

**Fiche de travail # 1**

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Nom du comité :** \_\_\_\_\_

**Mes qualités personnelles**

**Temps dont je dispose  
pour ce projet**

**Mes forces  
et mes  
habiletés**

**Pourquoi je veux m'embarquer?  
Quels sont mes besoins et mes**

## FICHE DE TRAVAIL #2 PLAN D'ENSEMBLE DU PROJET

**Titre du projet :** \_\_\_\_\_

**Date(s) de l'activité :** \_\_\_\_\_ **Heure :** \_\_\_\_\_

**Lieu :** \_\_\_\_\_

**Projet présenté au :**

- Directeur-trice
- Enseignant-e responsable
- Conseil des élèves
- Autres : \_\_\_\_\_

**Élèves responsables du projet :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Objectifs/buts du projet :**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Participant(e)s cibles (Pour qui?):**

\_\_\_\_\_

**Moyens prévus pour rejoindre les participant(e)s (Publicité) :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Description sommaire du projet :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Matériel et équipement requis :**

---

---

---

---

---

**Rôles et responsabilités :**

Nom	Poste	Responsabilités
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

# PRÉVISION BUDGÉTAIRES

<b>Revenus</b>		<b>Dépenses</b>	
Levées de fonds	_____ \$	Location : -salle	_____ \$
Dons reçus	_____	-équipement	_____
Vente de billets	_____	Publicité	_____
Commanditaires	_____	Administration	_____
Vente de publicité	_____	Décoration	_____
Revenus propres	_____	Matériel	_____
Autres : _____	_____	Honoraires professionnels	_____
_____	_____	Imprimeries	_____
_____	_____	Transport	_____
_____	_____	Prix, cadeaux	_____
<b>TOTAL :</b>	<b>===== \$</b>	Autres : _____	_____
		_____	_____
		_____	_____
		<b>TOTAL :</b>	<b>===== \$</b>
TOTAL DES REVENUS	_____ \$		
moins (-)			
TOTAL – DÉPENSES	_____ \$		
<b>SOLDE :</b>	<b>===== \$</b>		

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

**FICHE DE TRAVAIL #3**  
**GRILLE DE TRAVAIL**  
**POUR L'ORGANISATION D'UNE ACTIVITÉ**

Nom du comité (Qui?): \_\_\_\_\_

Nom de l'activité (Quoi?): \_\_\_\_\_

Date(s) de l'activité : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

Participant(e)s cibles (Pour qui?):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de participant(e)s (Combien?): \_\_\_\_\_

Matériel requis pour l'exécution du projet (et responsables) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autres renseignements pertinents :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## FICHE DE TRAVAIL #4 **CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE ACTIVITÉ**

Lorsque l'on désire évaluer une activité, on peut s'interroger sur les aspects suivants :

### ❖ **Nos objectifs**

- Avons-nous atteint nos objectifs?
- Nos objectifs étaient-ils réalisables?
- Nos objectifs étaient-ils pertinents (bien choisis)?
- etc.

### ❖ **Choix de l'activité :**

- L'activité était-elle adéquate?
- L'activité était-elle intéressante?
- L'activité s'était-elle bien adaptée aux participants cibles?
- etc.

### ❖ **Organisation de l'activité**

- Le matériel était-il préparé à l'avance?
- L'endroit était-il bien choisi?
- La répartition des tâches était-elle efficace et équitable?
- etc.

### ❖ **Déroulement de l'activité**

- Y avait-il des problèmes de dernière minute?
- Y avait-il un début, un milieu et une fin à l'activité?
- Y avait-il un haut niveau de participation?
- etc.

### ❖ **L'animation**

- Le style d'animation était-il adapté aux participants cibles?
- L'animation était-elle soutenue?
- etc.

### ❖ **La publicité**

- Y a-t-il eu de la publicité de faite?
- A-t-elle été efficace?
- etc.

### ❖ **Autres commentaires :**

---

---

---