**MODÈLE DE PLAN STRATÉGIQUE D’UNE
ORGANISATION À BUT NON LUCRATIF
pour Microsoft Word**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM JURIDIQUE ET ADRESSE** |  |
| **PÉRIODE D’EXISTENCE** |  |
| **STATUT JURIDIQUE DE L’ORGANISATION** |  |
| **PROFIL ET STRUCTURE DES EFFECTIFS** |  |
| **BESOINS SERVIS/IMPORTANCE** |  |
| **STATUT DE BESOINS SERVIS** |  |
| **RÉGION GÉOGRAPHIQUE DESSERVIE** |  |
| **PUBLIC CIBLE** |  |
| **RÉUSSITES DES ANNÉES PRÉCÉDENTES** |  |
| **DÉFIS PRÉVUS**  |  |

|  |
| --- |
| VISION |
| Visualiser le résultat idéal du travail de l’organisation. |
| MISSION |
| Fournir une description ciblée du but de l’organisation. |
| VALEURS |
| *Choisissez dix des valeurs répertoriées, ou les vôtres, et rédigez une phrase pour chacune décrivant comment cette valeur guide votre entreprise et aide l’organisation à concrétiser sa vision et sa mission.* |
| | Intégrité | Travail d’équipe | Partenariat | Honnêteté | Communication | Respect | Sécurité | Attitude | Service à la clientèle | Confiance | Diversité | Individualité | Créativité | Croissance | Réalisation | Compétence | Responsabilisation | Communauté | Qualité | Engagement envers la réussite | Éthique | Légalité | Professionnalisme | Équité | Responsabilité | Cohérence | Autonomisation | Plaisir | Prise de risques | Efficacité | Équilibre | Fidélité | Optimisme | Fiabilité | Inspiration | |
| **VALEUR 1** | Description | **VALEUR 6** | Description |
| **VALEUR 2** | Description | **VALEUR 7** | Description |
| **VALEUR 3** | Description | **VALEUR 8** | Description |
| **VALEUR 4** | Description | **VALEUR 9** | Description |
| **VALEUR 5** | Description | **VALEUR 10** | Description |

|  |
| --- |
| ABONNEMENT/AUDIENCE/DÉMOGRAPHIE |
| CEUX QUE NOUS SERVONS | Description |
| PLAN DE COMMUNICATION ET MARKETING | Description |
| OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES SMART |
| *Répertoriez trois à cinq objectifs intermédiaires spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et limités dans le temps.* |
| 1. Objectif intermédiaire | CE QUE LE PUBLIC DOIT ENTENDRE |  |
| 2. Objectif intermédiaire | MEILLEUR MOYEN D’ATTEINDRE LA CIBLE ET DE COMMUNIQUER |  |
| 3. Objectif intermédiaire | PLANNING ET FRÉQUENCE DE COMMUNICATION |  |
| 4. Objectif intermédiaire | COMMENT MESURER LA PORTÉE DES MESSAGES |  |
| 5. Objectif intermédiaire | AUTRES COMMENTAIRES |  |

|  |
| --- |
| PLAN DE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL |
| *Évaluer les besoins et le potentiel de croissance du personnel, des bénévoles, de la direction et des responsables.* |
| DOMAINE DE DÉVELOPPEMENT NÉCESSAIRE |  | DOMAINE DE DÉVELOPPEMENT NÉCESSAIRE |  |
| PROJECTIONS FINANCIÈRES |  | PROJECTIONS FINANCIÈRES |  |
| ÉCHÉANCES |  | ÉCHÉANCES |  |
| TEMPS ET COÛT FINANCIER |  | TEMPS ET COÛT FINANCIER |  |
| SYNTHÈSE DU DÉVELOPPEMENT |  | SYNTHÈSE DU DÉVELOPPEMENT |  |

ESTIMATION DU BUDGET D’EXPLOITATION

TOTAUX

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TOTAL DES DÉPENSES** |  **0 $**  |  **0 $**  |
|  **(Recettes — Dépenses totales) TOTAL DES BÉNÉFICES/PERTES** |  **0 $**  |  **0 $**  |

RÉPARTITION

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RECETTES PRÉVUES | CATÉGORIE | MONTANT ESTIMÉ | MONTANT RÉEL |
| Subventions | 0 $ | 0 $ |
| Dons |  |  |
| Levées de fonds |  |  |
| Intérêts |  |  |
| Autres revenus |  |  |
| TOTAL |  0 $  |  0 $  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DÉPENSES PRÉVUES | CATÉGORIE | MONTANT ESTIMÉ | MONTANT RÉEL |
| Coûts de dotation en personnel | 0 $ | 0 $ |
| Frais généraux |  |  |
| Équipement |  |  |
| Marketing |  |  |
| Perfectionnement du personnel |  |  |
| Kilométrage |  |  |
| Autres coûts |  |  |
| TOTAL |  0 $  |  0 $  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1 COÛTS DE PROGRAMMATION/DE PROJET | CATÉGORIE | MONTANT ESTIMÉ | MONTANT RÉEL |
|  | 0 $ | 0 $ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| TOTAL |  0 $  |  0 $  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OBJECTIF INTERMÉDIAIRE 1 COÛTS DE PROGRAMMATION/DE PROJET | CATÉGORIE | MONTANT ESTIMÉ | MONTANT RÉEL |
|  | 0 $ | 0 $ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| TOTAL |  0 $  |  0 $  |

|  |
| --- |
| ANALYSE DE LA SITUATION (SWOT) |
|   | FORCES (+) |   | FAIBLESSES (— ) |
| FACTEURS INTERNES |   | FACTEURS INTERNES |   |
|  |  |  |  |
|   | OPPORTUNITÉS (+) |   | MENACES (— ) |
| FACTEURS EXTERNES |   | FACTEURS EXTERNES |   |

|  |
| --- |
| ANALYSE DES RISQUES |
| *Identifier les risques, détailler les contrôles en place, et répertorier les membres de l’équipe responsables.* |
| RISQUE | CONTRÔLES EN PLACE | MEMBRE DE L’ÉQUIPE RESPONSABLE |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| MESURES DU SUCCÈS |
| DESCRIPTION MESURABLE DES COMPOSANTES | QUAND MESURER | COMMENT MESURER |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| PLAN DE GESTION |
| COMMENT LES COMPOSANTES SERONT-ILS ÉVALUÉES | À QUELLE FRÉQUENCE ÉVALUER | QUI ÉVALUERA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| PLAN D’ACTION |
| PREMIER TRIMESTRE | JJ/MM/AA - JJ/MM/AA |
| **DATES DE DÉBUT ET DE FIN** | **ACTION** | **OBJECTIFS CONNEXES DU SYSTÈME** | **RESSOURCES — COÛT, TEMPS, MEMBRES D’ÉQUIPE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| DEUXIÈME TRIMESTRE | JJ/MM/AA - JJ/MM/AA |
| **DATES DE DÉBUT ET DE FIN** | **ACTION** | **OBJECTIFS CONNEXES DU SYSTÈME** | **RESSOURCES — COÛT, TEMPS, MEMBRES D’ÉQUIPE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |   |
|  |  |  |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |   |

|  |  |
| --- | --- |
| TROISIÈME TRIMESTRE | JJ/MM/AA - JJ/MM/AA |
| **DATES DE DÉBUT ET DE FIN** | **ACTION** | **OBJECTIFS CONNEXES DU SYSTÈME** | **RESSOURCES — COÛT, TEMPS, MEMBRES D’ÉQUIPE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| QUATRIÈME TRIMESTRE | JJ/MM/AA - JJ/MM/AA |
| **DATES DE DÉBUT ET DE FIN** | **ACTION** | **OBJECTIFS CONNEXES DU SYSTÈME** | **RESSOURCES — COÛT, TEMPS, MEMBRES D’ÉQUIPE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |   |
|  |  |  |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |   |

|  |
| --- |
| **EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**Tous les articles, modèles ou informations fournis par Smartsheet sur le site Web sont uniquement communiqués à titre de référence. Bien que nous nous efforcions de veiller à ce que les informations communiquées soient toujours correctes et à jour, nous ne faisons aucune déclaration ni ne donnons aucune garantie de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l'exhaustivité, l'exactitude, la fiabilité, l'adéquation ou la disponibilité du site Web ou des informations, articles, modèles ou graphiques connexes contenus sur le site Web. La confiance que vous accordez à ces informations relève donc strictement de votre propre responsabilité. |