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) et les heures dédiées à la préparation 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 : |