

Appel de propositions

D E M A N D E

pour les

projets d'alphabétisation et de formation aux compétences essentielles en milieu de travail

ÉCHÉANCE DE PRÉSENTATION DEES PROPOSITIONS :
le 19 avril 2010 à 12 h 00 (heure de Toronto)

Dénomination sociale de l'organisme :		Numéro AFB de l'organisme :	
A. RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE			
Nom du signataire autorisé :		Poste :	
Numéro de téléphone :	Numéro de télécopieur :	Adresse postale (rue et numéro) :	
Courriel :		Ville/village :	ON Code postal :
A. Renseignements sur la personne responsable du projet (à remplir seulement si différent de la section précédente)			
Nom de la personne responsable :		Poste :	
Numéro de téléphone :	Numéro de télécopieur :	Adresse postale (rue et numéro) :	
Courriel :		Ville/village :	ON Code postal :
Date prévue du début du projet :		Date prévue de la fin du projet :	
B. BUDGET TOTAL DEMANDÉ POUR LE PROJET			
Budget de fonctionnement :		Allocation de soutien à la formation :	
Total de la contribution de l'employeur :			
C. DÉCLARATION			
En tant que signataire autorisé de l'organisme, je déclare que les renseignements contenus dans la présente demande sont exacts et complets.			
Nom du signataire autorisé :		Poste :	
Signature :		Date :	

D. LISTE DE VÉRIFICATION OBLIGATOIRE DE PRÉSENTATION DE LA DEMANDE	Oui	Non
Une (1) copie électronique de la proposition		
Deux (2) copies originales signées de la proposition		
L'original (1) de la lettre de partenariat signée par chacune des parties au partenariat		
La contribution de l'employeur aux projets d'alphabétisation et de formation aux compétences essentielles en milieu de travail telle qu'indiquée dans l'appel de propositions		
Le projet comprend l'utilisation des outils d'évaluation décrits dans l'appel de propositions		
Un (1) partenaire de la proposition est actuellement sous contrat avec le FCU par le biais d'Emploi Ontario		

E. DESCRIPTION DU PROJET

Veuillez fournir un résumé du projet. La description doit tenir compte des points indiqués ci-dessous :

- les principales caractéristiques des clients visés (apprenants et employeurs) du projet;
- les services et les activités proposées pour atteindre les résultats du projet;
- l'accomplissement et les résultats généraux proposés;
- les outils qui permettront de mesurer périodiquement le rendement dans le but d'améliorer systématiquement les services et les activités.

F. PARTENARIATS

Nommez les partenaires du projet et décrivez leurs rôle et responsabilités.

G. ENGAGEMENT À ATTEINDRE LES RÉSULTATS

Une évaluation indépendante de l'initiative sera effectuée. On demande aux promoteurs de prévoir des résultats.

Efficacité

(Les résultats attendus pour les particuliers sont décrits à la section 3.4 de la page 6 de l'appel de propositions.)

Indiquer les résultats prévus pour l'apprenant	%
1. Apprenants qui ont remarqué une amélioration en alphabétisation et de leurs compétences essentielles	
2. Apprenants qui ont terminé leur plan de formation prévu	
3. Apprenants qui ont eu accès à d'autres cours ou à une autre formation	
4. Apprenants qui ont obtenu un emploi exigeant des qualifications plus élevées	

Exemple de calcul des résultats PRÉVUS des apprenants. La proposition suivante prévoit la participation de 50 apprenants au projet.

Au début du projet, les clients qui reçoivent un service sont :

- 50 % (25 apprenants) de tous les apprenants qui n'étaient pas fonctionnels au niveau 2 de l'Enquête internationale sur la littératie des adultes;
- 50 % (25 apprenants) de tous les apprenants qui étaient fonctionnels au-delà du niveau 2, mais qui avaient besoin d'une formation pour mieux effectuer leurs tâches ou pour obtenir un emploi exigeant de qualifications plus élevées.

À la fin du projet, les résultats proposés sont :

- 80 % (40 apprenants) de tous les apprenants ont rapporté une augmentation ou une amélioration de leurs compétences;
- 90 % des apprenants (45 apprenants) ont terminé leur plan de formation;
- 60 % (15 apprenants) de tous les apprenants qui n'étaient pas fonctionnels au niveau 2 de l'Enquête internationale sur la littératie des adultes (25 apprenants) sont maintenant fonctionnels au-delà du niveau 2 et suivent une formation continue;
- 80 % des apprenants (20 apprenants) qui étaient fonctionnels au-delà du niveau 2 de l'Enquête internationale sur la littératie des adultes (25 apprenants) ont acquis les compétences nécessaires pour mieux effectuer leur travail et pour obtenir un emploi exigeant des qualifications plus élevées.

Service à la clientèle

Indiquer les résultats prévus en matière de service à la clientèle	%
1. Particuliers susceptibles de recommander les services à leurs collègues	
2. Apprenants qui pensent avoir acquis un meilleur apprentissage et qui sont en mesure de mieux effectuer leur travail ou d'obtenir un emploi exigeant des qualifications plus élevées	

Efficacité

Indiquer les activités de service aux apprenants prévues	Nombre
1. Apprenants participant au projet	

H. CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE D'ÉTABLIR DES PARTENARIATS

Veillez fournir une description de la capacité des parties au partenariat proposé à planifier, à réaliser et à gérer efficacement le projet. La description doit couvrir les points suivants et comprendre à la fois l'expérience et la pratique proposée.

Efficacité

1. La façon dont les services proposés s'harmonisent avec les buts stratégiques de l'initiative.
2. L'expérience apportée par les parties dans le partenariat et les pratiques proposées en lien avec le projet.
3. L'expérience de chacune des parties au partenariat en matière de prestation de services d'alphabétisation et de formation aux compétences essentielles offerts aux employés en milieu de travail.
4. Les résultats obtenus par chaque partie au partenariat en ce qui a trait aux employés ayant des buts en matière d'éducation, de formation ou d'emploi.
5. Les services ou activités particuliers d'alphabétisation en milieu de travail fournis par chaque partie au partenariat.
6. La façon dont la formation en milieu de travail sera gérée de concert par les organismes de formation et les employeurs, par exemple, par l'établissement d'un comité de formation et l'affirmation de l'engagement de l'entreprise.
7. La façon dont l'organisme de formation et l'employeur détermineront le niveau de compétence des apprenants en matière d'alphabétisation et de formation aux compétences essentielles en milieu de travail et la façon dont le suivi des améliorations sera effectué.
8. Les outils et les moyens d'évaluation qui ont été utilisés et qui le seront pour mesurer les compétences acquises par les apprenants et produire un rapport à ce sujet.
9. Les pratiques de gestion qui ont été utilisées ou qui le seront pour le suivi des résultats et la production d'un rapport sur ceux-ci.
10. Les moyens et les indicateurs qui ont été utilisés ou qui le seront pour l'évaluation de l'effet de ces services sur les employés et le milieu de travail.

Service à la clientèle

1. L'incidence que les commentaires des employés et des employeurs ont ou auront sur les services.

Efficacité

1. Stratégie de sensibilisation ciblant les populations d'employés.

I. DEMANDE DE BUDGET DE FONCTIONNEMENT		
Catégories	(\$) Montant	(\$) Montant de la contribution des ressources de l'employeur**
Salaires (personnel du projet et de direction)		
Sensibilisation		
Marketing		
Installations (loyer ou services publics, y compris les locaux fournis pour la formation en milieu de travail)		
Achat ou location d'équipement directement lié à la prestation du programme		
Matériel de formation		
Autre (veuillez préciser dans l'espace ci-dessous) (P. ex. : salaires des employés ou des apprenants qui sont libérés du travail pour pouvoir participer à la formation ou à des comités de formation pendant les heures de travail, repas et autres rafraîchissements offerts dans le cadre de la formation après le travail)		
Administration		
Total du budget de fonctionnement		
Total du budget d'allocations de soutien à la formation		
Total de la demande de financement		
<i>** Le montant peut être détaillé ou présenté de façon globale</i>		
J. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		
Veuillez inclure tout renseignement supplémentaire que vous jugez important pour appuyer votre proposition.		