

 Demande de propositions

Orientation des talents : Promouvoir l'innovation dans les viviers de talents de l'AIT

FORMULAIRE DE DEMANDE

# Instructions relatives à la demande

Veuillez remplir le formulaire suivant et le soumettre en format PDF à wilpartnerships@bher.ca au plus tard **le 4 août 2023 à 23 h 59 (heure de l'Est). Les propositions doivent être claires et concises**. Veuillez vous assurer que votre demande inclut ce formulaire et le tableau Excel contenant le budget.

Veuillez consulter le document sur les lignes directrices relatives à la demande pour obtenir des informations générales, les considérations clés, les définitions de l'AIT et la grille d'évaluation relative à cette demande de propositions.

**Ne modifiez pas ou ne supprimez pas de texte.** Un formulaire modifié peut entraîner un retard dans le processus d'évaluation ou le rejet de votre candidature.

|  |
| --- |
| **Liste de vérification de la demande**Une demande complète comprend :1. Le formulaire de demande dûment rempli (fichier en format PDF)
2. Le budget dûment complété (fichier Excel)
3. Tout document supplémentaire (le cas échéant)
 |

Pour toute question, veuillez vous adresser à wilpartnerships@bher.ca

## Aperçu du projet

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Titre du projet
 |  |
| * 1. Durée du projet
 | **Date de début** Cliquez ou appuyez pour entrer une date. | **Date de fin** Cliquez ou appuyez pour saisir du texte. |
| * 1. Responsable du projet

Point de contact principal pour les rapports et les communications relatifs au projet | **Nom :** |  |
| **Titre :** |  |
| **Organisation :** |  |
| **Courriel :** |  |
| **No de tél.  :** |  |
| * 1. Sommaire du projet

Max. 150 mots |  |
| * 1. Domaines où les effets se feront sentir

Veuillez sélectionner le domaine prioritaire qui correspond le mieux à votre proposition | [ ]  Faire participer de nouveaux employeurs à l'écosystème de l'AIT au Canada ☐ Augmenter la participation des PME à l'AIT ☐ Constituer une main-d'œuvre entrepreneuriale ☐ Attirer de nouvelles sources de talents dans les secteurs prioritaires [ ]  Autre (veuillez préciser) :  |
| * 1. Secteur(s) d’activité

Veuillez sélectionner le(s) secteur(s) d'activité qui correspond(ent) le mieux à votre proposition, conformément au système de classification des industries de l’Amérique du Nord (SCIAN). | [ ]  Agriculture, foresterie, pêche et chasse[ ]  Transport et entreposage[ ]  Services d’enseignement[ ]  Extraction minière, exploitation en carrière, et extraction de pétrole et de gaz[ ]  Industrie de l’information et industrie culturelle[ ]  Soins de santé et assistance sociale[ ]  Services publics[ ]  Finance et assurances[ ]  Arts, spectacles et loisirs[ ]  Construction[ ]  Services immobiliers et services de location et de location à bail[ ]  Services d’hébergement et de restauration[ ]  Fabrication[ ]  Services professionnels, scientifiques et techniques[ ]  Administrations publiques[ ]  Commerce de gros[ ]  Gestion de sociétés et d’entreprises[ ]  Autres services (veuillez préciser) : |
| * 1. Région(s) desservie(s) :

Sélectionnez toutes les régions applicables | [ ]  Alberta[ ]  Colombie-Britannique[ ]  Manitoba[ ]  Nouveau-Brunswick[ ]  Terre-Neuve-et-Labrador[ ]  Territoires du Nord-Ouest[ ]  Nouvelle-Écosse | [ ]  Nunavut[ ]  Ontario[ ]  Île-du-Prince-Édouard[ ]  Québec[ ]  Saskatchewan[ ]  Yukon[ ]  National |
| * 1. Objectif global en matière d’AIT

Nombre total d'étudiants différents qui termineront une expérience d'AIT |  |
| * 1. Budget total demandé
 |  |
| * 1. Prix par AIT

Budget total demandé /Objectif global en matière d’AIT |  |

## Expériences d’AIT (40 %)

### Programme d’apprentissage intégré au travail

1. Veuillez donner un aperçu du nom du ou des volets du programme, du ou des types d'AIT, du ou des objectifs d'AIT, de la durée de l'expérience ou des expériences d'AIT et de la structure incitative de votre programme d'AIT dans le tableau ci-dessous.

Veuillez noter que la TRAES ne soutient pas les volets de programmes d'AIT d'une durée inférieure à environ 2 jours ou 10 heures d'apprentissage.

|  |
| --- |
| **Volet du programme :** Il s'agit du ou des noms des expériences d'AIT que vous proposez. Si votre programme d'AIT comporte plusieurs volets (par exemple, un volet coopératif et un volet micro-AIT), veuillez inclure les informations requises pour chaque volet du programme. Vous n'avez pas à proposer plus d'un volet. Si votre programme ne comporte pas plusieurs volets, ne tenez pas compte de la colonne « Volet du programme ».**Type d’AIT :** Veuillez indiquer chaque type d'occasion d'AIT qui sera offert dans le cadre du programme. Les types d'AIT approuvés par la TRAES figurent dans le document d'information de la demande de propositions.**Objectif d’AIT pour chaque volet :** Veuillez indiquer le nombre d'étudiants différents qui termineront une expérience d'AIT dans chaque volet du programme. Cela signifie que les étudiants qui participent à plusieurs volets du programme d'AIT ne peuvent être comptabilisés qu'une seule fois aux fins de l'atteinte de votre objectif. Veuillez noter que le total de vos objectifs d'AIT pour chaque volet doit être égal à votre objectif global d'AIT. **Durée :** Veuillez indiquer la durée typique ou moyenne de l'occasion d'AIT offerte dans le cadre de ce volet. **Lieu :** Veuillez indiquer la province où les occasions d'AIT seront offertes pour chaque volet.**Structure incitative :** Veuillez indiquer si l'occasion d'AIT est 1) rémunérée, non rémunérée ou 2)mixte. Si elle est rémunérée, veuillez indiquer la source de financement des salaires. Si elle n'est pas rémunérée, veuillez indiquer l'incitatif offert à l'étudiant pour le volet (p. ex. crédit de cours, dossier d'activités parascolaires, etc.). Si le volet comporte une composante rémunérée et une composante non rémunérée, veuillez indiquer « mixte » et fournir des informations sur les incitatifs rémunérés et non rémunérés. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Volet du programme d’AIT | Type d’AIT | Objectif d’AIT pour chaque volet |  | Lieu | Structure incitative |
| Durée | Curriculaire/ co curriculaire | Rémunérée/Non rémunérée/Mixte | Si rémunérée, indiquer la source de financement \* | Si non rémunérée, indiquer la structure incitative |
| P. ex. Programme coop, automne 2023 | Choose an item. | 200 |  | 4 mois |  | Rémunérée | Organisation hôte |  |
|  | Choose an item. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Choose an item. |  |  |  |  |  |  |  |

\*Veuillez noter que les volets d'AIT qui sont déjà financés par le gouvernement du Canada peuvent ne pas être admissibles (p. ex., PSPE, Mitacs, etc.). Veuillez contacter votre représentant en AIT de la TRAES à l'adresse wilpartnerships@bher.ca si vous n'êtes pas certain que le financement existant de votre volet d'AIT est admissible.

1. Veuillez décrire brièvement l'objectif du programme d'AIT et chaque volet du programme d'AIT que vous allez créer ou élargir.

### Représentation

Veuillez décrire les effets du projet proposé sur le(s) domaine(s) prioritaire(s) de la demande de propositions et l'intérêt qu'il présente pour la population étudiante cible, ainsi que pour la communauté et/ou le secteur d'activité cible(s) (250 mots maximum).

### Expérience étudiante

### Décrivez brièvement la nature de l'expérience d'AIT, en quoi elle est pertinente et utile pour les étudiants, et les principales compétences que les étudiants devraient acquérir (250 mots maximum).

### Exposition au secteur

Décrivez brièvement comment les étudiants interagiront avec des partenaires de la communauté et/ou de l'industrie pendant leur expérience d'AIT. Si vous avez plusieurs volets de programme d'AIT, veuillez décrire l'interaction avec la communauté et/ou le secteur pour chaque volet (250 mots maximum).

### Soutien aux étudiants

## Décrivez brièvement comment les étudiants seront soutenus avant, pendant et après l'activité d'apprentissage intégré au travail pour faire en sorte que leur participation soit une expérience enrichissante (250 mots maximum).

## Qualité du programme d’AIT (30 %)

### Résultats escomptés

Définir clairement les résultats escomptés pour les étudiants, les organisations hôtes et/ou les autres parties prenantes.

Si votre programme comporte plusieurs volets, veuillez indiquer les résultats escomptés pour chaque partie prenante dans le cadre de chaque volet.

Si le programme ne comporte qu'un seul volet, ne tenez pas compte de la colonne « Volet du programme » et dressez simplement la liste des résultats pour chaque partie prenante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Volet du programme | Partie prenante | Résultats escomptés |
| P. ex. Programme coop, automne 2023 | Étudiants | * Les étudiants appliquent la théorie et les connaissances actuelles aux défis auxquels est confrontée leur organisation hôte
* Les étudiants de groupes méritant l'équité établissent des liens avec des employeurs locaux
* Les étudiants de groupes méritant l'équité renforcent leurs compétences et leur réseau professionnels afin d'améliorer leur préparation de carrière
 |
| Organisations hôtes | * Les organisations hôtes reçoivent des analyses, des recommandations et des solutions de haute qualité pour relever les défis auxquels elles sont confrontées
* Les organisations hôtes ont accès à un bassin de talents issus de groupes sous-représentés
* Sensibilisation accrue aux groupes sous-représentés dans le secteur d'activité
 |
| Bureau de l'apprentissage par l'expérience | * Renforcement des liens avec les partenaires de l'industrie
* Amélioration de l'accès à l'AIT pour les étudiants issus de groupes méritant l'équité
 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Plan de projet

Veuillez fournir un plan de projet détaillé avec des dates et des jalons précis pour la durée du projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jalon | Activités | Échéancier |
| P. ex. Embaucher du personnel pour le programme d'AIT | * Préparer un avis de recrutement
* Préparer la trousse d'entrevue
* Entrevues
* Processus d'embauche des RH
 | * Juin-août 2023
 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Veuillez fournir une description détaillée des risques qui pourraient survenir et des stratégies d'atténuation.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Risque | Niveau de risque(Élevé, moyen, faible) | Stratégie d’atténuation |
| P. ex. Faible taux d'inscription des étudiants au volet parascolaire du programme d'AIT | Moyen | Vérifier que les facultés encouragent la participation à des activités d'AIT dans le cadre des activités parascolaires |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Expérience de l’équipe d’AIT

Décrivez brièvement l'expérience de votre organisation dans la mise en œuvre de programmes d'AIT, ainsi que son réseau et ses liens avec les parties prenantes ciblées.

Veuillez également décrire les rôles et l'expérience pertinente des membres de l'équipe de votre organisation qui réaliseront le projet d'AIT proposé.

### Mécanismes d’assurance de la qualité

Veuillez fournir un aperçu de haut niveau des mécanismes visant à garantir la qualité de votre programme d'AIT à chaque étape de sa réalisation dans le tableau ci-dessous. Dressez la liste des mesures ou processus précis que vous mettrez en œuvre avant, pendant et après chaque expérience d'AIT afin de créer des occasions d'AIT pertinentes, inclusives et durables pour les étudiants.

Si votre programme comporte plusieurs volets, veuillez indiquer les mécanismes permettant de garantir la qualité de votre programme dans le cadre de chaque volet.

Si le programme ne comporte qu'un seul volet, vous pouvez ne pas tenir compte de la colonne « Volet du programme » et simplement dresser la liste des mécanismes d'assurance de la qualité avant, pendant et après l'expérience d'AIT.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Volet du programme | Avant | Pendant | Après |
| P. ex. Volet d’entreprenariat, automne 2023  | * Préparer les étudiants, les employeurs et les enseignants à leur rôle dans le projet.
* Assurer une dotation en personnel suffisante pour le projet.
* Former le personnel sur la plateforme X.
* Travailler avec Blueprint pour effectuer une pré‑enquête.
 | * Résoudre les problèmes avec les employeurs et les étudiants.
* Surveiller le bien-être des étudiants.
* Tenir des réunions d'équipe hebdomadaires.
* Procéder à des audits de mi‑parcours.
* Dégager les leçons apprises pour la prochaine cohorte.
* Travailler avec Blueprint pour résoudre tout problème lié à la collecte des données.
 | * Obtenir la rétroaction des étudiants et des employeurs participants.
* Demander aux étudiants d’effectuer un travail de réflexion.
* Examiner les formulaires de rétroaction des étudiants et des employeurs et déterminer les aspects à améliorer avec la prochaine cohorte.
* Examiner les possibilités d'amélioration continue de la collecte des données.
 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Cadre d’évaluation

Nous demanderons à tous les partenaires de travailler avec [Blueprint](https://www.blueprint-ade.ca/about) pour la collecte de données pertinentes pour leur projet. Tous les partenaires retenus seront tenus de travailler en sous-traitance avec Blueprint pour administrer les enquêtes préalables et postérieures auprès des étudiants, ainsi que l'enquête auprès des employeurs. Veuillez indiquer votre engagement à travailler avec Blueprint pour administrer les enquêtes standardisées.

Si vous prévoyez suivre des indicateurs propres au projet, veuillez les indiquer dans cette section.

## Faisabilité et viabilité (10 %)

### Faisabilité

Décrivez brièvement la faisabilité du projet en ce qui concerne les ressources nécessaires et le calendrier prévu dans votre plan de projet (250 mots maximum).

### Plan d'engagement des parties prenantes

1. Décrivez brièvement le plan d'engagement des parties prenantes principales, y compris les étudiants, les partenaires industriels/communautaires et les organisations hôtes (250 mots maximum).
2. Le cas échéant, veuillez dresser la liste des organisations qui participeront à l'administration d'une partie importante de votre projet, en précisant leur identité, les montants de financement qui leur sont versés et leur rôle dans la réalisation du projet. Il peut s'agir, par exemple :
* d’organisations qui recevront un financement important (>15 000 $) grâce à un projet retenu par la TRAES;
* d’organisations qui fourniront un soutien en nature important (>15 000 $) dans le cadre d'un projet retenu par la TRAES;
* tout sous-traitant important auquel vous prévoyez faire appel pour une partie de votre projet (p. ex., plateforme technologique, marketing, développement de contenu, etc.).

Si vous prévoyez payer à une organisation un montant considérable pour des produits ou des services liés à vos produits livrables, mais que vous ne savez pas encore à qui vous ferez appel, vous pouvez laisser la colonne « Nom de l'organisation » vide et décrire le service, le produit ou le besoin pour lequel des frais seront demandés.

|  |
| --- |
| **Description :** Veuillez décrire l'organisation en une phrase et inclure le lien vers son site web.**Financement :** Veuillez indiquer si vous utilisez des fonds de la TRAES pour confier une partie importante du travail du projet à un partenaire ou à un prestataire de services. Si vous transférez des fonds de la TRAES à une organisation, veuillez vous assurer que nous pouvons facilement faire référence à ce versement dans votre budget. Si vous n'utilisez pas de fonds de la TRAES pour faire appel à un partenaire en sous-traitance, veuillez simplement indiquer « Aucun soutien financier n'est nécessaire ».Note : La participation de partenaires communautaires et industriels aux occasions d'AIT en tant qu'organisations hôtes ne constitue pas un partenariat. Veuillez nous indiquer les principales organisations avec lesquelles vous travaillerez pour atteindre les objectifs du projet. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l’organisation | Description | Financement | Rôle(s) et responsabilités dans le cadre du projet |
| P. ex. Établissement postsecondaire | EPS en Ontario qui permet aux étudiants de premier cycle d'approfondir leurs connaissances de l'industrie et d'acquérir des compétences professionnelles dans les métiers.Site web : [Lien] | 15 000 $ | * Offrir 75 AIT dans le cadre d'un hackathon (5 000 $ pour la main‑d'œuvre directe)
* Promotion auprès du réseau d'étudiants et d'employeurs par l'intermédiaire du Bureau de l'apprentissage par l'expérience (10 000 $ pour le matériel de marketing)
* Fournir un lieu en nature pour le hackathon
 |
| P. ex. Entreprise de technologie de l'éducation X  | L'entreprise de technologie de l'éducation fournira la plateforme pour jumeler les étudiants avec les employeurs. Site web : [Lien] | 40 000 $ | * Fournir une plateforme technologique pour mettre en relation les étudiants et les employeurs
* Automatiser l'administration de l'AIT pour le volet Y, y compris le suivi des informations relatives à X
 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Viabilité

Décrivez brièvement comment vous proposez de poursuivre le travail sur ce projet après épuisement du financement (250 mots maximum).

### Stratégie de transfert des connaissances

Décrivez brièvement les stratégies auxquelles vous aurez recours pour faire connaître votre projet, partager les connaissances acquises dans le cadre de votre projet et communiquer les succès obtenus (250 mots maximum).