



Le plan de formation doit être complété par le formateur. Le demandeur doit l'approuver et le signer avant de le joindre aux autres documents\* du dossier de demande de perfectionnement individuel.

\*Formulaire de demande, CV ou résumé de biographie du formateur, CV ou résumé de biographie du demandeur

### 1. Information sur le formateur

Nom :	_____	Formateur agréé (s'il y a lieu) :	_____
Organisme (s'il y a lieu) :	_____	No. de certificat :	_____
Adresse :	_____	Profession(s) :	_____
Ville :	_____		_____
Code postal :	_____	Veuillez envoyer le paiement à :	
Courriel :	_____	_____	
Téléphone :	_____	_____	

### 2. Description générale du projet de perfectionnement individuel (250 mots maximum)

### 3. Objectifs

*(Utilisez des verbes d'action, par exemple : définir, développer, reconnaître, expliquer, interpréter, appliquer, démontrer, illustrer, utiliser, comparer, analyser, distinguer, etc.)*



4. Moyens pédagogiques pour atteindre les objectifs  
*(Expliquez les méthodologies pédagogiques et les outils didactiques prévus.)*

5. Compétences acquises  
*(Énumérez les compétences qui seront développées au cours du perfectionnement.)*

6. Particularités du perfectionnement

Durée (minimum 8 heures – maximum 25 heures) : \_\_\_\_\_ Matériaux : \_\_\_\_\_  
Période (maximum de 10 semaines) : \_\_\_\_\_ *(s'il y a lieu)* \_\_\_\_\_  
Date de début : \_\_\_\_\_ Date de fin : \_\_\_\_\_

7. Modalités des rencontres  
*(Expliquez la fréquence, la formule – présentiel, virtuel ou hybride - et les lieux des rencontres.)*

Exemple :  
Semaine du 7 août : 1 rencontre de 50 minutes en présentiel chez le participant et 1 appel de 30 minutes.



**8. Budget**

	Description ( <i>tarif/heure, nature, etc.</i> )	Coût
Frais de préparation du formateur <i>(Les frais de préparation et les honoraires, ensemble, ne peuvent pas dépasser 25 heures):</i>	_____ h x _____ \$	_____
Honoraires professionnels du formateur :	_____ h x _____ \$	_____
Déplacements (essence non taxable) :	(0,595 \$ / km)	_____
Matériaux pédagogiques (impressions, partitions, ouvrages de référence, etc.) :	_____	_____
Frais de repas – montants à respecter <i>(Factures d'épicerie non acceptées.) :</i>	(Déj. : 13,75 \$ Dîner : 18,90 \$ Souper : 28,50 \$ Taxes et pourboires inclus dans ces montants)	_____
Frais d'hébergement – montants à respecter :	(104 \$ / nuitée – haute saison et 100 \$ / nuitée – basse saison. La TPS/TVQ et taxe d'hébergement sont en sus.)	_____
Taxes (si applicables) :	_____	_____
	Total estimé :	_____

**9. Évaluation des objectifs prévus**

*(Expliquez la méthode d'évaluation des compétences acquises et de l'accomplissement des objectifs prévus.)*

\_\_\_\_\_  
Signature du formateur

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur