Le plan de formation doit être complété par le (la) formateur(trice). Le demandeur doit l’approuver et le signer avant de le joindre aux autres documents\* du dossier de demande de perfectionnement.

1. **Informations sur le (la) formateur(trice)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom :       | Nom compagnie (s’il y a lieu) :       |
| Profession :       | Formateur agréé : [ ] Oui [ ]  Non  |
| Adresse :       |
| Ville :       | Code postal :       |
| Courriel :       | Téléphone :       |

1. **Informations générales sur le perfectionnement**

|  |
| --- |
| Durée :       heures Période :       semaines (maximum de 10 semaines) Date de début :       Date de fin :        |
|  |

1. **Description générale du projet de perfectionnement**

*(200 mots maximum – 1500 caractères)*

|  |
| --- |
|       |

1. **Objectifs**

*(150 mots maximum– 1000 caractères)*

*(Utilisez des verbes d’action, par exemple : définir, développer, reconnaître, expliquer, interpréter, appliquer, démontrer, illustrer, utiliser, comparer, analyser, distinguer, etc.)*

|  |
| --- |
|       |

1. **Moyens pédagogiques pour atteindre les objectifs**

*(150 mots maximum– 1000 caractères)*

|  |
| --- |
|       |

1. **Compétences acquises**

(150 mots maximum– 1000 caractères)

*(Énumérez les compétences qui seront développées au cours du perfectionnement)*

|  |
| --- |
|       |

**7.Modalités des rencontres**

*(150 mots maximum– 1000 caractères)*

*(Expliquez la fréquence, la formule-présentiel, virtuel ou hybride – et les lieux de rencontre)*

*Ex. : Semaine du 7 aout : 1 rencontre de 50mn en présentiel chez le participant et 1 appel de 30mn*

|  |
| --- |
|       |

**8. Évaluation des objectifs prévus**

*(150 mots – 1000 caractères)*

*(Expliquez la méthode d’évaluation des compétences acquises et des objectifs prévus/atteints)*

|  |
| --- |
|       |

1. **Budget prévisionnel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Types de dépenses** | **Description** (tarif/heure, nature de la dépense) | **SOUS-TOTAL** (hors taxes) |
| Frais de préparationHonoraires de formation  |       hrs x       $      hrs x       $ |       $      $ |
| Déplacements : Voiture, bus, train *(Maximum de remboursement 155 $)* *Remboursement kilométrique = 0,62$/km.* *Limite de remboursement 250 km.* | Précisez le moyen de transport :     Nb kms :       |       $ |
| Matériel pédagogique (impressions, partitions, ouvrages de référence, etc.) : *(Maximum de 25$)* | Précisez :       |       $ |
| Frais de repas : 48,85$ x 2 jours maximum *(Maximum Déj. : 12,50 $ Dîner : 15 $ Souper : 21,35 $ Les taxes et pourboires sont en sus)* | Précisez :       |       $ |
| Frais d’hébergement *(1 nuitée maximum-111 $ / nuitée – haute saison et 106 $ / nuitée – basse saison. La TPS/TVQ et taxe d’hébergement sont en sus.)* | Précisez :       |       $ |
| Taxes (*Aucune taxe sur l’essence applicable*) |  |       $ |
| **TOTAL ESTIMÉ** | **$** |

Les fonds disponibles pour le programme de perfectionnement étant limités, CCQ subventionne les projets de perfectionnement jusqu’à concurrence de 2 000$. Les dépenses prévisionnelles (notamment les honoraires de préparation et de formation) doivent être raisonnables. Veuillez noter que le réalisme du budget représente l’un des critères d’évaluation du comité de sélection pour statuer sur les projets de perfectionnement.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date  | Signature du formateur | Signature du demandeur |