

## **Trucs pour la rédaction d'une bonne proposition**

### **Bureau des technologies d'apprentissage**

Pour rédiger une bonne proposition, il ne suffit pas seulement de remplir les cases sur un formulaire de demande. Voici les 10 meilleurs trucs du Bureau des technologies d'apprentissage pour rédiger une proposition qui communiquera votre vision et convaincra un réviseur de recommander le financement de votre projet.

- **Commencez par définir votre concept.** La rédaction de votre proposition sera plus facile si vous développez bien votre idée. Passer en revue la recherche et les documents pertinents afin de vous renseigner sur ce qui existe sur le sujet. Consultez la section « Coup d'œil sur les projets » du site Internet du BTA et familiarisez-vous avec des projets financés dans ce domaine. Plus vous vous renseignerez avant de commencer la rédaction, meilleur sera votre concept et meilleure sera votre proposition.
- **Lisez avant d'écrire.** Lisez attentivement les lignes directrices du BTA, le formulaire de demande et toutes les autres directives avant de préparer votre proposition. Assurez-vous de bien comprendre le mandat du BTA, les objectifs de l'initiative de financement ainsi que les exigences à satisfaire. Ayez à la portée de la main tous les renseignements nécessaires avant de commencer la rédaction de votre proposition.
- **Prenez votre temps.** Toutes les étapes à réaliser avant de rédiger votre demande, ainsi que la rédaction elle-même, prennent du temps. Par exemple, la recherche de renseignements et la création de partenariats sont des activités qui ne peuvent se faire à la dernière minute. Prévoyez suffisamment de temps pour produire une proposition qui met en valeur votre projet et qui témoigne de vos compétences en gestion.
- **Présenter une vue d'ensemble.** Donnez-nous la vision de votre organisme. Démontrez que votre projet fera une différence dans votre communauté et auprès des apprenants visés. Établissez bien les liens entre les résultats attendus et les autres enjeux qui touchent votre communauté. Expliquez-nous l'importance du projet et comment il sera utile à d'autres organismes qui travaillent dans le même domaine que vous.
- **Établissez les faits.** Votre projet est nécessaire ? Prouvez le. Ne faites pas d'affirmation que vous ne pouvez pas appuyer. Utilisez les recherches et les documents que vous avez recueillis et démontrez la nécessité du projet dans votre communauté. De plus, soyez prêts à documenter les réalisations de votre organisme et celles de vos partenaires ainsi que tous les aspects budgétaires.
- **Soyez logique et faites les liens nécessaires.** Assurez-vous que toutes les parties de votre proposition sont unies par un lien logique, des objectifs au plan d'action en passant par le budget, les résultats attendus, le cadre d'évaluation et les mesures prévues pour faire connaître les résultats. Assurez-vous aussi qu'aucune question ne soit laissée en suspens.

- **Privilégiez la simplicité.** Utilisez un langage clair et évitez l'utilisation de jargons. Si le réviseur ne comprend pas votre proposition, elle ne sera pas recommandée. Utilisez le formulaire de demande du BTA. Ceci permettra au réviseur de trouver plus facilement les informations nécessaires pour recommander le projet.
  - **Donnez toute l'information.** Lorsque le réviseur évaluera votre proposition, il disposera que des renseignements inclus dans votre formulaire. Répondez à toutes les questions et assurez-vous d'inclure toutes les informations pertinentes. Même un lecteur qui ne connaît pas votre projet devrait comprendre vos objectifs, votre plan et les résultats attendus.
  - **Demandez de l'aide.** Les formulaires de demande de financement, les lignes directrices et autres documents d'information du BTA ont été mis au point pour répondre à la plupart de vos questions. Si vous avez des questions après avoir lu toute la documentation à votre disposition ou si vous voulez discuter d'un concept avec nous avant de présenter votre proposition, n'hésitez pas à communiquer avec nous par courriel ou par téléphone.
  - **Relisez votre proposition.** S'il manque des renseignements dans votre proposition ou si vos calculs sont inexacts, le réviseur conclura que votre organisation n'est pas apte à gérer un projet. Demander à un collègue qui ne participe pas à la rédaction de votre proposition de la lire et de vous donner son avis avant de nous la présenter.
- 

Le BTA offre une boîte à outils en direct qui contient des ressources pour vous guider dans le processus de traitement d'une demande, depuis la préparation de la demande de financement jusqu'à la gestion d'un projet réussi. Bon nombre des outils que vous trouverez sur le site Web contiennent des exemples qui pourront être utiles à votre projet.

Pour obtenir plus de renseignements sur le Bureau des technologies d'apprentissage, pour examiner la boîte à outils ou pour consulter la section « Coup d'œil sur les projets », visitez le site Web de RHDCC à [www.hrsdc-rhdcc.gc.ca](http://www.hrsdc-rhdcc.gc.ca) (mot-clé : BTA).