|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | D’où partons-nous? | Où voulons-nous aller (objectif)? | Que serait un progrès réaliste pour notre organisation? | Une image contenant texte, capture d’écran, Police, logo  Description générée automatiquementQuels moyens pouvons-nous utiliser pour réaliser notre objectif? | Quelle échéance nous permettrait de réaliser notre objectif dans un délai raisonnable? | Quels mécanismes de suivi et d’évaluation allons-nous utiliser? |
| **PRATIQUE DE GESTION INTERNE ET DES ÉQUIPES DE TRAVAIL** |
| ***Exemple*** | *Notre équipe de travail compte une ou des femmes de la diversité.* | *Des formations sont* *offertes aux membres de l’équipe concernant l’inclusion des groupes de femmes sous-représentés.* | *Organiser un après-midi de formation sur l’inclusion des femmes ayant des limitations fonctionnelles.* | *Engager un organisme qui offre ce type de formation et fixer une date précise.* | *D’ici la fin de l’année.* | *Dominique est responsable de faire les démarches. Un suivi en équipe aura lieu à la rencontre du 15 juin.* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **PRATIQUES DE GOUVERNANCE ET CONSEIL D’ADMINISTRATION** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **PRATIQUES DE COMMUNICATION ORGANISATIONNELLE** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **PRATIQUES LIÉES À L’OFFRE DE SERVICES ET AUX ACTIVITÉS OFFERTES** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **PRATIQUES DE RÉALISATION DE PROJET OU DE PROGRAMME** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |