**Guide pour remplir la grille de planification de l’initiative**

**Objectifs généraux :** Ils découlent des priorités régionales en matière de lutte à la pauvreté et d’exclusion sociale et/ou de sécurité alimentaire visant les personnes à faible revenu. Les objectifs généraux traduisent les orientations générales de l’initiative et doivent être en cohérence avec la problématique qui vous préoccupe. Ils représentent ainsi les buts à long ou moyen terme que vous souhaitez atteindre par le biais de vos actions. Une initiative ne devrait pas compter plus de 3 ou 4 objectifs généraux. Plus un projet comprend d’objectifs généraux, plus le projet est complexe.  La rédaction d’un objectif doit être clair et concis.

**Objectifs spécifiques :** Objectifs à court-moyen termes. Ce que l’on veut atteindre comme résultats en lien avec les objectifs spécifiques. Ils découlent des objectifs généraux. Il peut y en avoir un ou plusieurs.

Inclure les objectifs différenciés pour les femmes et les hommes. Les objectifs énumérés devraient être SMARTER (Simple et Spécifique, Mesurable, Accessible, Réaliste dans le Temps, Évaluable, Révisable).

**Moyens – Activités :** Les activités, ce sont les actions concrètes qui doivent être faites pour réaliser les objectifs spécifiques. Il peut y en avoir une ou plusieurs.

Qu’est-ce qu’on doit faire, pour permettre d’atteindre les objectifs spécifiques et quels sont les moyens à entreprendre pour favoriser la participation des personnes en situation de [pauvreté](#Pauvreté) et l’intégration d’interventions distinctes selon le sexe?

**Responsables et collaborations :** Le responsable, c’est la personne en charge de l’objectif spécifique. Écrivez le nom et le titre du poste et/ou du département.

Est-ce qu’il y a des personnes en situation de [pauvreté](#Pauvreté) qui sont impliquées dans la démarche? SVP, mentionner à quel niveau elles collaborent.

**Échéancier :** Date ou période de l’année où se réaliseront les activités.

**Indicateurs de résultats et cibles :** Ils peuvent être qualitatifs et/ou quantitatifs. La cible exprime le niveau, la « hauteur » du résultat attendu par rapport à une unité de mesure.

Autrement dit, c’est ce qui nous permet d’observer ou de mesurer l’atteinte de nos objectifs spécifiques et différenciés selon les sexes*.*

**Source de collecte de données et de suivi des indicateurs :** Identifier de quelle façon l’indicateur sera suivi, par exemple par un registre de participation, un sondage/questionnaire, des entrevues, un calendrier d’activités.

**Résultats obtenus à ce jour :** Les résultats attendus devraient permettre de mesurer le niveau d’atteinte des objectifs visés par l’action. Inclure les résultats souhaités de mise en œuvre (ex. : nombre de projets réalisés ou de participants à l’initiative) ainsi que les résultats d’effet (ex. : le niveau de revenu disponible, % des participants qui intègrent un emploi, etc.). À remplir lorsque vous serez à l’étape de la reddition de comptes.

**Explications :** Donnez de brèves explications nous permettant de justifier ou de saisir la portée des résultats obtenus lorsque nécessaire.

| **Objectif général :** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs spécifiques**  *Il est conseillé de commencer l’énoncé par un verbe d’action.* | **Moyens – Activités**  *Il est conseillé de commencer l’énoncé par un verbe d’action.* | **Responsables et collaborations** | **Échéancier** | **Indicateurs de résultats et cibles**  *(qualitatifs et/ou quantitatifs)* | **Source de collecte de données et de suivi des indicateurs** | **Résultats obtenus à ce jour**  *À compléter lors du rapport de mi-étape et du bilan annuel.* | **Explications**  *À compléter lors du rapport de mi-étape et du bilan annuel.* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |