



Rapport final de projet 2013-2014

Connexion compétences Promotion et sensibilisation

IMPORTANT

- Utilisez un formulaire par projet
- N'oubliez pas la date limite : 30 jours suivant la fin du projet. Au plus tard le **1er AVRIL**

Renseignements généraux

Communauté :

École :

Tél. :

Télécopieur :

Personne-ress. principale

Personne-ress. secondaire

Nom :

Nom :

Fonction :

Fonction :

Poste téléphonique :

Poste téléphonique :

Courriel :

Courriel :

Renseignements sur le projet

Projet :

Titre du projet :

Date de début réelle :

Date de fin réelle :

Description du projet (veuillez détailler):

À quels besoins ce projet répond-t-il :

Promotion et sensibilisation aux carrières

Veillez sélectionner, dans la liste ci-dessous, le domaine d'intervention.
(√) (cochez une case seulement)

- Organiser et mettre en oeuvre un autre événement (par ex., de leadership, de personnes modèles)
- Organiser et mettre en oeuvre un projet de leadership
- Organiser et mettre en oeuvre un salon des carrières
- Organiser et mettre en oeuvre une séance de planification de carrière
- Organiser et mettre en oeuvre une séance sur les compétences vie/travail
- Organiser une conférence avec un(e) invité(e) qui parle de sa carrière

Résultats obtenus:

Afin de vous aider à déterminer les résultats possibles visés par l'activité, vous pouvez sélectionner l'un ou plusieurs des choix suivants :

- Promouvoir les avantages de l'éducation comme étant la clé de la participation au marché du travail
- Appuyer le perfectionnement et l'enrichissement des compétences essentielles qui améliorent l'employabilité, comme la communication, la résolution de problèmes et le travail d'équipe
- Faire découvrir aux jeunes diverses options de carrière
- Aider les jeunes à acquérir des compétences en accordant des subventions salariales visant les expériences de travail encadrées
- Soutenir des possibilités d'apprentissage combinant études et expériences de travail encadrées

Description des résultats obtenus:

Si vous avez en main des photocopies de vos unités de mesure (questionnaire de sondage, grille d'évaluation de la satisfaction, fiche de présence, tableau d'activités, organigramme, graphique des étapes, graphique des réalisations ou autres), veuillez les joindre au rapport final.

Information sur la clientèle

Type de clientèle cible

Nbre de participants visés

Nbre de participants réellement touchés

Étudiants

Jeunes

Commentaires :

Dépenses

Type de dépenses	Montant approuvé	Montant dépensé	Explications
Aînés/conférenciers invités			
Équipement spécial et installations répondant aux besoins des participants handicapés			
Frais d'admission			
Location d'installations			
Matériel et fournitures			
Transport			
Autre			
TOTAL			
			Surplus / Déficit de fin d'année

Organisations partenaires

Type de partenaire	Nom du partenaire	Contribution en nature	Montant reçu	Explication
Chefs et conseillers				
Autorité scolaire				
Bénévole				
Ministère fédéral				
Ministère provincial				
Autre				

Décrivez, s'il y a lieu, la qualité du partenariat avec les partenaires identifiés.

Informations complémentaires

Est-ce que ce projet s'est déroulé comme prévu ?

Oui

Non

Explication :

Prévoyez-vous reconduire l'activité l'an prochain ?

Oui

Non

À noter que vous devez nous faire parvenir le formulaire **PROPOSITION DE PROJET** avant le **31 DÉCEMBRE** de l'année précédente.

Signature et commentaires

Je certifie, à titre de représentant(e) de l'école ou du conseil de bande, que les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts.

Nom du représentant :

Fonction :

Date : le

Date limite pour déposer votre rapport final : 30 jours suivant la fin du projet. Au plus tard le **1er AVRIL**

Commentaires :