

PLAN D'ACTION STRATÉGIQUE 2023-2026

ORIENTATION 1 : ASSURER UNE SAINTE GESTION DE LA CROISSANCE DE L'ORGANISATION, DANS UNE PERSPECTIVE D'AMÉLIORATION CONTINUE	
1.1 Objectif 1 - Optimiser les opérations	
1.1.1 Optimiser l'organisation du travail.	Avoir une structure bien définie au niveau de l'organisation (mission, vision et objectifs clairs) et mobiliser l'équipe. Analyser chaque poste /les tâches/le temps/ résultats. Formation sur la gestion du temps et des priorités. Clarifier les rôles de chacun et reconnaître les forces, promouvoir le travail d'équipe.
1.1.2 Assurer un environnement de travail sain et harmonieux.	En assurant le bien-être des employés, l'organisme peut s'attendre à une amélioration de la productivité globale. Satisfaire les employés passe par écouter leurs requêtes, répondre à leurs besoins et reconnaître les efforts engagés dans le bon fonctionnement de l'organisme. Favoriser la collaboration de l'équipe et des relations respectueuses. Tenir des (2) journées de ressourcement.
1.1.3 Revoir les définitions de tâches du personnel et le rôle de chacun.	Réviser les descriptions de tâches de chaque poste.
1.1.4 Rédiger, adopter et mettre en œuvre une politique de télétravail et faire la mise à jour des autres politiques.	Rédiger une nouvelle politique de télétravail et faire la mise à jour des autres politiques.
1.2 Objectif 2 - Assurer la qualité des services offerts et leur adéquation avec les besoins des clientèles	
1.2.1 Cerner les besoins des personnes vivant avec un TNC et ceux de leurs proches aidants.	Faire un sondage, recueillir les réponses au questionnaire et analyser les résultats.
1.2.2 Ajuster la capacité d'accueil aux besoins des gens, à mesure que la demande évolue (premier lien).	S'assurer d'avoir les ressources humaines nécessaires pour répondre dans un délai de 10 jours maximum et ne pas avoir de liste d'attente.
1.2.3 S'assurer que l'offre de services couvre adéquatement tout le territoire.	Assurer la présence d'une intervenante dans chaque MRC.
1.2.4 Augmenter les heures de répit à domicile.	Embaucher des accompagnatrices (passer de 20 à 30 individus) afin de diminuer la liste d'attente.
1.2.5 Réfléchir à la possibilité d'offrir des services le soir.	Offrir le service pendant 3 mois en essai (évaluer).
1.2.6 Mettre en place un plan de transfert des connaissances dans un souci de pérennisation des connaissances.	Bonifier le document d'accueil et d'intégration des nouveaux employés qui servira de plan de transfert des connaissances. Favoriser le mentorat entre les anciens et les nouveaux employés. Faire des rencontres d'étude de cas et de discussions une fois par mois pour les intervenantes et l'équipe du Colibri ainsi que quatre fois par année pour les accompagnatrices.

1.3 Objectif 3 - Favoriser l'attraction, la rétention et le développement des ressources humaines (bénévoles, employés et CA)	
1.3.1 Impliquer les employés (lorsque possible) dans les réflexions, le développement d'idées et dans la prise de décision.	Consulter les employés lors des réunions d'équipe et organiser des séances de brainstorming.
1.3.2 Instaurer une culture d'amélioration continue et y impliquer les employés (plan de développement personnalisé et budget de formation).	Proposer un plan de développement pour chaque employé et accorder un budget de formation de 400 \$ pour un employé à temps plein et 200 \$ pour un employé à temps partiel.
1.3.3 Améliorer les conditions d'emploi et bonifier les salaires et avantages sociaux.	Effectuer une rencontre annuelle du comité RH pour en faire la mise à jour.
1.3.4 Mettre sur pied une politique de reconnaissance des employés et un plan d'accueil et d'intégration.	Rédiger un plan de reconnaissance pour reconnaître les employés tous les cinq ans. Appliquer rigoureusement le plan.
1.3.5 Doter la SAE d'équipements et d'outils performants pour faciliter leur travail.	Achat d'équipements (si besoin) pour favoriser une meilleure efficacité.
1.4 Objectif 4 - Améliorer la gouvernance	
1.4.1 Développer une stratégie de recrutement de membre du CA.	Promouvoir l'importance du bénévolat et de l'implication.
1.4.2 Évaluer la nécessité de revoir les règlements généraux.	Faire la mise à jour des règlements généraux.
1.4.3 Évaluation des administrateurs	Faire l'évaluation des administrateurs et partager les résultats au CA.
1.4.4 Offrir une formation sur la gouvernance aux nouveaux administrateurs en collaboration avec le CAB de Sherbrooke ou le ROC.	Partager l'information aux nouveaux administrateurs en début d'année.
1.4.5 Mobiliser les administrateurs, assurer une motivation et présence aux réunions, aux événements de l'organisation.	Concevoir un plan reconnaissance pour le CA pour afin d'offrir aux membres plus de visibilité. Faire plus d'actions et d'activités (ex. les remercier dans le cadre de la semaine d'action bénévole).
1.5 Objectif 5 - Mener à bien le projet de la Maison Alzheimer	
1.5.1 Déménager la SAE nouveau lieu.	Installer la SAE dans ses nouveaux locaux.
1.5.2 S'assurer d'avoir le financement du CIUSSS de l'Estrie pour les services de répit et d'hébergement de courte durée.	Offrir le nouveau service de répit et d'hébergement de courte durée grâce à la maison de répit. Accueillir des personnes ayant des TNC dans la Maison.
ORIENTATION 2 : DIVERSIFIER ET PÉRENNISER LE FINANCEMENT	
2.1 Objectif 1 - Assurer le maintien des financements existants pour les activités en cours et identifier des ressources supplémentaires	
2.1.1 Renouveler avec diligence les demandes de soutien statutaire auprès des instances gouvernementales concernées.	Compléter les demandes de financement. Recevoir des réponses positives. Augmenter les financements de 20 %.
2.1.2 Collaborer avec la FQSA dans les différents projets communs de financement et de développement.	Participer activement aux rencontres et aux comités.
2.2 Objectif 2 - Réaliser une stratégie visant l'augmentation du financement des projets et du fonctionnement de la SAE	
2.1.1 Répertorier les programmes de financement publics auxquels la SAE pourrait avoir accès, pour différents projets ou différentes sphères de	Dresser la liste des possibilités, cibler celles qui correspondent à nos services et/ou besoins. Déposer des demandes, recevoir 50 % de réponses positives.

l'organisation (emploi, technologies, honoraires professionnels, etc.) et y déposer des demandes.	
2.1.2 Répertorier les fondations privées auxquels la SAE pourrait déposer des demandes.	Dresser la liste des fondations et déposer des demandes soit pour les projets spécifiques, par exemple l'aménagement intérieur ou extérieur de la nouvelle Maison, soit pour des nouveaux services offerts par la SAE.
2.1.3 Réévaluer la tarification des services offerts par la SAE ainsi que de l'adhésion.	Évaluer les coûts de revient de chaque service par rapport au prix demandé et faire l'ajustement au besoin.
2.3 Objectif 3 - Réaliser une campagne majeure de financement pour la construction de la Maison Alzheimer	
2.2.1 Mobiliser le Cabinet de campagne.	Réaliser le plan d'action (étapes) de la campagne. Atteindre l'objectif financier déterminé de 3 millions de dollars qui nous mènera vers notre nouvel emplacement.
2.2.2 Analyser le dossier des dons planifiés.	Consulter des SAR et la FQSA qui offrent l'option des dons planifiés. Faire des recommandations au CA.
2.4 Objectif 4 - Fidéliser et élargir les appuis des partenaires corporatifs régionaux	
2.4.1 Renforcer et bonifier les relations avec les commanditaires privés régionaux et augmenter leur visibilité.	S'assurer d'avoir une bonne communication, les inviter à participer, leur fournir régulièrement des informations, et leur envoyer des photos de l'événement. Leur offrir un plan de commandite personnalisé et des activations originales et personnalisées.
2.4.2 Élargir le nombre des commanditaires privés de la SAE.	Déposer plus de demandes de commandites. Chaque événement devra avoir son plan de commandites.
2.5 Objectif 5 - Optimiser les événements de collecte de fonds	
2.5.1 Marche pour l'Alzheimer (grand public)	Tenir l'événement et augmenter la participation de 20 % en offrant un événement plus attractif. Ajout de la fête foraine, pique-nique, chansonnier et jeux d'adresse.
2.5.2 Colloque (professionnels de la santé)	Tenir le Colloque, maintenir à 150 le nombre de participants (capacité maximale), offrir une programmation diversifiée et attrayante.
2.5.3 Réaliser une nouvelle activité à l'automne (gens d'affaires)	Choisir une activité qui sera offerte à l'automne, organiser l'activité et la tenir.
2.5.4 Encan virtuel - FQSA	Participer à l'encan virtuel organisé par la FQSA chaque année. Augmenter de 40 % le montant de l'année précédente.
ORIENTATION 3 : OPTIMISER LES COMMUNICATIONS INTERNES ET EXTERNES	
3.1 Objectif 1 - Améliorer les communications internes	
3.1.1 Déterminer une stratégie de communication interne et appliquer les actions pour répondre aux besoins d'information des employés.	Ajout d'une réunion d'équipe bimensuel (60 minutes), envoi régulier de courriel informatif sur l'évolution des dossiers ou autres. Afficher des notes

	ou des mémos sur le babillard des employés. Envoyer le journal Le Fil à l'équipe.
3.1.3 Assurer une circulation fluide de l'information dans l'organisation (employés, bénévoles, CA).	Donner la parole aux employés lors des réunions d'équipe, encourager les employés à partager les informations entre eux. Réunion des intervenantes une fois par mois, échanger situation de cas. Développer un réflexe de circulation d'information et de partage.
3.1.3 Tenir informer les membres du conseil d'administration des dossiers et de l'évolution de la SAE.	Déterminer un point à l'ordre du jour.
3.1.4 Identifier et prioriser les besoins de la SAE en matière de communications externes.	Mieux cibler les différents publics et les moyens de les atteindre. Déterminer comment les rejoindre et se questionner en organisant un brainstorming d'équipe.
3.1.5 Élaborer un plan stratégique et opérationnel de communications externes.	Déterminer un plan de communication détaillé pour les prochaines années
3.1.6 Promouvoir l'organisation selon les clientèles ciblées, avec dynamisme et efficacité.	Varié les moyens, les médias et accorder un budget selon les conclusions du brainstorming
3.2 Objectif 2 - Réaliser une planification marketing et des communications et mettre en œuvre ses actions	
3.2.1 Bonifier le site web et l'information disponible pour le grand public.	S'assurer de la mise à jour régulière du site web.
3.2.2 Assurer une visibilité de la SAE et des services sur tout le territoire estrien.	Faire un plan de communication et de marketing.
ORIENTATION 4 : ANCRER DAVANTAGE LA SAE DANS LA COMMUNAUTÉ	
4.1 Objectif 1 - Développer des partenariats et collaborations pour enrichir les services	
4.1.1 Développer une offre de services pour les résidences pour aînés.	Aller présenter notre offre de services et d'activités qui pourront être offerts directement dans leur milieu de vie.
4.1.2 Saisir les opportunités de participer à des événements dans la région organisés par d'autres organisations.	Recenser tous les événements, salons et activités où la SAE pourrait être représentée. Être présents dans les activités ciblées.
4.1.3 S'associer avec des organisations dont les services sont complémentaires à ceux de la SAE.	Continuer nos partenariats actuels, développer des services en coanimation et en développer de nouveaux.
4.2 Objectif 2 - Redéployer l'offre de formation professionnelle	
4.2.1 Analyser les besoins de formation sur le territoire.	Effectuer un sondage auprès des organismes pour savoir s'ils ont des besoins de formation pour leur personnel, pour leurs bénévoles ou pour leurs clients. Réaliser un sondage auprès des professionnels de la santé (RPS, CIUSSS) pour recueillir leurs besoins en formation. Analyser et faire des recommandations/conclusions.
4.2.2 Offrir la formation élaborée par la FQSA aux professionnels de la santé œuvrant sur le territoire.	Participer aux actions de promotion et au blitz de formation déployé par la FQSA. S'assurer d'offrir les formations sur notre territoire.

4.2.3 S'impliquer davantage dans les formations qui ont un lien avec notre mission (universités, cégeps, CFP).	Entrer en contact avec les responsables des formations pour leur offrir l'opportunité de recevoir un spécialiste de la SAE qui présentera les différents TNC et notre approche.
4.3 Objectif 3 - Assurer un leadership à l'échelle régionale sur toutes les questions concernant les besoins des personnes ayant un TNC	
4.3.1 Améliorer le déploiement régional.	Participer à des tables régionales, des regroupements, des comités et autres regroupements afin d'être l'organisme de référence Alzheimer.
4.3.2 Offrir les services dans les MRC (disponibilité et accessibilité).	Assurer une présence une fois par semaine dans chaque MRC.
4.3.3 Augmenter les ressources humaines dans les régions (accompagnatrices).	Embaucher des accompagnatrices pour offrir du répit à domicile et augmenter le nombre d'heures de répit à domicile.
4.4 Objectif 4 - Intensifier les efforts de sensibilisation	
4.4.1 Développer de nouveaux thèmes de conférence à l'intention des proches aidants et du grand public de l'Estrie.	Mettre en place une nouvelle offre de conférence présentée par nos intervenantes gratuitement dans tous les organismes et associations de l'Estrie. Présenter 30 conférences.
4.4.2 Assurer une présence régulière dans les RPA et les milieux d'hébergement.	Tenir des cafés-rencontres dans les CHSLD et faire une tournée pour prévenir l'intimidation dans 30 résidences. Développer des ententes de partenariat avec le milieu d'hébergement.
4.4.3 Sensibiliser le grand public à la réalité des TNC et aux impacts sur les aidants et la famille.	Approcher les médias pour avoir des reportages à l'occasion de la journée mondiale de l'Alzheimer le 21 septembre et du mois de la sensibilisation en janvier.