

LA FORMATION SUR MESURE : NEUF ÉTAPES FAÇILES POUR VOUS Y INSCRIRE !

- 1.** Dans un premier temps : ASSUREZ-VOUS QU'IL RESTE DU BUDGET
en téléphonant à la coordonnatrice à la formation au 514-842-3984 poste 226.
- 2.** Par la suite, préparez votre demande à l'aide du FORMULAIRE D'INSCRIPTION qui se trouve dans le
« Kit de formation ».
- 3.** IDENTIFIEZ LES PERSONNES QUI BÉNÉFICIERONT DE LA FORMATION
Inscrire le nom, la fonction et le courriel de chaque personne qui recevra la formation.
- 4.** IDENTIFIEZ LE FORMATEUR / LA FORMATRICE
Identifiez le ou la formateur/trice avec qui vous souhaitez travailler. Si vous n'arrivez pas à trouver de
formateur/trice, nous tenterons de vous aider à le faire. Pour commencer, nous vous conseillons de
consulter la banque de personnes ressources dans l'**Espace membre** <http://reseauart.org/extranet/>.
Une fois dans l'Espace membre, voir la section « Formation » dans le menu.
Si la personne choisie n'a pas été référée par le RCAAQ ou ne figure pas dans sa banque de personnes
ressources, veuillez joindre sa biographie ou son CV démontrant son expertise dans le domaine recherché.
- 5.** DESCRIPTION DU PROJET
Décrire la problématique à résoudre à l'aide de votre projet de formation, ainsi que les résultats attendus.
**Veuillez mettre l'accent sur l'aspect « apprentissage » en précisant quels types de compétences vous
souhaitez acquérir.** Pour plus de précisions, voir la section *Trucs et astuces* (ci-bas).
- 6.** PLAN ET CALENDRIER DE TRAVAIL
Avec le ou la formateur/trice, déterminez le travail à accomplir, le nombre d'heures, la durée de la
formation et inscrivez les dates de début et de fin dans votre demande. **Veuillez noter que les projets
doivent se réaliser entre le 1^{er} juillet 2020 et le 1^{er} mars 2021 ou, pour le cycle du printemps, entre le 1^{er}
avril 2021 et le 30 juin 2021.**
- 7.** DÉTERMINEZ LE BUDGET (voir budget-type dans le formulaire)
Indiquez le tarif du ou de la formateur/trice (honoraires professionnels) multiplié par le nombre d'heures
de formation. S'il y a lieu, ajoutez aux honoraires les taxes non-remboursables (50%), ainsi que les frais de
déplacement et de séjour le cas échéant (voir les **barèmes d'Emploi Québec** dans le « Kit de formation »).
- 8.** APPROBATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Il n'est plus nécessaire de fournir une résolution de C.A., mais nous vous conseillons de l'informer et de
faire approuver votre projet.
- 9.** ENVOYEZ LE TOUT PAR COURRIEL À : formation@rcaaq.org

ENSUITE...

- La demande est étudiée par un comité et les réponses sont généralement transmises dans un **délai d'une à trois semaines**. Veuillez noter qu'il n'y aura pas d'études de projets durant la saison estivale, soit de la mi-juin à la mi-août.
- UNE LETTRE D'ACCEPTATION vous sera acheminée par la suite, si la demande est jugée recevable.
- Une fois la formation terminée, vous devez nous remettre votre rapport. **Cette étape est importante** et tous les détails sont expliqués dans le « Kit de formation ».
- **Veuillez noter que le RCAAQ payera les formateurs/trices directement**. Leurs factures devront donc être **adressées au RCAAQ** et doivent correspondre au montant qui vous a été accordé (plus les taxes le cas échéant). Au montant alloué par le RCAAQ, des **frais d'inscription de 12%** vous seront facturés.
- Vous trouverez tous les documents nécessaires à votre demande dans le « Kit de formation » dans la section « Formation sur mesure » : <https://reseauartactuel.org/formation/>

INFO :

Amélie Brisson-Darveau

Service de formation et de développement professionnel

formation@rcaaq.org / 514-842-3984 p.226



Le programme de formations sur mesure du RCAAQ est rendu possible grâce à une aide financière d'Emploi-Québec et de Compétence Culture.

Quelques trucs et astuces avant de nous proposer vos projets de formation sur mesure :

- Votre projet visera premièrement à **outiller les employé.e.s et les travailleurs.euses autonomes** de votre centre.
- Concevez vos projets dans une perspective d'**apprentissage** avec des objectifs et résultats bien ciblés et concrets, qui concernent l'**acquisition de nouvelles compétences** dans les champs qui touchent la gestion d'organisme. Les formateurs.trices devront vous **transmettre des connaissances** afin de vous rendre plus **autonome** dans votre travail.
- N'hésitez pas à consulter le **Dictionnaire des compétences (DICO)** du RCAAQ (disponible gratuitement dans l'**Espace membre** <http://reseauart.org/extranet/>) pour vous aider à mieux cibler et structurer la problématique à aborder, ainsi qu'à démêler les champs de compétences que vous visez. On ne peut pas tout faire à la fois!
- **Consultez** les formateurs.trices avec lesquels vous voulez travailler pour vous aider à élaborer votre projet en détail (demandez-leur une offre de service détaillée qui vous aidera à rédiger votre demande).
- Dans le souci de mieux vous servir et de vous encourager dans vos démarches d'apprentissage et de professionnalisation, la coordonnatrice à la formation et au développement professionnel se tient disponible pour toutes vos questions et commentaires !