



uOttawa

Centre Michaëlle-Jean pour
l'engagement mondial et communautaire

Michaëlle Jean Centre for Global
and Community Engagement



Programme Pour une relâche différente : Liste de contrôle de projet du chef d'équipe

À l'étape de préparation du projet :

- Rencontrer l'agent de placement du Centre pour une entrevue
- Participer à la séance de formation en leadership
- Communiquer avec le partenaire communautaire
- Gérer les communications entre votre équipe et le partenaire communautaire jusqu'à la réalisation du projet (relayer les questions et l'information, etc.)
- Inscrire les échéances du calendrier du projet dans votre outil organisationnel (agenda, téléphone, etc.)
- Participer à la séance d'accueil pour les membres de l'équipe d'étudiants, le partenaire communautaire et le représentant du Centre

Pendant le projet :

- Si le produit livrable du projet n'est pas clair pour vous ou pour d'autres membres de l'équipe, communiquer avec le partenaire communautaire pour poser des questions et demander une brève description ou un exemple à l'intention de l'équipe avant de commencer le travail
- Tirer profit de l'expertise du partenaire communautaire dans le domaine du projet – demander des conseils si nécessaire
- Communiquer régulièrement avec le partenaire communautaire pour lui faire part des progrès réalisés et demander une rétroaction et des conseils, au besoin
- Vous devez agir en tant que modèle pour votre équipe et participer vivement à tous les aspects du projet, y compris les activités de réflexion.

Récapitulation du projet :

- Participer à l'activité de réflexion et débriefing à la fin du projet
- Apporter vos photos sur une clé USB pour que le Centre puisse avoir des copies
- Soumettre vos heures de bénévolat dans le Navigateur de l'engagement communautaire pour approbation et rappeler aux membres de l'équipe de faire de même
- Si on parle du projet dans les médias (p. ex., article dans un blogue ou un bulletin), faire parvenir une copie de l'article au Centre, si possible