

PARTIE 1

Cette section sert à décrire les objectifs et les résultats de ce projet. Veuillez décrire le projet en détail et expliquer en quoi il améliorera la prestation du programme d'études approuvé dans les écoles du Nunavut.

Analyse de l'environnement et évaluation des besoins

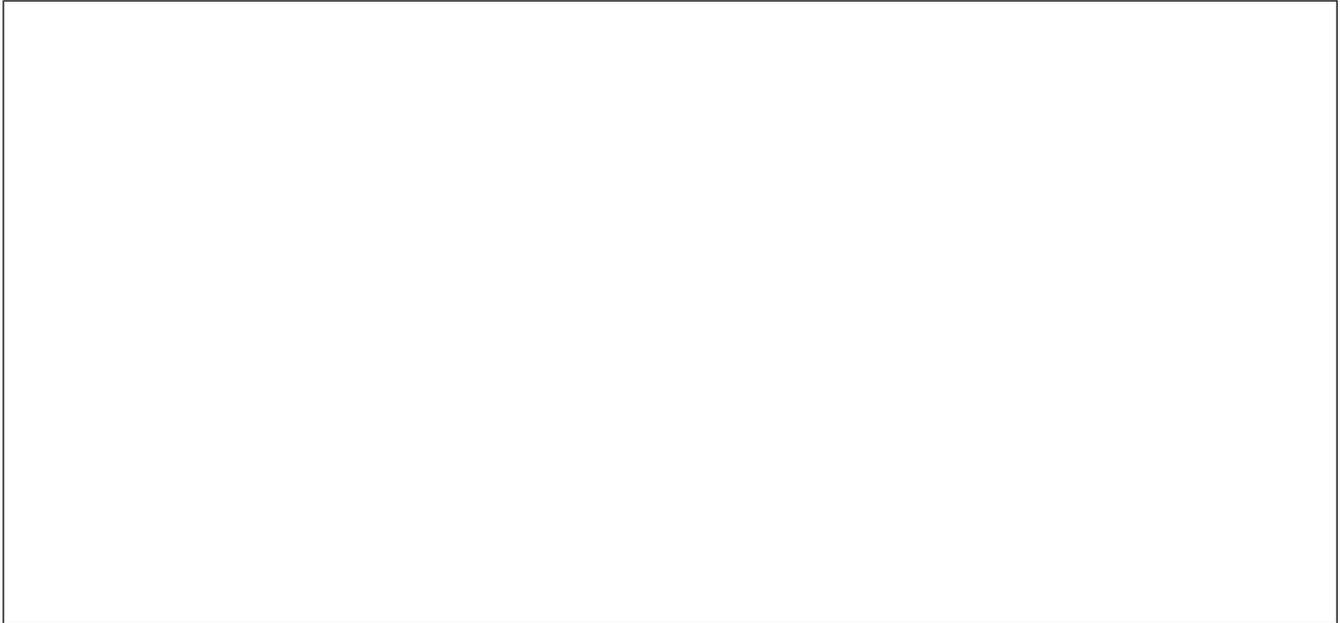
Annexez le rapport qui décrit les activités que vous avez réalisées dans le cadre de votre analyse de l'environnement axée sur le Nunavut et votre évaluation des besoins, qui justifie la nécessité de produire ce matériel. Expliquez les écarts entre la situation actuelle et les résultats escomptés et la façon dont votre projet propose de les combler, le cas échéant. Si vous n'avez pas de rapport à joindre, présentez des détails précis ci-dessous.

La théorie et les pratiques actuelles dans le domaine de l'éducation

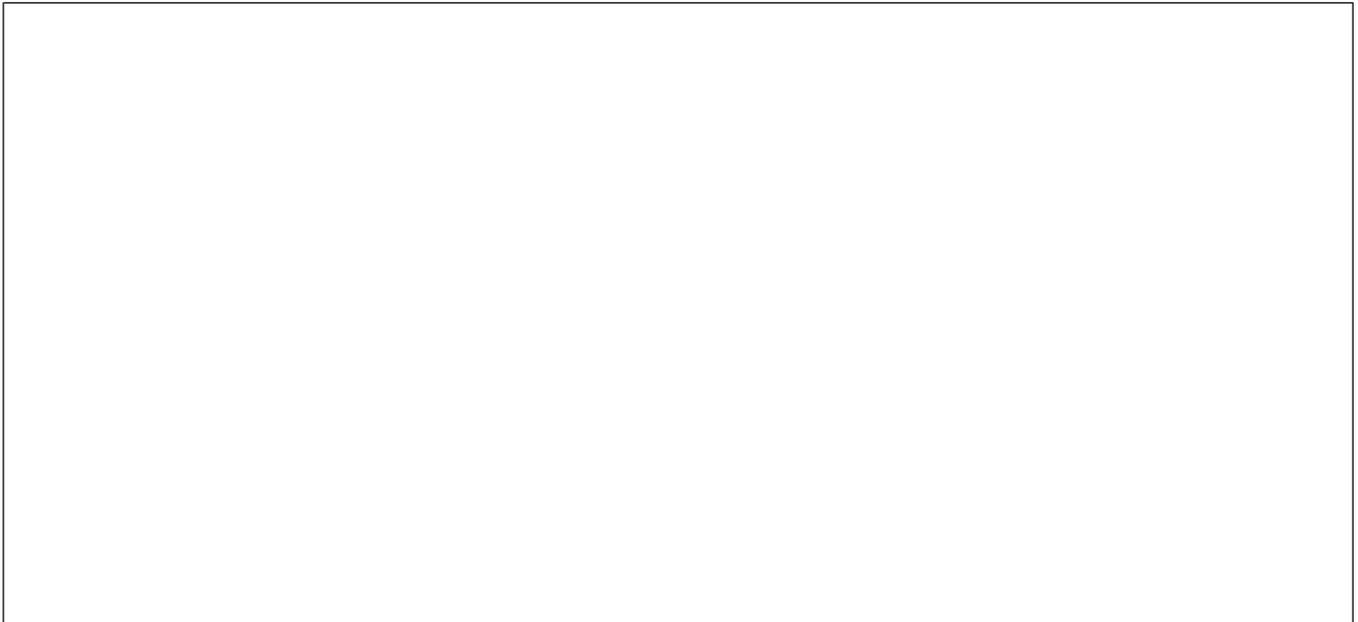
Décrivez en quoi les pratiques exemplaires d'autres zones géographiques aux contextes linguistique et culturel semblables serviront à échafauder ce projet. Si vous disposez d'un rapport de recherche, veuillez le joindre.

Description du projet

Résumez votre projet, y compris son but, le niveau scolaire visé, la matière scolaire, les résultats d'apprentissage basés sur le programme d'études, les stratégies d'évaluation recommandées et l'échéancier du projet.

**Objectifs du projet**

Décrivez ce que le projet permettra d'accomplir, c'est-à-dire en quoi il favorisera l'atteinte des résultats d'apprentissage décrits dans les programmes d'études du Nunavut et améliorera l'expérience d'apprentissage globale des étudiants.



Matériel servant au programme

Décrivez, en termes clairs, le matériel qui sera produit dans le cadre du projet (p. ex., ressources, manuels, présentations, communications).

Amélioration du programme d'études

Décrivez en quoi le projet proposé améliorera les programmes d'études en place et approuvés. Le ministère de l'Éducation peut fournir des liens vers les programmes d'études approuvés.

Améliorations prévues au système d'apprentissage au Nunavut

Décrivez en quoi le projet améliorera l'apprentissage des étudiants au Nunavut, en indiquant clairement les résultats d'apprentissage du programme d'études qui sera bonifié.

PARTIE 2

Cette section décrit la procédure pour chacune des phases du projet.

Équipe du projet

Énumérez les membres de l'équipe de projet, en précisant leurs rôles et responsabilités, et annexe le curriculum vitae de chacun.

Participation du ministère de l'Éducation

Si vous avez besoin de soutien de la part du ministère de l'Éducation, décrivez vos attentes et la méthodologie de travail avec les membres du personnel du ministère pour concevoir ce matériel ou obtenir leur approbation.

Approche communautaire

Indiquez l'expertise nécessaire pour intégrer les pratiques exemplaires locales et les perspectives culturelles, et décrivez les étapes que vous suivrez pour consulter les partenaires appropriés. Mentionnez les personnes qui seront consultées, les méthodes de consultation et le calendrier prévu. De quelle façon les Inuksiutilirijiit (experts inuits de la culture) partageront-ils leurs idées?

Élaboration de contenu

Indiquez l'expertise particulière nécessaire pour soutenir cette partie du projet et les étapes que vous suivrez pour élaborer ou utiliser le matériel. Qui participera à cette activité, et de quelle manière? Comment l'évaluation sera-t-elle intégrée au projet, etc.? Cette description doit tenir compte des exigences entourant les droits d'auteur, la traduction dans toutes les langues officielles du Nunavut et la distribution.

Publication

Décrivez toute exigence particulière relativement à la conception, au format, à la publication ou à la distribution du matériel.

PARTIE 3

Cette section décrit les exigences en matière de réponse aux besoins internes et de mise en œuvre continue du matériel élaboré dans le cadre de ce projet.

Formation interne

Indiquez les documents de formation interne qui seront conçus, le cas échéant, la ou les personnes responsables de la formation interne prodiguée aux éducateurs, la méthode de formation et sa durée, les éducateurs ciblés par la formation, l'entité qui assumera les frais de formation interne, y compris la traduction du matériel de formation, les services d'interprétation fournis durant la formation, les déplacements, l'indemnité journalière et les honoraires de l'enseignant suppléant.

Mise en œuvre

Nommez la ou les personnes responsables du soutien continu, à court et à long terme. Par exemple, vers quelles ressources les enseignants et le personnel scolaire pourront-ils se tourner après la mise en œuvre initiale et au cours des années suivantes pour obtenir de l'aide? L'établissement scolaire ou le ministère devront-ils chercher de l'assistance ou votre organisme offrira-t-il du soutien?

Procédure de mise en œuvre générale (résumé)

Énumérez les collectivités et les écoles que vous avez visitées ou que vous prévoyez visiter dans le cadre de ce projet.

Indiquez les échéanciers et les modes de soutien offerts pour la mise en œuvre continue du projet dans l'ensemble du territoire.

<i>Année</i>	<i>Activité</i>	<i>Personnes responsables du soutien</i>	<i>Région</i>

Commentaires :

Suivi et évaluation

Expliquez de quelle façon vous travaillerez avec le ministère de l'Éducation pour obtenir des commentaires sur la mise en œuvre et évaluer l'efficacité du projet sur une base continue.

PARTIE 4

Cette section décrit le budget proposé pour le projet.

Budget

Estimez les besoins budgétaires proposés pour ce projet.

<i>Année</i>	<i>Activité</i>	<i>Organisme responsable des coûts</i>	<i>Coûts estimatifs</i>

Autre

Fournissez toute information supplémentaire qui pourrait être pertinente pour l'élaboration de ce projet et son approbation par le ministère de l'Éducation.

Envoyez la proposition d'amélioration du programme d'éducation à la Division des relations avec les partenaires du ministère de l'Éducation à l'adresse : Info.Edu@gov.nu.ca.