

Plan d'action : Comité Entraide

Période de : ANNÉE 1, MISE SUR PIED

Besoin identifié/description de la situation : Implantation d'un réseau d'entraide, donner de l'information afin d'offrir une brigade d'intervenants qui sauront répondre aux besoins des membres aux prises avec divers problèmes d'ordre personnel ou professionnel.

Résultats attendus : Avoir un comité fonctionnel d'ici _____

Objectifs	Résultats attendus	Moyens/Actions/Activités	Ressources requises	Responsables	Échéancier
Mise sur pied d'un Comité d'entraide	1. Identifier un « responsable de l'entraide au comité exécutif du syndicat »	<ul style="list-style-type: none"> Présenter les rôles et responsabilités du porteur de dossier et vérifier l'intérêt personnel des officiers en place 	<ul style="list-style-type: none"> Documents explicatifs, responsable régionale 		Janvier-Février
	2. Présenter le projet aux membres (et à la partie patronale s'il y a lieu)	<ul style="list-style-type: none"> Où, quand et comment exemple : Assemblée générale, kiosque lors de journée thématique, lettre ou courriel, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Documents promotionnels et autres selon les moyens choisis, responsable régionale 		Mars
	3. Obtenir l'engagement de l'employeur et définir les modalités de sa participation (\$, libération, affichage, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> Documents de promotion, articles de journaux, exemple de clause de cc, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Boîte à outils Web, responsable régionale, 		Février-Mars
	4. Recruter <u> X </u> personnes entraïdantes	<ul style="list-style-type: none"> Définir quels moyens utilisés exemple : Affiches de personnes recherchées, sondage auprès des membres, entrevues de sélection, etc 	<ul style="list-style-type: none"> \$ pour la création et production de matériel papier, \$ de libération pour entrevues 		Printemps-été
	5. Offrir la formation de base	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer la date et le lieu (milieu de travail ou CCM) 	<ul style="list-style-type: none"> \$ libérations syndicale (voir à voter un budget ou utiliser celui de formation ?) 		Septembre
	6. S'assurer de la continuité du Comité d'entraide	<ul style="list-style-type: none"> Définir la fréquence des rencontres et la composition du Comité d'entraide 	<ul style="list-style-type: none"> Identifier un entraïdant « responsable local », \$ libérations 		Responsable-juin 2 fois par année

Plan d'action : Comité Entraide

Période de : **ANNÉE 2 : VISIBILITÉ, LIEN DE CONFIANCE ET EXPÉRIENCE**

Besoin identifié/description de la situation : _____

Résultats attendus : _____

Objectifs	Résultats attendus	Moyens/Actions/Activités	Ressources requises	Responsables	Échéancier
VISIBILITÉ Faire connaître les membres et le rôle du RÉSEAU d'entraide	<ul style="list-style-type: none">• _____ _____• _____ _____	<ul style="list-style-type: none">• _____ _____• _____ _____	<ul style="list-style-type: none">• _____ _____• _____ _____		
CONFIANCE Promouvoir la confidentialité et le respect des personnes	<ul style="list-style-type: none">• _____ _____• _____ _____	<ul style="list-style-type: none">• _____ _____• _____ _____	<ul style="list-style-type: none">• _____ _____• _____ _____		
EXPÉRIENCE Soutenir et encadrer le travail des entraidant(es)	<ul style="list-style-type: none">• _____ _____	<ul style="list-style-type: none">• _____ _____	<ul style="list-style-type: none">• _____ _____		

Plan d'action : Comité Entraide

Période de : _____

Besoin identifié/description de la situation : _____

Résultats attendus : _____

Objectifs	Résultats attendus	Moyens/Actions/Activités	Ressources requises	Responsables	Échéancier
_____ _____	• _____ _____	• _____ _____	• _____ _____		
_____ _____	• _____ _____	• _____ _____	• _____ _____		
_____ _____	• _____ _____	• _____ _____	• _____ _____		
_____ _____	• _____ _____	• _____ _____	• _____ _____		
_____ _____	• _____ _____	• _____ _____	• _____ _____		
_____ _____	• _____ _____	• _____ _____	• _____ _____		
_____ _____	• _____ _____	• _____ _____	• _____ _____		
_____ _____	• _____ _____	• _____ _____	• _____ _____		

Plan de travail : Comité Entraide

Période de : _____

Besoin identifié/description de la situation : _____

Résultats attendus : _____

Objectifs	Résultats attendus	Moyens/Actions/Activités	Ressources requises	Responsables	Échéancier
_____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____		
_____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____		
_____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____		
_____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____		
_____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____		
_____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____		
_____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____		
_____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____	• _____ _____ _____		