 heure et demie

Inspiré de la matrice des compétences de «Communagir pour emporter»

Objectifs

- Identifier les compétences requises pour exercer son rôle et travailler en complémentarité.
- Permettre de prendre connaissance des compétences disponibles.
- Se questionner sur les améliorations à apporter.

Étapes de l'atelier

- Les étapes de l'atelier sont à la page suivante.
- La durée de chaque étape est approximative.

Espace de travail

Utilisez la salle habituelle de vos rencontres de conseil d'administration. Il est toujours possible de tenir votre animation de groupe en virtuel avec quelques ajustements.

Soutien technique

- Projecteur et écran
- Points collants de couleurs rouge, jaune et vert
- Modèle d'une matrice des compétences à reporter sur une feuille de grand format.



***** Essentiel :** Vous devez faire **une copie** de la matrice sur votre ordinateur **avant l'utilisation**. *******
Le PDF peut être rempli à l'écran. **Cliquez ici** pour la procédure de copie du PDF. Le format Word est modifiable selon vos besoins. Cependant, la présentation visuelle peut différer d'une interface ou d'un logiciel à l'autre. **Cliquez ici** pour la procédure de copie du Word.

Afin d'accéder à la matrice, **cliquez sur l'icône du format choisi**. Si vous éprouvez de la difficulté avec le téléchargement du PDF et du Word, adressez-vous à organisation@rocsmm.org pour recevoir les documents par courriel.

Déroulement de l'atelier

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

30 minutes

Liste des compétences

- Installez votre votre matrice des compétences bien en vue.
- Identifiez avec les membres du conseil d'administration toutes les compétences requises pour que chacun exerce son rôle en fonction de la mission et des valeurs de l'organisme.
- Écrivez dans la colonne des compétences de la matrice les éléments nommés pour que chacun et chacune puisse voir le contenu au fur et à mesure. Référez-vous aux exemples de compétences, expertises et talents pour bonifier la liste.

Soutien technique

- Matrice des compétences reportée sur une feuille de grand format
- Exemples de compétences, expertises et talents

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser le mode partage d'écran pour présenter la matrice des compétences et écrire directement dedans.

Notes pour l'animation

15 minutes

Identification des compétences

- Invitez les membres du conseil d'administration à coller, vis-à-vis leur nom, un point de couleur selon le niveau d'évaluation qu'ils font pour chaque compétence, expertise et talent nommé.

Échelle d'évaluation :

Rouge - Peu
Jaune - Moyen
Vert - Beaucoup

- Permettez à chacun et chacune de se questionner et de nommer ses perceptions quant aux capacités des autres.

Soutien technique

- Matrice des compétences reportée sur une feuille de grand format
- Points collants de couleurs rouge, jaune et vert

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser le mode partage d'écran pour présenter la matrice des compétences et écrire directement dedans.

Notes pour l'animation

30 minutes

Constats et améliorations

- Invitez les membres du conseil d'administration à s'exprimer sur le résultat. Posez les questions suivantes : Avez-vous les compétences, expertises et talents nécessaires pour bien exercer votre rôle? Devez-vous interpeller d'autres personnes pour vous assurer de travailler en complémentarité?
- Notez les faits saillants dans **la section « Constats et améliorations »** de la matrice des compétences.
- Demandez aux membres du conseil d'administration quelles sont les améliorations souhaitées afin de bien exercer leur rôle : Souhaiteriez-vous de la formation, du mentorat et/ou recruter de nouvelles personnes?
- Notez les faits saillants dans **la section « Passer à l'action »** de la matrice des compétences.

Soutien technique

- Matrice des compétences reportée sur une feuille de grand format
- **Mode virtuel :** Vous pouvez utiliser le mode partage d'écran pour présenter la matrice des compétences et écrire directement dedans.

Notes pour l'animation

15 minutes

Présentation du gabarit-témoin collectif de l'équipe de travail

- Prenez un temps pour présenter le gabarit-témoin collectif de l'équipe de travail aux membres du conseil d'administration.
- Discutez des actions à entreprendre et déterminez celles qui sont prioritaires.

Soutien technique

- Gabarit-témoin collectif de la page 38
- Projecteur et écran

Notes pour l'animation

FAIRE

nos actions

AVOIR

nos ressources

SAVOIR

nos pratiques

ÊTRE

notre organisme

L'axe **Être** réfère à l'existence de l'organisme : sa mission, ses valeurs, son territoire et la communauté qu'il dessert. La démarche s'intéresse à la cohérence entre les actions et le milieu.

Pertinence

- Confirmer l'identité de l'organisme qui est fondamentale.
- Procéder à des changements selon l'évolution de l'organisme.
- Influencer le choix des activités et services.
- Se soucier de la cohérence.

Objectifs

- Permettre une meilleure adhésion des membres, de l'équipe de travail et du conseil d'administration.
- Recentrer les activités et les services avec la mission et les valeurs de l'organisme ou les revoir le cas échéant.
- Amorcer des changements de fond à l'organisme.
- Favoriser une référence adéquate.

Fréquence

Il est suggéré de faire le processus d'évaluation dès le début de la démarche. Par la suite, elle peut être faite aux 5 ans ou si nécessaire.

Étape 1

Cueillette d'informations

Cette étape permet de faire un portrait des fondements de l'organisme en décrivant la mission, les valeurs, le territoire et les personnes ciblées.

page 44

Étape 2

Réflexion et échanges

Cette étape mobilise l'équipe de travail, le conseil d'administration et d'autres personnes significatives pour une activité de réflexion et d'échange.

page 45

Étape 3

Constats

La réalisation des étapes 1 et 2 permet de constater si la mission et les valeurs de l'organisme répondent à sa communauté.

page 50

Étape 4

Changements

Face aux constats, votre organisme peut déterminer sur quels éléments il souhaite agir.

page 51

Durée approximative

- Étape 1... 2 h à 4 h
- Étapes 2 à 4... 3 h 30

Documents de référence

Les documents de référence proposés peuvent servir à trouver l'information dont vous avez besoin pour dresser un portrait de votre organisme.

- Données sociodémographiques
- Énoncé de principes ou de valeurs
- Lettres patentes
- Mission
- Population visée et profil
- Règlements généraux
- Territoire visé

Outils d'évaluation

Synthèse et analyse

- **Étape 1 : Gabarit-portrait** pour colliger les informations importantes et les échanges.
page 52 et 53
- **Étapes 2-3-4 : Animation de groupe** pour guider la réflexion, les échanges, les constats et les changements.
page 45 à 51

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Étape 1

CUEILLETTE D'INFORMATIONS

...ÊTRE

Cette étape permet de faire un portrait des fondements de l'organisme en décrivant la mission, les valeurs, le territoire et les personnes ciblées. Elle doit être supervisée par la direction.

Réalisation du portrait

2 à 4 heures

- Ayez en main vos documents de référence.
- Référez-vous aux explications ci-dessous.
- Utilisez le gabarit-portrait de la [page 52 et 53](#).
- Complétez **seulement** les encadrés mauve foncé en faisant un copier-coller.

Important : Le gabarit, avec les sections complétées de cette étape, sera remis à chaque personne lors de l'animation de groupe, après l'activité d'ancrage.

Mission

En mode copier-coller, insérez la **mission** qui devrait se trouver dans vos documents officiels : règlements généraux ou lettres patentes.

Personnes ciblées

En mode copier-coller, présentez votre description des **personnes ciblées** telle qu'elle est définie dans vos documents officiels et/ou vos ententes de services.

Valeurs

En mode copier-coller, insérez vos **valeurs**. Si vous n'avez pas identifié de valeurs formelles pour votre organisme, adaptez-vous à votre réalité.

Les valeurs de l'organisme sont les principes acceptés communément et auxquels chacun adhère et se réfère dans le cadre de ses actions et de sa pratique.

Repérez des **données sociodémographiques pertinentes** : genre, âge, revenu, langue, etc. Elles sont généralement disponibles à la DSP. Référez-vous à votre personne-ressource du CISSS. Vous pouvez également utiliser l'**Indicateur de développement des communautés (IDC)**.

Territoire

En mode copier-coller, présentez le **territoire** que vous desservez tel qu'il est défini dans vos documents officiels.

Présentez des statistiques de la population du territoire afin de constater si votre offre de services **est proportionnelle** d'une ville à une autre. Selon le total de la population que vous desservez, calculez le pourcentage pour chaque ville. Si possible, ajoutez le nombre de personnes par ville. Vous serez en mesure de constater si vous desservez bien votre territoire.

RÉFLEXION ET ÉCHANGES

Cette étape mobilise l'équipe de travail, le conseil d'administration et d'autres personnes significatives pour une activité de réflexion et d'échange.

Animation de groupe

3 heures et demie

Objectifs

- Permettre l'appropriation du portrait complété au préalable.
- Permettre de réfléchir à la mission, aux valeurs, au territoire et aux personnes ciblées.
- Constaté les forces et les lacunes.
- Favoriser la mise en place de changements importants s'il y a lieu.

Personnes invitées

- Équipe de travail
- Conseil d'administration de l'organisme
- Personnes significatives pour l'organisme dont la participation serait utile à la réflexion et aux échanges : bénévoles de longue date, personnes-ressources de votre CISSS, membres fondateurs, etc.

Étapes d'animation

- Les étapes de l'atelier sont à la page suivante.
- La durée de chaque étape est approximative.

Espace de travail

Prévoyez une salle suffisamment spacieuse pour que tous soient assis confortablement de façon à se voir et qu'il soit possible de se déplacer aisément. Une ambiance décontractée et chaleureuse est toujours propice aux échanges et à la participation active. Osez changer d'environnement.

Il est toujours possible de tenir votre animation de groupe en virtuel avec quelques ajustements.

Soutien technique

Les encadrés mauve foncé du gabarit-portrait de la [page 52 et 53](#) doivent être complétés avant de faire l'animation de groupe. Les cases non complétées du gabarit le seront pendant l'animation de groupe.

- Un gabarit-portrait par personne
- Post-it®
- Projecteur et écran
- Chevalet de conférence et crayons marqueurs
- Cartons de vote de 1 à 5 étoiles ([cliquez ici](#)).
- Ruban-cache vert
- Cartons pour l'échelle de cohérence ([cliquez ici](#))
- Pochette à idées du cartable ou de la [page 54](#)

FAIRE

nos actions

AVOIR

nos ressources

SAVOIR

nos pratiques

ÊTRE

notre organisme

Déroulement de l'animation de groupe

Si vous le souhaitez, vous pouvez retenir les services d'une ressource externe afin de permettre la participation de toutes et de tous.

15 minutes

Introduction

- Souhaitez la bienvenue.
- Présentez les objectifs de la rencontre.
- Présentez le déroulement.
- Présentez la pochette à idées.

Soutien technique

Le mot de bienvenue peut être fait par la présidence. Référez-vous à la [page 45](#) pour les objectifs et à la [page 54](#) pour la pochette à idées.

Notes pour l'animation

25 minutes

Activité d'ancrage

- Distribuez 3 Post-it® à chaque personne.
- Demandez à chaque personne d'inscrire 1 mot sur chaque Post-it® (pas de phrases) qui décrit l'organisme selon sa perception.
- Invitez chaque personne à présenter ses 3 Post-it® et à les coller sur le chevalet de conférence.
- Regroupez les mots par thèmes lorsque toutes les personnes se sont exprimées.
- Animez une discussion sur ce qui est ressorti durant l'activité.

Soutien technique

- Post-it®
- Chevalet de conférence
- [Jamboard en mode virtuel](#)
N'oubliez pas de faire une copie avant l'utilisation.

Prenez quelques notes lors du partage et des photos comme référence ou pour dynamiser votre rapport annuel.

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser le tableau interactif Jamboard de Google qui permet la création de Post-it®. [Voir le tutoriel.](#)

Notes pour l'animation

25 minutes

Mission

- Remettez à chaque personne le gabarit-portrait.
- Présentez la mission inscrite au gabarit.
- Demandez au groupe s'il observe des différences entre ses perceptions de l'activité d'ancrage (3 mots) et le libellé de mission.
- Demandez à chaque personne de choisir un carton selon le nombre d'étoiles à attribuer pour indiquer si la mission répond toujours aux besoins.
- Reportez la moyenne des étoiles au **numéro 1** du gabarit-portrait.
- Partagez vos réflexions et ajoutez les éléments importants dans la section de la mission du gabarit.

Soutien technique

- Gabarit-portrait de la [page 52 et 53](#)
- Cartons de vote avec les étoiles de 1 à 5 ([cliquez ici](#))
- Projecteur et écran

Projetez le gabarit-portrait et complétez les parties manquantes de la mission. Cela permet aux personnes de suivre l'évolution du portrait.

Notes pour l'animation

FAIRE

nos actions

AVOIR

nos ressources

SAVOIR

nos pratiques

ÊTRE

notre organisme

25 minutes

Valeurs

- Présentez les valeurs inscrites au gabarit.
- Posez la question suivante au groupe : Est-ce que vous vous référez aux valeurs dans le cadre de vos fonctions ?
- Demandez à chaque personne de choisir un carton selon le nombre d'étoiles qu'elle attribuerait à la connaissance et au vécu des valeurs au sein de l'organisme.
- Reportez la moyenne des étoiles au **numéro 2** du gabarit-portrait.
- Partagez vos réflexions et notez les éléments importants.
- Demandez à chaque personne de choisir un carton selon le nombre d'étoiles qu'elle attribuerait au rayonnement des valeurs dans la communauté et auprès des membres.
- Reportez la moyenne des étoiles au **numéro 3** du gabarit-portrait
- Partagez vos réflexions et notez les éléments importants.

Soutien technique

- Gabarit-portrait de la page 52 et 53
- Cartons de vote avec les étoiles de 1 à 5 ([cliquez ici](#))
- Projecteur et écran

Projetez le gabarit-portrait et complétez les parties manquantes des valeurs. Cela permet aux personnes de suivre l'évolution du portrait.

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser [le Google forms](#) : Le formulaire est en mode partage pour tous. **IMPORTANT :** Avant de l'utiliser, **vous devez créer une copie sur votre compte Google Drive**. Une fois la copie créée, vous pouvez la modifier à votre guise et ensuite partager le lien avec les personnes pour qu'elles puissent y répondre.

Notes pour l'animation

Pause de 15 minutes

25 minutes

Personnes ciblées

- Présentez les données sociodémographiques des personnes ciblées par votre organisme.
- Demandez au groupe s'il y a une différence entre les personnes ciblées et les personnes rejointes.
- Demandez à chaque personne de choisir un carton selon le nombre d'étoiles à attribuer pour ses observations.
- Reportez la moyenne des étoiles au **numéro 4** du gabarit-portrait.
- Échangez sur des aspects spécifiques à approfondir et notez les éléments importants au gabarit.

Soutien technique

- Documents référant à des données sociodémographiques pertinents
- Gabarit-portrait de la [page 52 et 53](#)
- Cartons de vote avec les étoiles de 1 à 5 ([cliquez ici](#))
- Projecteur et écran

Projetez le gabarit-portrait et complétez les parties des personnes ciblées. Cela permet aux personnes de suivre l'évolution du portrait.

Notes pour l'animation

20 minutes

Territoire

- Présentez les statistiques de la population de votre territoire.
- Demandez au groupe si le territoire, tant urbain que rural, est bien desservi.
- Demandez à chaque personne de choisir un carton selon le nombre d'étoiles à attribuer pour ses observations.
- Reportez la moyenne des étoiles au **numéro 5** du gabarit-portrait.
- Échangez sur des défis rencontrés pour bien desservir le territoire et notez les éléments importants au gabarit.

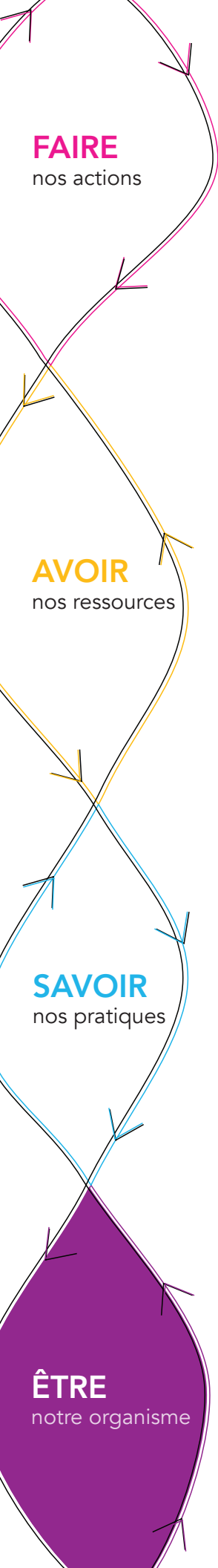
Soutien technique

- Documents référant aux statistiques de votre territoire
- Gabarit-portrait de la [page 52 et 53](#)
- Cartons de vote avec les étoiles de 1 à 5 ([cliquez ici](#))
- Projecteur et écran

Projetez le gabarit-portrait et complétez les parties du territoire desservi. Cela permet aux personnes de suivre l'évolution du portrait.

Notes pour l'animation

Poursuivez votre animation de groupe avec les constats et les changements à la page suivante.



FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

Étape 3

CONSTATS

...ÊTRE

La réalisation des étapes 1 et 2 permet de constater si la mission et les valeurs de l'organisme répondent à sa communauté.

Échelle de cohérence

- Posez la question suivante au groupe : Y a-t-il des différences entre ce qui a été nommé à chaque étape de la rencontre et ce qui est vécu dans votre organisme ?
- Laissez 2 à 3 minutes de réflexion à chaque personne afin qu'elle détermine sa réponse : oui, non, en partie ou ne sais pas et le pourquoi.
- Au signal, demandez à chaque personne de se placer à l'endroit correspondant à sa réponse sur l'échelle de cohérence.
- Reportez la moyenne au **numéro 6** du gabarit-portrait.
- Échangez sur les raisons qui justifient les choix de chacun et notez les éléments importants au gabarit.

25 minutes

Soutien technique

- Ruban-cache vert
- Cartons pour l'échelle de cohérence ([cliquez ici](#))
- Gabarit-portrait de la [page 52 et 53](#)

Au sol ou au mur, sur un espace dégagé, collez des marques à l'aide du ruban-cache vert pour représenter oui, non, en partie ou ne sais pas

Mode virtuel : Vous pouvez utiliser [ce Google forms](#) : Le formulaire est en mode partage pour tous. Avant de l'utiliser, vous devez créer une copie sur votre compte Google Drive. Une fois la copie créée, vous pouvez la modifier à votre guise et ensuite partager le lien avec les personnes pour qu'elles puissent y répondre.

Notes pour l'animation

CHANGEMENTS

Face aux constats, votre organisme peut déterminer sur quels éléments il souhaite agir.

25 minutes

Initier des changements

- Posez la question suivante au groupe : À la lumière de tout ce qui a été dit, sur quels éléments devez-vous agir pour améliorer la mission et les valeurs de l'organisme?
- Notez les éléments importants sur le gabarit.

L'idée n'est pas de réaliser un plan d'action, mais plutôt de trouver ce qui peut initier un changement et avoir une portée pour votre organisme.

Exemples : Revoir le libellé de la mission parce qu'il ne correspond plus à la réalité de la communauté desservie. Explorer comment mieux rejoindre les personnes issues de l'immigration. Ou encore?

Notes pour l'animation

Soutien technique

- Gabarit-portrait de la [page 52 et 53](#)
- Projecteur et écran

Projetez le gabarit-portrait.

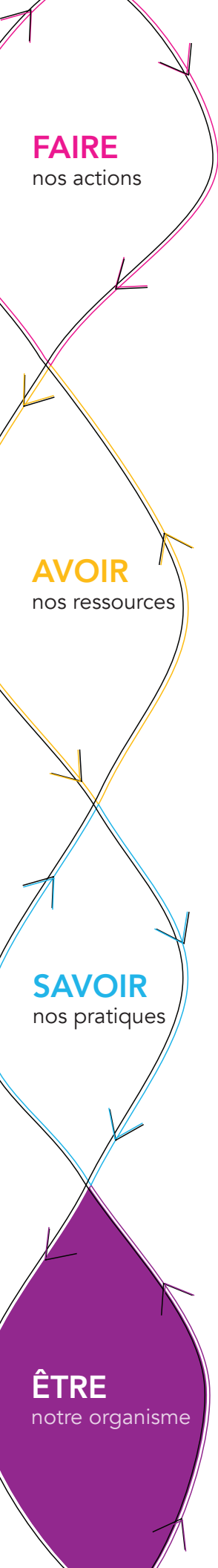
Il est maintenant temps de clore l'animation de groupe.

10 minutes

Conclusion

- Faites un tour de table pour que chaque personne puisse partager son expérience générale de la rencontre.

Notes pour l'animation



SYNTHÈSE ET ANALYSE

Gabarit-portrait

Cliquez [ici](#) pour agrandir le gabarit en format PDF (11x17) pouvant être rempli à l'écran.

Mission de l'organisme

Copier-coller : mission

1. Est-ce que le libellé de la mission convient toujours ? *(attribuez vos étoiles)*



Éléments importants à noter

Valeurs de l'organisme

Copier-coller : valeurs

2. Est-ce que l'équipe de travail et le conseil d'administration s'inspirent des valeurs de l'organisme dans le cadre de leurs fonctions ? *(attribuez vos étoiles)*



3. Est-ce que les valeurs de l'organisme rayonnent dans la communauté et auprès des membres ? *(attribuez vos étoiles)*



Éléments importants à noter

Personnes ciblées par l'organisme

Copier-coller : personnes ciblées par la mission et/ou les ententes de services

4. Est-ce que les personnes ciblées par l'organisme sont bien les personnes rejointes ? (attribuez vos étoiles)



Y a-t-il des aspects spécifiques à approfondir sur cette population ?

Territoire de l'organisme

Copier-coller : territoire desservi

5. Est-ce que l'ensemble du territoire est bien desservi ? (attribuez vos étoiles)



Défis rencontrés pour bien desservir l'ensemble du territoire

Inscrivez le nombre de municipalités urbaines.

Inscrivez le nombre de municipalités rurales.

Constats

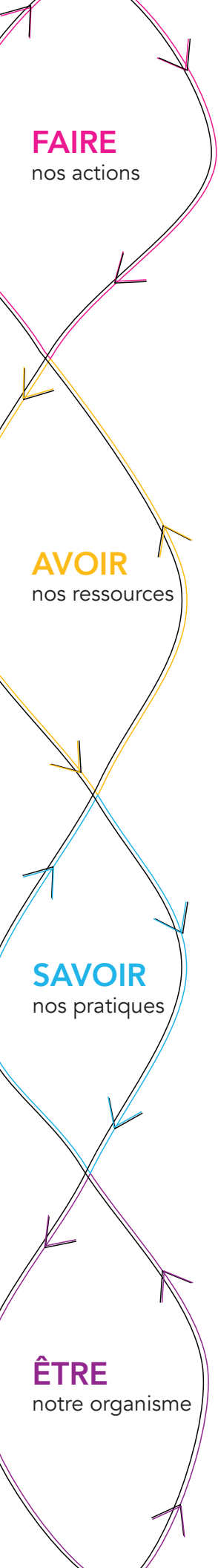
Forces, lacunes, etc.

6. Échelle de cohérence (Indiquez le nombre de votes à l'intérieur des étoiles.)

- oui
- en partie
- non
- ne sais pas

Changements

Sur quels éléments pouvons-nous agir?



POCHETTE À IDÉES

...CONCLUSION

Cliquez [ici](#) pour agrandir en format PDF pouvant être rempli à l'écran.

La démarche évaluative **FASE** vise à faire une appréciation des activités et services offerts par l'organisme, réfère aux multiples ressources disponibles, se questionne sur les pratiques de l'équipe de travail et du conseil d'administration de même qu'elle s'intéresse au fondement de l'organisme. Durant les différentes animations proposées et les échanges de groupes, il est fort probable que des idées d'action ressortent. Comme l'objectif de la démarche n'est pas de faire un plan d'action, la boîte à idées permet de déposer certaines suggestions à garder en mémoire pour le moment où vous passerez à l'action.

Faire

Réserve d'idées inspirantes...

Avoir

Réserve d'idées inspirantes...

AVOIR

nos ressources

SAVOIR

nos pratiques

Savoir

Réserve d'idées inspirantes...

Être

Réserve d'idées inspirantes...

ÊTRE

notre organisme

Les bases d'une planification

La démarche d'évaluation **FASE**, qu'elle soit faite en partie ou dans son ensemble, permet un éclairage sur les forces et les enjeux de votre organisme. Cet exercice invite sans doute à apporter des changements pour améliorer les façons de faire. Les informations identifiées sont des bases intéressantes pour l'élaboration d'une planification annuelle ou à plus long terme.

Représentation du regroupement

Le ROCSMM joue un rôle important au niveau de la représentation stratégique. Ainsi, en ayant accès aux conclusions des membres qui font une démarche d'évaluation **FASE**, il peut mettre en commun les différents défis et forces de ces derniers et mieux planifier ses actions.

Un outil évolutif

Le ROCSMM souhaite que la démarche **FASE** soit un outil évolutif qui saura s'adapter à vos besoins. Il n'est pas exclu que des outils complémentaires soient ajoutés au fil du temps. De plus, soyez assurés du soutien technique de l'équipe du ROCSMM dans vos besoins d'appropriation.

REMERCIEMENTS

...CONCLUSION

Merci...

Merci aux membres du comité **FASE** qui ont lu, relu et commenté avec justesse les différentes versions de l'élaboration de l'outil. Leurs expériences au sein des organismes communautaires en santé mentale ont fait une grande différence.

- **Myriam Lafond**
Centre de crise et de prévention du suicide du Haut-Richelieu-Rouville
- **Nancy Gagnon**
Maison Jacques-Ferron
- **Robert Boivin**
Maison le Point Commun

Les personnes suivantes étaient aussi sur le comité au début de la démarche :

- **Louise Blais**
Au Second Lieu
- **Corina Pal**
Les toits d'Émile
- **Angelika Gil**
Le Phare de Saint-Hyacinthe et régions inc.

Merci aux membres du ROCSMM qui, par leur engagement, leurs partages et leur confiance, ont inspiré la refonte de l'outil d'évaluation. Nombreuses sont les personnes qui ont participé à la démarche de validation, d'appropriation et d'adhésion.

Un merci spécial à **Joseph-Anne Saint-Hilaire** de l'organisme L'Autre-Versant pour la dimension historique du *Logos*.

Merci aux pionniers du milieu communautaire en santé mentale en Montérégie qui ont eu l'idée d'élaborer l'outil d'évaluation *Logos* il y a 25 ans.

FAIRE
nos actions

AVOIR
nos ressources

SAVOIR
nos pratiques

ÊTRE
notre organisme

→ **Compétences**

Aptitudes reconnues dans un domaine.

→ **Équipe de travail**

Personnes employées de l'organisme incluant la direction. Bénévoles impliqués de façon régulière.

→ **Expertises**

Connaissances développées au fil du temps dans un domaine.

→ **Membres**

Personnes participant aux activités ou ayant recours aux services.

→ **Pratiques**

Méthodes, approches et stratégies utilisées pour une intervention adaptée.

→ **Représentation**

Inclut les lieux de concertation, les comités de travail externes, les différents partenaires (groupes communautaires, Centre intégré de santé et de services sociaux, bailleurs de fonds, municipalités, etc.).

→ **Ressources externes**

Personnes ou organismes externes à votre organisation avec lesquels vous pouvez collaborer pour leur expertise.

→ **Services**

Les services réfèrent à une aide spécifique : accompagnement, centre de jour, hébergement, référence, parrainage, etc.

→ **Activités**

Les activités se définissent par des déjeuners-causeries, des sports, des animations, des sorties, des ateliers, etc.

→ **Talents**

Habilités naturelles dans un domaine.