



**Document d'aide à la préparation**

## **L'OBJECTIF**

La Fédération interdisciplinaire de l'horticulture ornementale du Québec a créé ce prix pour honorer et récompenser un jeune de la relève qui se démarque tant par sa personnalité que par la réalisation remarquable d'une initiative ou d'un projet ayant eu des retombées significatives sur l'entreprise ou l'organisme où il travaille.

## **DÉFINITION DE LA RELÈVE**

Dans le cadre de ce concours, est qualifié de relève :

- un entrepreneur, un employé ou un travailleur autonome,
- âgé de plus de 18 ans et de moins de 35 ans à la date de fermeture des mises en candidature,
- qui travaille dans une entreprise ou un organisme qui œuvre en horticulture ornementale au Québec et
- qui possède un diplôme d'études professionnelles, techniques ou universitaires, ou toute expérience équivalente.

## **CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

- Répondre à la définition de la relève,
- Présenter un dossier sur une initiative ou un projet de développement, réalisé ou en cours de réalisation, ayant eu des retombées significatives pour l'entreprise ou l'organisme,
- Remplir le formulaire d'inscription,
- Fournir une photo récente du candidat (si possible numérique), et
- Envoyer 6 copies imprimées du dossier et une copie numérique à la FIHOQ avant le 1<sup>er</sup> avril 2010.

## **PRÉSENTATION DU DOSSIER**

Le candidat est libre de présenter toutes les informations qu'il jugera nécessaires à la bonne compréhension de son projet.

Les membres du jury chercheront à comprendre : l'objectif global et/ou les objectifs spécifiques du projet, la méthodologie de travail ou le(s) procédé(s) suivi(s), les ressources utilisées, les retombées visées dans l'entreprise ou l'industrie, les réalisations ou résultats, etc.

Afin d'aider à la rédaction du dossier, voici les grands thèmes permettant de structurer le dossier :

- ▶ Ressources techniques et technologiques
- ▶ Ressources humaines
- ▶ Ressources financières
- ▶ Processus de diffusion
- ▶ Respect de l'environnement
- ▶ Participation à la vie associative
- ▶ Retombées du projet

*\* Pour de plus amples explications des différents thèmes à traiter, référez-vous à l'annexe du présent document.*

Note :

Vous pouvez fournir des échantillons, des documents écrits, des photos, des vidéos ou tout autre matériel jugé utile. Vous devrez alors les fournir en six exemplaires imprimés ainsi qu'une copie numérique.

## **DÉPÔT DU PROJET – PREMIÈRE PHASE**

Les candidats pourront présenter leur dossier de candidature :

- ▶ par la poste (six dossiers imprimés)  
À l'attention de Mélanie Waldhart à la FIHOQ :  
3230, rue Sicotte, local E-300 Ouest, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 7B3
- ▶ par courriel (dossier numérique)  
melanie.waldhart@fihoq.qc.ca

Vous devez fournir six dossiers imprimés ainsi qu'une copie numérique, le tout accompagné du formulaire d'inscription disponible en ligne dûment complété. Les candidatures seront acceptées jusqu'au 1<sup>er</sup> avril 2010 à minuit.

## **SÉLECTION DE CANDIDATS – DEUXIÈME PHASE**

Les candidats dont le dossier se sera démarqué seront sélectionnés afin de présenter leur projet devant un jury.

Cette deuxième phase de sélection permettra d'évaluer les candidats au niveau de leur implication personnelle, leur leadership, leur vision et leur dynamisme.

Note :

Afin d'être admissible au Prix de la Relève, vous devez être présent à la date et l'heure fixées pour votre entrevue. L'impossibilité de vous présenter à l'entrevue entraîne une disqualification.

## **LE PRIX ATTRIBUÉ**

Un grand prix sera attribué, soit le *Prix de la Relève FIHOQ – La Coop fédérée*. Le gagnant se méritera une bourse de 2000 \$ et bénéficiera d'une campagne de visibilité. Un certificat lui sera également remis.

## **DATE ET LIEU DE LA REMISE DES PRIX**

La remise de la troisième édition du *Prix de la Relève FIHOQ – La Coop fédérée* aura lieu lors du Souper des Lauréats de l'Expo-FIHOQ 2010.

## ANNEXE

Cette section du document sert d'aide-mémoire au candidat afin de structurer son dossier de présentation de projet.

Il n'est pas obligatoire de répondre à chacune des questions soulevées et d'autres aspects du projet présenté peuvent être abordés.

### 1) Ressources techniques et technologiques

- ▶ Quels sont les types de recherches effectuées?
  - revues de littérature, lectures, etc.
  - études de marché, études des statistiques, etc.
  - entrevues avec des personnes clés au sein ou à l'extérieur de l'organisation, etc.
  - etc.
- ▶ Avez-vous écrit le concept de votre projet?
  - en définissant les cibles primaires
  - en définissant les cibles secondaires
  - etc.
- ▶ Avez-vous identifié les moyens techniques et technologiques que vous deviez mettre en œuvre pour mener à bien votre projet?
- ▶ Avez-vous établi un échéancier?

### 2) Ressources humaines

- ▶ Avez-vous défini les besoins de main-d'œuvre?
  - globalement
  - en détaillant chaque poste
- ▶ Avez-vous eu à modifier l'organisation du travail pour atteindre les objectifs de votre projet?
- ▶ Comment vous êtes-vous assuré de la bonne collaboration de tous les partis à votre projet?

### 3) Ressources financières

- ▶ Avez-vous préparé un budget?
- ▶ Avez-vous eu à convaincre la personne responsable des finances (supérieur hiérarchique, comptable, etc.) pour obtenir les sommes nécessaires au déroulement de votre projet?
- ▶ Comment avez-vous convaincu (dans le cas où cela a été nécessaire) les autres employés de participer à votre projet?

- ▶ Quelles sont les stratégies mises en œuvre pour obtenir la collaboration des employés dans votre projet?
- ▶ Avez-vous fait un suivi budgétaire?
  - hebdomadairement
  - mensuellement
  - trimestriellement
  - à la fin du projet seulement
- ▶ Est-ce que les budgets ont été respectés?
  - à plus de 90 %
  - entre 90 et 75 %
  - entre 75 et 50 %
  - moins de 50 %
- ▶ Avez-vous bénéficié d'un mentorat ou d'une supervision de la part d'un des membres de votre organisation?

#### **4) Processus de diffusion**

- ▶ Comment avez-vous assuré la diffusion à l'interne de votre projet?
  - notes de service, courriels, intraweb, etc.
- ▶ Un des volets de votre projet est-il destiné à des personnes externes (ex.: clients, partenaires, etc.) à votre organisation?  
Oui / Non
- ▶ Si oui, quels sont les moyens mis en œuvre pour communiquer avec eux?
  - impression de dépliants, publicité écrite, etc.
  - communication virtuelle : site web, newsletters, blogue, courriels, etc.
  - organisation d'événement : cours de formation, portes ouvertes, etc.
  - etc.

#### **5) Respect de l'environnement**

- ▶ Votre projet s'inscrivait-il dans une perspective de développement durable?  
Oui / Non
- ▶ Si oui, dans quelle mesure?
- ▶ Quels ont été les impacts positifs sur l'environnement?

## **6) Participation à la vie associative**

- ▶ Votre projet comprenait-il un volet favorisant la vie associative?
- ▶ Votre projet a-t-il eu des répercussions sur votre vie associative?
- ▶ Votre projet a-t-il eu des répercussions sur la vie associative dans votre organisation?

## **7) Retombées du projet dans l'entreprise ou dans l'industrie**

- ▶ Quelles ont été les différences marquantes entre vos prévisions et ce qui s'est réellement passé lors de l'avancement du projet?
  - en termes de ressources techniques et technologiques
  - en termes de cibles à atteindre
  - en termes d'échéancier
  - en termes de ressources humaines
  - en termes d'organisation du travail
  - en termes de ressources financières
  - en termes de communication
  - en termes de respect de l'environnement
- ▶ Comment le projet a-t-il changé les choses?
  - dans l'entreprise
  - dans votre vie
  - dans la vie associative