

Vous ne savez pas par où commencer?

Nous savons que réaliser une évaluation des progrès et des besoins de votre organisation en matière de PEAS peut être une tâche décourageante. C'est pourquoi nous avons créé un exemple de calendrier de travail de référence pour vous aider à établir des priorités!

25 janvier
Date limite pour soumettre à Digna

Fin de l'année fiscale

Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril
	Session de Questions-Réponses 15 décembre	Session de Questions-Réponses 19 janvier			
Examiner l'outil d'évaluation et créer un plan de travail pour le finaliser	Collecte de données et consultations pour compléter l'outil d'évaluation	Examen des données et création du plan de travail de la PEAS	Approbation du plan de travail de la PEAS et élaboration du budget	Approbation du budget de la PEAS pour la prochaine année fiscale	Mise en œuvre du plan de travail de la PEAS
<p>Le point focal de la PEAS et le/la leader de l'organisation (s'il ne s'agit pas de la même personne) doivent se rencontrer pour examiner la capacité à remplir l'outil d'évaluation.</p> <p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qui sera chargé de réaliser l'évaluation? • Avons-nous la capacité de faire toute l'évaluation ou seulement certaines sections? • Qui d'autre doit être impliqué? 	<p>Il est temps d'utiliser les questions de référence de l'outil pour analyser les politiques, les procédures et les pratiques de l'organisation.</p> <p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qui validera les réponses à chaque section? • Comment le processus de collecte des données peut-il être collaboratif et refléter fidèlement la réalité? 	<p>En réfléchissant aux scores globaux, quelles sont les lacunes identifiées?</p> <p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment établir des priorités? Nous suggérons de commencer par les exigences de l'AMC (code de conduite et mécanisme de rapport). • Quel est le calendrier réaliste pour chaque domaine de travail? • Quelles sont les cibles mesurables et réalistes pour les objectifs de l'organisation en matière de PEAS? 	<p>Après avoir obtenu l'approbation de la direction pour un plan de travail réaliste et mesurable, évaluez ce qui est nécessaire pour le réaliser.</p> <p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelles ressources humaines et financières sont nécessaires en plus des capacités actuelles? • Où ces ressources peuvent-elles être trouvées? • Y a-t-il des besoins de réaffectation ou d'acquisition de ressources? 	<p>S'assurer que la PEAS est incluse dans le budget annuel de l'année suivante qui doit être approuvé par le conseil d'administration.</p> <p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer une ligne spécifique dans le budget pour la PEAS, en précisant d'où proviendra l'argent. • Veuillez noter que l'orientation actuelle de l'AMC est d'utiliser le financement des frais généraux pour payer les coûts de la PEAS pour l'organisation et chaque projet. 	<p>Maintenant que vous comprenez les priorités de votre organisation par rapport à la PEAS, que vous avez un plan pour combler les lacunes et une idée de la façon de le faire, il est temps de vous mettre au travail!</p> <p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajouter la PEAS aux descriptions de tâches de tous les membres du personnel, selon leur domaine de responsabilité (tous les membres du personnel ne participeront pas à la définition des politiques, mais ils seront formés à leur définition).