

Tirer le meilleur parti de vos séances de services de conseil individuel

Un guide pour les équipes présélectionnées

Étape 2 du cycle Bâtir pour l'avenir du Défi d'offre de logement

Contenu

Partie 1 : Aperçu	2
En quoi consistent les services de conseil individuel?	2
Pourquoi les équipes présélectionnées devraient-elles participer?	2
Comment les conseillers externes ont-ils été sélectionnés?	2
Partie 2 : À quoi s'attendre	2
Pendant votre séance.....	2
Après la séance.....	3
Partie 3 : Comment se préparer	3
Préparez votre matériel	3
Réfléchissez à vos questions clés	3
Partie 4 : Programmation et gestion de vos réservations	4
Réservation de vos séances.....	4
Utilisation de la plateforme de réservation – Microsoft Bookings	4
Participation à votre séance	5
Utilisation de Zoom.....	5
Annexe A	6
Comment réserver une séance : guide étape par étape	6

Partie 1 : Aperçu

En quoi consistent les services de conseil individuel?

Dans le cadre du programme de soutien pour le Défi d'offre de logement d'Evergreen de l'étape 2 du cycle Bâtir pour l'avenir, nous offrons des services de conseil individuel, une série de séances d'une heure qui se tiendront d'octobre à novembre 2023 et qui réuniront les équipes présélectionnées avec des conseillers, des experts et des mentors. Ces séances offrent aux équipes l'occasion de présenter leurs solutions et/ou leurs obstacles aux conseillers de leur choix et de recevoir des commentaires individualisés sur leurs solutions.

Vous aurez accès à une liste de conseillers qui ont une connaissance et une expérience approfondies du secteur du logement au Canada. Vous pouvez réserver deux séances par mois, pour un total de quatre séances.

Pourquoi les équipes présélectionnées devraient-elles participer?

Grâce à ces séances, vous recevrez de nouvelles perspectives et de nouveaux points de vue sur les obstacles que vous abordez et sur vos solutions. Les contributions des conseillers peuvent vous aider à résoudre des éléments précis de votre projet, et vous permettre d'accéder à une expertise à laquelle vous n'avez peut-être pas accès dans vos réseaux existants. Idéalement, vous quitterez les séances avec des conseils pratiques pour améliorer la qualité de votre demande finale.

Comment les conseillers externes ont-ils été sélectionnés?

Le programme de soutien a travaillé avec Sean Gadon, conseiller spécial en matière de logement, et Dina Graser, conseillère principale en matière de logement, pour recruter des conseillers, des experts et des mentors ayant de l'expérience dans de nombreux domaines essentiels du secteur du logement au Canada, y compris les thèmes suivants et plus encore : délimitation de la portée du projet, planification des activités, budgétisation et peaufinage de la proposition. Nous avons choisi les conseillers en fonction des commentaires que vous nous avez transmis lors de vos entretiens, ainsi que des domaines d'expertise jugés pertinents lors des cycles précédents du DOL.

Partie 2 : À quoi s'attendre

Pendant votre séance

Pour chaque séance, les équipes se réunissent virtuellement pendant une heure avec le conseiller ou la conseillère de leur choix. Vous pouvez utiliser ce temps comme bon vous semble. Vous pouvez vous plonger dans un domaine de votre projet pour lequel vous avez de nombreuses questions, ou discuter d'un obstacle sur lequel vous aimeriez que le conseiller intervienne, ou encore lui demander son avis sur l'ensemble du projet. Nous vous recommandons d'adapter les discussions de chaque séance au conseiller que vous avez choisi de rencontrer et à son domaine d'expertise. Consultez la partie 3, ci-dessous, pour savoir comment vous préparer au mieux à ces séances.

Après la séance

À l'issue de votre séance de soutien individuel, vous serez invité à remplir un court questionnaire afin de donner votre avis sur le déroulement de la séance. Ces commentaires nous aident à améliorer ce service en temps réel afin de répondre au mieux à vos besoins. Merci de prendre le temps de nous faire part de vos réflexions!

Partie 3 : Comment se préparer

Préparez votre matériel

Les conseillers auront accès à votre demande de l'étape 1 et aux commentaires du comité d'évaluation ainsi qu'au formulaire de demande de l'étape 2. Cependant, votre projet a progressé depuis avril 2023 ; vous devez donc fournir un bref résumé au début de votre séance de soutien individuel.

Nous vous encourageons à inclure les quatre parties suivantes dans votre présentation :

1. **Le problème** – Quel est l'enjeu lié à la construction auquel votre solution tente de répondre? Consultez votre demande initiale. Votre compréhension du problème a-t-elle changé? Vous concentrez-vous sur un problème différent?
2. **La solution que vous proposez** – Décrivez de manière concise la solution que vous élaborez. Élaborez-vous un prototype quelconque, un nouveau processus innovant? Du matériel visuel partagé à l'avance serait-il utile pour présenter votre projet?
3. **Activités à ce jour** – Sur quoi avez-vous travaillé depuis que vous avez été présélectionné? Comment votre projet a-t-il progressé au cours des derniers mois? Sur quoi travaillez-vous en ce moment? Quels sont les défis et les obstacles potentiels auxquels vous êtes confronté et qu'il serait pertinent d'aborder avec ce conseiller?
4. **Question(s) clé(s)** – De quelle(s) question(s) ou de quel(s) problème(s) clé(s) souhaitez-vous discuter avec les conseillers?

Réfléchissez à vos questions clés

Pour tirer le meilleur parti de votre séance, examinez la biographie du conseiller et adaptez quelques questions clés au domaine d'expertise de ce dernier.

Voici quelques sujets que vous pourriez envisager d'aborder avec les conseillers :

- **Meilleures pratiques et apprentissages** – Discussion sur des idées et des leçons tirées de vos expériences professionnelles, d'autres projets ou de prototypes éventuels.
- **Définition de la portée du projet** – Définition de la portée du projet pour un délai de mise en œuvre d'un an avec un financement public.

- **Planification d'affaires** – Création d'un plan de viabilité à long terme pour un projet de logement.
- **Budgétisation** – Préparation d'un plan de travail en fonction des exigences du Défi.
- **Peaufinage des propositions** – Peaufinage des demandes écrites.
- **Relation avec les partenaires et sensibilisation** - développement de liens significatifs avec des collaborateurs potentiels.

Partie 4 : Programmation et gestion de vos réservations

Réservation de vos séances

Les séances de conseil individuel auront lieu en octobre et en novembre. Les équipes peuvent réserver deux séances par mois sur la période de service de deux mois, soit un total de quatre séances. Evergreen préparera une liste personnalisée de conseillers pour vous aider à réduire le nombre de personnes avec lesquelles vous souhaitez réserver des séances, mais les équipes auront accès à l'ensemble des conseillers et ne seront donc pas limitées à leur liste.

Vous pouvez choisir de rencontrer le même conseiller plus d'une fois (en fonction de sa disponibilité) ou plusieurs conseillers. N'hésitez pas à reprendre rendez-vous avec le même conseiller pour poursuivre la conversation, ou avec un autre conseiller si vous préférez bénéficier de la perspective et des conseils d'un autre expert.

Remarque : Les conseillers ont une disponibilité limitée par mois. Par conséquent, les réservations seront effectuées selon le principe du premier arrivé, premier servi. Pour garantir que toutes les équipes aient accès aux conseillers, si un conseiller est très demandé, nous pouvons limiter les séances avec ce conseiller à une par équipe.

Lors de la réservation d'une séance avec un conseiller, vous devrez fournir le nom du chef d'équipe et le titre de la solution afin que le conseiller puisse se familiariser avec votre projet à l'avance. Un espace est également prévu pour inclure des renseignements supplémentaires, tels que les sujets que vous souhaitez aborder au cours de la séance, les obstacles particuliers que vous rencontrez ou les questions précises que vous souhaitez poser au conseiller. Nous vous recommandons de partager ces renseignements à l'avance, car cela aidera le conseiller à mieux se préparer pour la séance.

Accès à la [page de réservation](#) des services de conseil individuel.

Conseil : Faites suivre les invitations de calendrier à tous les membres de l'équipe qui participeront à la séance.

Utilisation de la plateforme de réservation – Microsoft Bookings

Nous avons mis en place une page de réservation en ligne optimisée par Microsoft Bookings qui permettra aux équipes de réserver facilement une séance avec des conseillers en fonction de la disponibilité de ces derniers. Les disponibilités des conseillers seront affichées comme des créneaux ouverts sur le calendrier de réservation. Vous recevrez un courriel de confirmation et des courriels de

rappel après avoir réservé une séance. Vous trouverez à l'annexe A un guide étape par étape sur la manière de réserver une séance.

Participation à votre séance

Toutes les séances de services de conseil individuel seront hébergées sur Zoom. Vous pouvez accéder au lien Zoom et au code d'accès pour vos séances par le biais des courriels de rappel (envoyés une semaine et un jour avant votre séance).

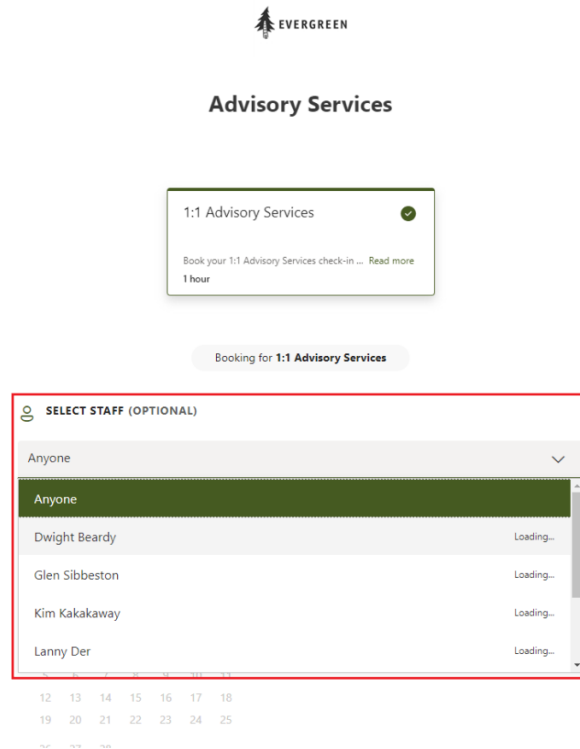
Utilisation de Zoom

- Veillez à mettre à jour votre logiciel Zoom avant la séance afin de minimiser les perturbations techniques.
- Dans la mesure du possible, veuillez rejoindre la rencontre Zoom en utilisant un ordinateur équipé d'une webcam afin que tout le monde puisse vous voir.
- Prévoyez de vous joindre à la réunion quelques minutes à l'avance pour être sûr de pouvoir accéder à la réunion sans problème.
- Lorsque vous vous joignez à la réunion, veuillez mettre à jour votre nom d'affichage pour inclure votre nom.
- Veuillez couper votre micro lorsque d'autres personnes font une présentation.
- Si vous faites une présentation en direct, vous pouvez partager votre écran en cliquant sur le bouton vert « Partager l'écran » en bas de votre écran. Vous trouverez plus de renseignements sur le partage d'écran [ici](#).
- Si vous rencontrez des problèmes pour vous connecter à votre réunion ou pendant votre séance, veuillez communiquer avec nous à l'adresse HSC_expert@evergreen.ca ou par téléphone au (647) 670-2265, et nous vous aiderons à vous connecter.

Annexe A

Comment réserver une séance : guide étape par étape

Étape 1 : Trouvez et sélectionnez le conseiller souhaité en cliquant sur le menu déroulant « SELECT STAFF ».



Étape 2 : Les disponibilités de la personne sélectionnée s'affichent – choisissez la date et l'heure qui vous conviennent.

Booking for 1:1 Advisory Services

SELECT STAFF (OPTIONAL)

Sean Gadon

March 15, 2:00 pm with Sean Gadon

DATE **TIME**

< > March 2023

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2:00 PM 3:00 PM 4:00 PM

All times are in (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)

ADD YOUR DETAILS

Étape 3 : Ajoutez vos coordonnées, celles de votre équipe (y compris toute autre personne susceptible de participer à la séance) et cliquez sur « Book » !

ADD YOUR DETAILS

Name *

Name

Notes

Add any special requests

Email *

Email

PROVIDE ADDITIONAL INFORMATION

Team Lead

Add your answer here

Solution Title

Add your answer here

Will anyone else be joining you? If so, indicate their names here.

Add your answer here

Book



Programme



Financé par :

