

2021

Plan d'action – Loisirs La Providence



Fait par Amélie Faille, coordonnatrice

Loisirs La Providence

05/01/2021

Introduction

Dans le but de mieux orienter ses actions, les Loisirs La Providence ont décidé d'établir un plan d'action annuel. Notre organisation a pour mission d'augmenter le niveau de qualité de vie de la population du quartier, en répondant aux aspirations en loisirs récréatifs, communautaires et culturels du milieu. De plus, nous devons voir à la gestion quotidienne d'un centre communautaire, à la prise en charge, par les citoyens, de la vie communautaire du quartier, intéresser les jeunes, les adolescents et les adultes aux activités offertes et organiser des activités communautaires et sportives qui répondent aux besoins des citoyens.

Notre plan d'action se divisera en sept volets couvrant ainsi l'ensemble des champs d'activités de notre organisation. Chacun des volets sera mis en contexte pour ensuite effectuer la présentation de nos objectifs.

Volet 1 : Finance

Mise en contexte : Ce volet inclut tous les objectifs reliés aux finances (commandites, subvention, etc.)

Objectifs	Résultats attendus	Moyens/actions	Ressources	Échéancier	Moyens de vérification Mécanismes de suivis Indicateurs de résultats
Augmenter le financement via les demandes de subventions.	Obtenir une nouvelle subvention	<ul style="list-style-type: none">Effectuer une recherche concernant les subventions disponibles.Effectuer plusieurs demandes de subventions.Aviser les dirigeants de nos différentes demandes.	Amélie	Toute l'année	Formulaire de demande de subvention complété et envoyé

Volet 2 : Communication

Mise en contexte : Ce volet inclut tous les objectifs reliés au service à la clientèle, à la visibilité de l'organisation, au site Internet et aux communications en générales.

Objectifs	Résultats attendus	Moyens/actions	Ressources	Échéancier	Moyens de vérification Mécanismes de suivis Indicateurs de résultats
Maximiser la page Facebook	Augmenter le trafic sur notre page Facebook	<ul style="list-style-type: none">Planifier les publications Facebook grâce à ASANA.Utiliser intelligemment la publicité Facebook.Refaire une formation puisque les nouveautés sont nombreuses.	Amélie	Toute l'année	Faire un bilan des statistiques de la page chaque mois
Refaire un nouveau format pour le bulletin mensuel	Trouver un format permettant au lecteur une lecture rapide.	<ul style="list-style-type: none">Avoir un visuel concis avec des liens vers le site Internet.Rédaction d'article disponible sur le blog du site InternetRefaire le visuel pour être similaire au site Internet	Amélie	Janvier 2021	Faire un sondage satisfaction auprès des utilisateurs réguliers. Allez chercher les suggestions des membres du comité communication

Site Internet	Terminer la construction complète du site Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Terminé la rédaction des pages manquantes 	Amélie	Tout l'année (selon les projets)	Faire un répertoire des pages nécessitant un travail à la fin de l'année.
---------------	--	---	--------	----------------------------------	---

Volet 3 : Programmation

Mise en contexte : Ce volet inclut tous les objectifs reliés à la programmation annuelle (automne, hiver, printemps, été, camp de jour, Kadanse, elle et lui) et aux événements

Objectifs	Résultats attendus	Moyens/actions	Ressources	Échéancier	Moyens de vérification Mécanismes de suivis Indicateurs de résultats
Revoir l'offre de camp de jour (régulier vs spécialisé)	Répondre davantage aux attentes des parents concernant l'offre du camp de jour	<ul style="list-style-type: none"> • Sondage avant-après. • Discussion avec les coordonnatrices et les animateurs avec le comité du CA. 	Amélie Frédérique Laurie-Ann	Août 2021	Sondage post camp de jour pour évaluer l'appréciation des parents
Élaborer un guide du participant pour note programmation aut-hiv-print pour rassembler plusieurs informations au même endroit.	Avoir un guide disponible sur notre site internet (1 page) qui rassemble beaucoup d'information sur les politiques, matériel, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter les spécialistes pour connaître les questions les plus fréquentes 	Amélie Sylvie	Août 2021	Rassembler les informations Faire une table des matières Le rendre disponible sur Internet.
Ajout d'un événement d'hiver avec l'école suivi d'un volet en soirée.	Avoir un événement d'hiver.	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre avec les professeurs en août/septembre • Demande de subvention à LSM 	Amélie Professeurs éducation physique	Février 2022	Demande de subvention faite Rencontre avec les professeurs (suivis, PV, etc.)

Volet 4 : Aménagement et location

Mise en contexte : Ce volet inclut tous les objectifs reliés à l'aménagement intérieur et extérieur ainsi que de la location des locaux.

Objectifs	Résultats attendus	Moyens/actions	Ressources	Échéancier	Moyens de vérification Mécanismes de suivis Indicateurs de résultats
Mettre en place des mesures plus strictes concernant les locations de salles, paiements et etc.	Ne plus avoir de contrat en attente de signature	<ul style="list-style-type: none">• Demander l'adresse courriel à chaque réservation ainsi que le numéro de téléphone.• Mettre en place un délai de signature du contrat. Aviser les locataires de vive voix ainsi que par courriel.	Amélie	Décembre 2021	Vérifier chaque mois s'il y a des contrats en attente de signature.
Amélioration ou construction d'infrastructure extérieure qui répondent au besoin des citoyens	Avoir une amélioration ou une construction	<ul style="list-style-type: none">• Planifier une rencontre par mois (téléphonique ou non) avec Marie-Claude du SDL.	Amélie Service des Loisirs	Décembre 2021	

Volet 5 : Gestion

Mise en contexte : Ce volet inclut tous les objectifs reliés à la gestion de l'organisation (humaine, matériel, saine gestion, protocole, politique, etc.)

Objectifs	Résultats attendus	Moyens/actions	Ressources	Échéancier	Moyens de vérification Mécanismes de suivis Indicateurs de résultats
Élaboration d'un outil de travail annuel qui organise les tâches et publicités	Monter l'outil de travail annuel pour les La Pro-Info, publicité hebdomadaire ainsi que les événements, sauf la fête de quartier.	<ul style="list-style-type: none">• Utilisation d'un logiciel en ligne tel qu'ASANA.• Lister l'ensemble des tâches d'un projet et valider le tout avec les membres du comité.	Amélie ASANA	Décembre 2021	Présentation au conseil d'administration l'outil.

Volet 6 : Reconnaissance

Mise en contexte : Ce volet inclus tous les objectifs concernant la reconnaissance des bénévoles, employés ou le remerciement de partenaires.

Objectifs	Résultats attendus	Moyens/actions	Ressources	Échéancier	Moyens de vérification Mécanismes de suivis Indicateurs de résultats
Pour l'année 2020, nous n'avons pas d'objectif dans ce volet.					

Volet 7 : Concertation

Mise en contexte : Ce volet inclut l'ensemble des objectifs sur les différents liens que nous pouvons établir avec des partenaires. (sauf commanditaire)

Objectifs	Résultats attendus	Moyens/actions	Ressources	Échéancier	Moyens de vérification Mécanismes de suivis Indicateurs de résultats
Pour l'année 2019, nous n'avons pas d'objectif dans ce volet.					