

Pourquoi une telle fiche ?

Pour rassembler des informations dans un format « économique » en espace et en temps ; pour faire évoluer rapidement « l'image écrite » d'un projet, pour laisser une trace utilisable rapidement par vous ou d'autre en vue d'actions futures.

Titre (nom sur lequel on communique à l'intérieur comme à l'extérieur).

Le projet en 5 lignes (l'essentiel du projet pour engager la lecture de la fiche).

CONTEXTE

- ⇒ **Informations sur l'environnement.**
- ⇒ **Informations sur le public.**

OBJECTIFS

- ⇒ **Pourquoi le choix de ce projet (origine du projet, finalités des différents acteurs).**
- ⇒ **Objectifs généraux (intentions pédagogiques en direction du public et qui s'expriment en terme de résultats concrets).**
- ⇒ **Objectifs opérationnels (opérations / actions envisagées en vue d'atteindre les objectifs).**

STRATEGIE

- ⇒ **Combinaison des opérations / actions envisagées.**
- ⇒ **Place des acteurs.**
- ⇒ **Echéancier (en annexe).**

BUDGET (en annexe).

EVALUATION (présentation de la démarche).

Format : ce document fait 4 pages maximum, sans les deux annexes qui font une page chacune.

Vie de la fiche : cette fiche est modifiée régulièrement quand des changements significatifs ont lieu.

Pourquoi une telle fiche ?

Pour rassembler des informations dans un format « économique » en espace et en temps ; pour rendre compte d'un projet; pour laisser une trace utilisable rapidement par vous ou d'autres en vue d'actions futures.

Titre (nom sur lequel on communique à l'intérieur comme à l'extérieur).

Les résultats projet en 5 lignes (l'essentiel des résultats du projet pour engager la lecture de la fiche).

EVALUATION : rappel de la démarche et des changements intervenus par rapport à la fiche élaboration.

ACTIONS / STRATEGIE : bilan des actions réalisées en vue d'atteindre les objectifs.

- ⇒ **Déroulement des actions.**
- ⇒ **Place des acteurs.**
- ⇒ **Echéancier (en annexe).**

BUDGET (en annexe).

OBJECTIFS : présentation et analyse des écarts.

(donner quelques pistes d'explications sur les raisons des écarts constatés entre le prévu et le réalisé, entre les résultats souhaités et ceux obtenus, entre les actions envisagées et celles réalisées).

CONTEXTE : changements constatés.

(les résultats du projet ont-ils produit des changements dans le contexte d'intervention).

Format : ce document fait 4 pages maximum, sans les deux annexes qui font une page chacune.

Vie de la fiche : cette fiche est modifiée régulièrement quand des changements significatifs ont lieu.

GRILLE D'ANALYSE DES COMMUNICATIONS DANS UN PROJET

METHODOLOGIE DE PROJET

M5

Exploitation d'une grille d'analyse des communications dans un projet.

A l'aide du tableau ci-dessous, vous pouvez donc chercher à caractériser les situations de communication exploitées dans votre projet et à préciser les fonctions qui ont été activées.

	Communication interpersonnelle	Communication collective
Informer		
Produire des informations		
Formuler, résoudre un problème		
Elaborer un produit		
Construire un savoir		
Négocier, décider		

FICHE ECHEANCIER	METHDOLOGIE DE PROJET
	M5

Libellé de l'action	Semaine 1	Semaine 2	...	Période 4
Action 1	X _____→			
...	X			
...		X		
...		X		
Action 5				

A vous de définir la nature des périodes.
 Pour un projet sur un an, la période peut être le mois.

- Pour inscrire une action dans le temps, simplifions les repères/
- ⇒ la X marque une action ponctuelle,
 - ⇒ la flèche marque une action étalée dans le temps,
 - ⇒ pour plus de précision, la X peut être remplacée par une date et la flèche balisée par des dates également.

