



**TELEMENT PLUS
QUE DU LOGEMENT !**

PROJETS HABITAT JEUNES - RÉSIDENCES FJT



Réaliser un projet en résidence-FJT



UN GUIDE POUR LES JEUNES QUI VEULENT S'ENGAGER

7



Évaluez votre motivation

8



Réunissez des personnes motivées et associez les équipes de la résidence.

10-15



Clarifiez votre projet

LES GRANDES ÉTAPES

16-21



Planifiez les tâches

24



Faites le bilan

22



Votre projet prend vie

22



Mettez en place votre plan d'action

INTRODUCTION

Monter un projet est une véritable aventure de laquelle on sort grandi, avec de nouvelles compétences, de nouvelles amitiés et le sentiment d'avoir été utile. Pour que cette expérience soit une réussite, il faut néanmoins un peu de méthodologie. C'est donc pour vous accompagner tout au long de ce défi que nous avons construit ce guide. Nous nous adressons plus particulièrement à des groupes, car réaliser un projet se fait généralement en équipe.

Vous y trouverez des étapes clefs, des questionnements pour vous aider à avancer et des méthodes pour être bien organisés. Selon les projets, tous les points abordés ne seront pas indispensables, dans d'autres, il vous manquera des informations, alors prenez tout ce qu'il y a à prendre et n'hésitez pas à effectuer des recherches complémentaires.



UN PROJET, C'EST QUOI ?

« Ce qu'on a l'intention de faire et estimation des moyens nécessaires à la réalisation »... c'est donc très large. Je peux dire « j'ai pour projet d'aller manger au restaurant ce soir », sacré projet !

LES DIFFÉRENTS TYPES DE PROJETS

Comme nous l'avons vu, la définition de projet est très large c'est pourquoi il convient de définir quelques types de projet.

On commence par définir un projet en fonction de sa cible.

Projet personnel

Un projet personnel ne concerne que soit ou son entourage proche ; il peut être ponctuel ou à plus long terme.



Projet entrepreneurial

Un projet devient entrepreneurial dès lors qu'il produit des biens et services de manière professionnelle.

Par exemple :

Si je peins des tableaux chez moi, et que régulièrement j'en offre à des amis cela reste un projet personnel.

En revanche, si je vends mes tableaux c'est une activité économique, il s'agit alors d'un projet entrepreneurial.

L'entre-deux

Un projet peut proposer des biens et services à un public sans être totalement professionnel, c'est un projet « amateur ».

On peut évaluer le type de projet en fonction de son intention économique.

Projet à but lucratif

On parle plus exactement d'entreprises à but lucratif, dans ce cadre, il s'agit de toute entreprise dont le but principal est la réalisation de bénéfices. On cherche à faire en sorte que les produits générés soient supérieurs aux coûts. Une part de ces bénéfices revient généralement aux « investisseurs ».

Projet à but non-lucratif

Projet dont le but n'est pas de faire des bénéfices. Cela se traduit par un budget équilibré : les dépenses sont égales aux recettes. Lorsque les recettes sont positives, le bénéfice est réinjecté dans la structure.

Par exemple :

Un projet entrepreneurial peut donc être à but lucratif ou non-lucratif, cela dépend de la réaffectation des bénéfices.

On peut ensuite le définir en fonction de son intention sociale.



Projet d'intérêt général

Un projet d'intérêt général est un projet qui est utile à la société dans son ensemble, et non pas à un cercle restreint de personnes. Cela se traduit généralement sur le plan économique car un projet d'intérêt général est non-lucratif.

PROJET EN RÉSIDENCE-FJT

Projet en résidence

Un projet en résidence-FJT qu'est-ce que c'est ? C'est un projet qui se passe dans une résidence ou qui est porté par des résidents.

Si par exemple vous souhaitez effectuer une action humanitaire dans votre ville, mais que le projet est porté par les résidents en partenariat avec les équipes, c'est un projet de votre résidence.

Type de projet

Les résidences-FJT sont des projets non-lucratifs d'intérêt général.

Ainsi, si vous souhaitez porter un projet avec les équipes de la résidence sans créer de structure juridique propre, le projet devra être non-lucratif.

Une équipe gagnante !

Votre passage en résidence-FJT est un bon moyen de faire des rencontres et partager des moments, c'est pourquoi nous vous encourageons à monter des projets en équipes.

« Seul on va plus vite,
ensemble on va plus
loin ! »

LA MOTIVATION

Un projet, c'est d'abord fait par des personnes, les interactions peuvent alors être très enrichissantes, ou à d'autres moments un peu tendues. Pour éviter des tensions inutiles, on fait le point sur ce qu'on veut vraiment faire avec ce projet d'un point de vue personnel.

? En gros, QUELLES SONT TES MOTIVATIONS ?

Quelques petites questions pour te guider dans ta réflexion (tu peux écrire les réponses pour revenir dessus une fois que le projet sera lancé) :

? Pourquoi veux-tu te lancer dans un projet ?

Des pistes de réponse :

Valeurs	Loisirs	Carrière	Social
S'engager	Avoir une activité stimulante	Acquérir de nouvelles compétences	Passer un bon moment
Améliorer une situation	Construire quelque chose	Ajouter une ligne sur ton CV	Connaitre de nouvelles personnes
Aider les autres		Tu envisages de te lancer dans l'entrepreneuriat	Avoir une bonne réputation

? Quelles sont tes attentes ?

? Qu'espères-tu obtenir lors de ce projet ? à son issue ?

? Sur quelles attentes es-tu prêt à faire des concessions le cas échéant ?

? Combien de temps as-tu à y consacrer ? Quelle énergie ?

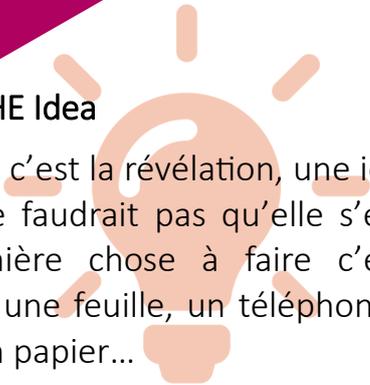


Maintenant que t'es au clair avec toi-même c'est parti !

LANCEMENT DU PROJET

THE Idea

EUREKA ! c'est la révélation, une idée de OUF ! Il ne faudrait pas qu'elle s'envole, alors première chose à faire c'est de l'écrire sur une feuille, un téléphone, une serviette en papier...



La motivation

Tu ne sais pas trop comment, mais t'as envie de construire un projet, monter une équipe, faire des choses quoi !

Que ce soit de ton idée ou de ta motivation, parles en autour de toi ! Aux autres résidents, mais aussi aux équipes socio-éducatives !

L'idée va ainsi se préciser, se modifier, grandir, s'enrichir...

Invite les autres à s'investir avec toi ! un projet ça se fait à plusieurs alors fédère le plus possible : plus il y a de personnes, plus il y a d'énergies et de temps !

POSTURE

Le travail en équipe

Travailler en équipe demande un travail d'ouverture !

- 1) Il faut accepter que le projet évolue en fonction des apports de chacun et c'est positif, il va s'enrichir. Même s'il s'éloigne de l'idée d'origine, il ne faut pas se buter et accepter la co-construction.
- 2) Tout le monde ne pourra pas s'investir avec la même énergie et le même temps, il faut encore une fois l'accepter et ne pas se formaliser.
- 3) Quand il y a un malentendu, ou une différence d'opinion, il faut en parler avec les autres et ne pas laisser les non-dits grandir, sinon c'est comme les cocottes minutes... ça explose !



Les bons ingrédients

- Une bonne dose d'imagination et de créativité : osez !
- Une réelle ouverture d'esprit et beaucoup d'écoute.
- Une détermination sans faille : croyez en vous et en votre projet.
- Une patience à toute épreuve.
- Du travail, encore du travail.
- Un questionnement critique permanent.
- De la méthode et de l'organisation.

ASSOCIEZ LES ÉQUIPES DE LA RÉSIDENCE

Les équipes socio-éducatives

L'équipe socio-éducative est là pour vous accompagner dans votre prise d'autonomie, elle sera très heureuse de voir que vous souhaitez monter un projet et pouvoir aider dans sa réalisation.

Vous pouvez aller les rencontrer dès qu'une idée vague apparaît, elle pourra vous aider à la définir et rassembler d'autres résidents avec vous (ou toi si tu es seul pour le moment).

Elle pourra vous apporter des techniques et de la méthodologie pour que votre projet soit une réussite.

Associer la résidence est même indispensable pour toutes les questions suivantes :

- Locaux : si vous avez besoin d'utiliser les locaux communs ;
- Réseau : elle peut faire jouer son réseau pour négocier des partenariats ;
- Une structure juridique pour porter le projet devant des partenaires, notamment financiers ;
- Continuité : pour assurer la passation du projet à de nouveaux résidents lorsque les porteurs de projet changent de logement.

Associez le CVS

Le conseil de vie sociale de votre résidence est un organe important de la vie en collectivité, il est constitué en partie de jeunes résidents. Son avis est notamment sollicité sur toutes les questions d'activités et d'animation socio-culturelle. L'associer très en amont du projet ne peut être que bénéfique car ses membres connaissent les problématiques de la résidence et pourront ainsi vous aider à inscrire votre projet efficacement au sein de la structure.

DÉFINITION DU PROJET

Première étape incontournable, la définition de l'idée qui, peu à peu, va pouvoir devenir ainsi un projet. PARCE QUE C'EST NOTRE PROJET !

QUOI

Votre projet c'est quoi ? Comment il prend forme ?

Par exemple :

Un jardin partagé



un événement dans la résidence

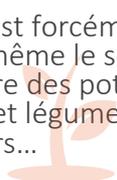


un groupe de joggeurs



Et si on détaillait un peu plus l'idée par exemple en définissant chaque mot :
« qu'est-ce que vous entendez exactement par... »

Jardin : c'est forcément un espace à même le sol ou on peut mettre des pots ? Avec des fruits et légumes ou aussi des fleurs...

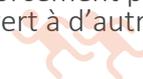


Quel type d'événement ? Avec qui et pour qui ?



C'est toujours les mêmes personnes ?

C'est forcément pour courir ou ouvert à d'autres sports ?



OBJECTIF

Définir l'objectif du projet c'est répondre à la question « pourquoi ? »

Il y a souvent plusieurs objectifs, alors n'hésitez pas à les classer par ordre d'importance.

Pour créer un lieu de rencontres et de convivialité
Pour récolter des herbes aromatiques
Pour que les résidents aient une activité sereine en extérieur
Pour sensibiliser à la nature



Pour ouvrir la résidence sur le territoire
Pour valoriser le talent des résidents



Pour se motiver à faire du sport ensemble
Pour que les résidents se rencontrent
Pour l'aspect sécurisant du groupe (et éviter les agressions)



TEMPORALITÉ

La temporalité du projet couvre plusieurs réalités :

- Celle de la finalité : lorsque le projet prend forme
- Celle de l'organisation : le temps de la mise en place du projet par ses organisateurs
- Celle du bilan : après le projet, son évaluation

L'événement est-il ponctuel, répété ou continu ?

Attention, le séjour en résidence étant temporaire, n'oubliez pas cette contrainte et la nécessité de passation du projet aux nouveaux arrivants lorsque c'est nécessaire.

Durée : quelques heures par semaine
 Quand : date de début
 Organisation en amont puis temps continu



Durée de l'événement : 3h
 Quand : date de l'événement
 Beaucoup d'organisation en amont pour un événement ponctuel



Durée jogging : 30 min – 2h
 Quand : le soir en semaine ou le week-end
 Organisation en amont puis événement répété avec un peu d'organisation avant chacun (parcours).



PUBLIC

A qui s'adresse votre action ?

On peut distinguer les porteurs de projet et les bénéficiaires !

Le public cible doit être clairement identifié pour la suite du projet : âge, territoire...

Uniquement les résidents



Organisations : résidents
 Événements : résidents + intervenants
 Public : résidents et personnes externes



Les résidents et pourquoi pas l'ouvrir aux personnes externes ?



TERRITOIRE

On se demande alors où prend place le projet.

Dans la résidence



Dans la résidence



Dans un périmètre de ... autour de la résidence
 Pourquoi pas une course à l'extérieur ? (20km de Paris...)



EFFETS ATTENDUS

Au regard des objectifs, quels sont les effets concrets de l'action sur le public ?

Les effets sont-ils mesurables ? Quels indicateurs choisir ?

Peut-on prévoir d'effectuer un bilan ? > voir la partie Bilan

Nombre de personnes qui participent
 Utilisation des plantes
 Ressentis des résidents
 Nombre de rencontres



Nombre de participants en interne / externe
 Expérience des participants



Nombre de participants
 Etat de santé
 Nombre de rencontres



Ton projet est maintenant défini, tout est donc clair, ce sera plus facile pour en parler autour de toi et discuter des détails techniques.

A garder en tête : Un projet est amené à évoluer au cours de son processus et c'est une bonne chose, il s'adapte à son environnement, aux réflexions menées par l'équipe, aux opportunités... il faut rester ouvert et ne pas rester figé sur son idée initiale.

DIAGNOSTIC FAISABILITÉ

Maintenant que vous avez ensemble défini votre projet, passons à une étape indispensable : celle de l'étude de faisabilité !

Cette étape peut parfois se révéler difficile car on part avec toutes les bonnes intentions du monde et l'on souhaite ardemment que son projet prenne forme, mais pour cela il faut se confronter à la dure réalité et se forcer à rester objectif.

En gros, cette étape vous permettra de positionner votre projet en fonction de son environnement et de l'adapter afin de maximiser ses chances de réussite !

A garder en tête : RESTER OBJECTIF ! on n'est malheureusement pas dans le monde des bisounours. Néanmoins, il ne faut pas se décourager au premier obstacle, il existe toujours des solutions !

DIAGNOSTIC

Indispensable à tout projet, le diagnostic peut servir à de nombreux égards !

Cela va vous permettre de vérifier :

- si le projet est réalisable : si d'autres l'ont fait, pourquoi pas vous ?
- s'il y a de la place sur le territoire cible pour votre projet (comparez les territoires, le public cible, le moment...);
- analyser les points positifs et négatifs des autres projets et du sien ;
- trouver de nouvelles idées : si un même projet existe sur un territoire totalement différent, on peut répéter les idées qui fonctionnent !
- trouver des partenaires.

Comment fait-on ?

On recueille le maximum d'informations sur des moteurs de recherches, sur les réseaux sociaux, on peut également interroger des personnes ressources.



L'analyse de la demande, du besoin

Y a-t-il un besoin exprimé ? une demande ?

Si vous n'avez pas d'informations, seulement des suppositions, il ne faut pas hésiter à faire une petite enquête rapide autour de vous, dans le foyer ou en dehors, en fonction du public visé.



Etude de l'environnement et du public cible

Quelles sont les conditions de l'environnement du projet et du public cible (sur les plans économique, culturel, technologique, légal...), quelles sont les tendances ?

Le public cible : quel est le nombre de personnes total à qui s'adresse votre action ? Combien espérez-vous toucher de personnes ? Ce nombre est-il réalisable ? Vous pouvez comparer avec les concurrents ou projets inspirants que vous avez repérés.

Les projets similaires

Des projets similaires sont-ils en court de réalisation ? quelles sont les différences avec votre projet ?

Pour réaliser cette étape on peut constituer un tableau comparatif avec les différents projets similaires (par exemple : différences, points forts, points faibles, public cible...).

Vous pouvez aussi regarder des projets inspirants qui se déroulent sur des territoires totalement différents ou destinés à d'autres publics afin de vous en inspirer ;)



Positionnement

Au regard des projets similaires et des projets inspirants, vous pouvez maintenant vous positionner et éventuellement adapter votre projet en fonction des conclusions que vous avez faites.

FAISABILITÉ

Dans cette étape il faut évaluer les besoins du projet et les confronter avec les moyens afin de vérifier sa faisabilité.

Tâches à effectuer



Pour réaliser le projet vous allez devoir faire des tâches (ou actions), elles-mêmes constituées de sous-tâches. Commencez donc par lister les grandes tâches (ou étapes), puis détaillez autant que nécessaires les sous-tâches.

Essayez d'être le plus exhaustif afin de ne rien oublier pour ensuite estimer correctement les moyens nécessaires.

Moyens

A partir de la liste des tâches constituées, vous allez évaluer les moyens nécessaires à chacune d'entre elles.

Tâche	Moyens matériels	Moyens humains (temps de travail et compétences)	Moyens financiers
-------	------------------	--	----------------------

Moyens matériels : quels sont les besoins matériels nécessaires au projet (lieu, matériels, logiciels...)

Moyens humains : Essayez d'évaluer le temps nécessaire pour effectuer la tâche et si elle nécessite des compétences particulières, auquel cas, il faut soit vérifier que l'équipe les possède ou intégrer un temps d'autoformation et si nécessaire de moyens (achat de livre par exemple).

Moyens financiers : somme correspondante au matériel ou services.

Faisabilité



Au regard du tableau ainsi constitué, il faut donc évaluer la difficulté à réunir les moyens matériels, humains et financiers dans un temps cohérent par rapport à votre projet (vous pouvez rajouter une colonne 'calendrier' pour évaluer la période de mise en place).

Pour les moyens humains, il faut bien prendre en compte les compétences des membres de l'équipe, leur expérience, leur temps disponible pour le projet, leur motivation, leur énergie et leur propension à faire face aux difficultés.

PARTENAIRES

Les partenaires sont des atouts dans un projet ! Ils peuvent vous faire bénéficier de leurs réseaux, de leurs compétences, de leurs moyens matériels... N'hésitez pas à faire une liste exhaustive des partenariats à envisager.



Les partenariats peuvent être de plusieurs natures :

- communication
- moyens
- compétences
- financiers

? Les partenaires dont vous avez nécessairement besoin, sont-ils difficiles à atteindre ? Avez-vous un contact, une porte d'entrée ?

JURIDIQUE

? Quelles sont les règlements et obligations légales en rapport avec votre projet ?

Les règles sont partout, dans la loi, les décrets, les villes, les bâtiments... ainsi vous devez bien anticiper les obligations légales, les possibles restrictions ou les normes de sécurité qui peuvent être en rapport avec votre projet.

BILAN



Après avoir réalisé ce travail, il ne faut pas se décourager !

- ce diagnostic vous semble encourageant, les indicateurs sont au vert, foncez !
- des éléments sont flous, prévoyez un plan B, C... (dans le cas où nous n'arrivons pas à réunir ce moyen, nous passons au plan B) ;
- les prévisions ne sont pas excellentes > vous pouvez remanier votre projet.
- les indicateurs sont au rouge :/ regardez autour de vous, il y a des centaines de projets à faire, restez ouverts et à l'écoute, une autre idée sera certainement plus réalisable !

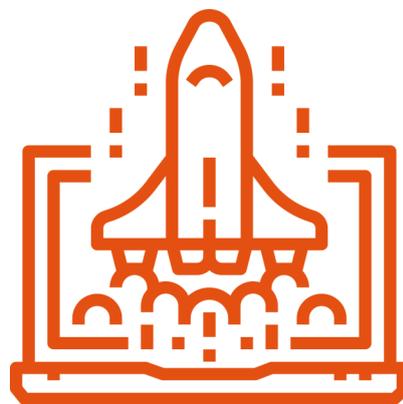
Encore une fois, les équipes socio-éducatives ne sont pas loin pour vous aider à trouver des solutions !

A garder en tête : il vaut mieux un projet moins ambitieux qui fonctionne et dans lequel vous vous éclatez plutôt qu'un projet très aventureux dans lequel vous allez passer beaucoup de temps, vous engueuler avec vos potes pour au final que ça ne réussisse pas !

PLAN D'ACTION

Le diagnostic est fait, les ajustements ont été réalisés,

C'EST PARTI, LE PROJET SE LANCE !



RÉPARTITION DES TÂCHES

Définir un calendrier tenable est très important, il faut donc bien calculer !

Estimer la date de réalisation

Si la date de réalisation importe et doit être définie à l'avance il y a deux possibilités :

- estimez le temps nécessaire pour chaque tâche, et en fonction des disponibilités de chacun des membres de l'équipe, vous définissez la date du projet.

Attention n'hésitez pas à prendre des marges 'au cas où' vous preniez du retard sur le planning ou qu'un imprévu apparaisse !

- la date du projet est prédéfinie à l'avance et ne peut être changée, vous faites un rétroplanning en attribuant des durées à chaque tâche jusqu'au jour de début de l'organisation (aujourd'hui).



Planning

Pour réaliser le planning, vous pouvez reprendre la liste de tâches constituée pour l'étude de faisabilité et vérifier que rien n'a été oublié et au besoin détailler chacune d'entre elles.

Pour les outils, il vaut mieux que vous utilisiez un logiciel que vous connaissez déjà et que chacun soit familier avec ce dernier : par exemple une feuille de calculs ou tout simplement un éditeur de texte.

Si vous y tenez, il existe des outils de gestion de projet, mais il faudra apprendre à les utiliser et éventuellement vous rendre compte qu'il ne colle pas avec votre projet > à vous de voir !

Voilà à quoi peut ressembler un planning :

	Qui\ semaine	18/03	25/03	1/04	8/04	15/04	22/04	29/04	6/05
Tâche 1									
Sous-tâche a	Kévin								
Sous-tâche b	Laetitia								
Tâche 2									
Sous-tâche a	Alex								
Sous-tâche b	Sarah								
Tâche 3									
Sous-tâche a	Laetitia								
Sous-tâche b	Sarah + Kévin								

Chacun des membres de l'équipe doit pouvoir savoir où en sont les actions, ainsi n'hésitez pas à utiliser des outils collaboratifs en ligne ! ;)



PRÉSENTATION SUCCINCTE

Afin d'avoir un discours commun entre chacun des membres de l'équipe, vous pouvez rédiger une présentation courte du projet. Elle pourra vous servir par la suite sur les documents de communication.

BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget est un élément central d'un projet, même si vous pensez ne pas en avoir besoin, il peut finalement se révéler utile !

Commencez par lister tous les besoins pour votre projet :

- lieu
- matériel
- nourriture
- prestation (d'un professionnel)...



Faites un tableau avec deux colonnes (quelques exemples de besoins et d'apports) :

Besoins	Apports
Salle pouvant accueillir x personne	Prêt de la part d'un partenaire
Ordinateur et rétroprojecteur	Ordinateur d'un participant, prêt du rétroprojecteur
Apéritif	Chacun rapporte quelque chose Ou petite participation financière

Si votre projet nécessite des subventions extérieures, il va falloir budgétiser chacun des besoins et apports.

Un projet d'intérêt général présente généralement un budget équilibré, ce qui signifie que le montant total des dépenses est équivalent au montant total des recettes.

Voici quelques exemples de dépenses et de recettes que l'on peut inscrire dans le budget prévisionnel :

Dépenses		Recettes	
Nourriture	300 €	Participation financière des participants ou don de nourriture	300 €
Salle	500 €	Prêt de salle	500 €
Matériel de jardinage	1 500 €	Subvention Mairie	1 500 €
Formateur informatique	2 000 €	Bénévolat cours informatique	2 000 €
TOTAL	4300 €	TOTAL	4 300 €

PLAN DE COMMUNICATION

La communication peut être à destination de votre public ou de potentiels partenaires. Le plan de communication doit donc s'effectuer en fonction de votre public cible, il se construit en réfléchissant à comment l'atteindre.

Quelques questions à se poser pour cela :

- ? A qui vous adressez-vous ? Quelle est votre cible ?
- ? Quels sont les supports de communication que vous allez diffuser, par quel canal ?
- ? Quel ton allez-vous adopter ?
- ? Quels arguments ou éléments allez-vous mettre en avant ?

Quelques exemples de supports de communication : affiche, flyer, dossier de communication, dépliant, vidéo, publications, page internet...

Quelques exemples de moyens de diffusion : affichage, tractage, envoi de courriel, réseaux sociaux (page, groupe...), site internet...



Pour la forme

Vous allez devoir produire des éléments textuels, visuels voire audiovisuels, ce n'est pas toujours facile. N'hésitez pas à vous inspirer d'autres projets qui fonctionnent bien. Regardez sur les réseaux-sociaux ou sur des sites de graphistes pour voir quelles sont les tendances ou les publications qui fonctionnent bien.



Temporalité

Le plan de communication doit être stratégique, vous devez non seulement réfléchir aux outils de communication, mais également au moment propice à leur lancement !

On doit se demander :

- ? quand réaliser l'action de communication ? suffisamment en avance pour que la cible puisse s'organiser, mais pas trop pour éviter de paraître lointain !
- ? à quel moment : quel jour, quelle heure sont les plus opportuns ?

PARTENAIRES

Comme on l'a vu, les partenaires sont un réel atout et peuvent être de plusieurs natures :

- communication
- matériel (en nature)
- compétences
- financiers
- conseils



Un partenaire peut-être de toute sorte, réfléchissez à toutes les possibilités du plus proche au plus éloigné : quartier – ville – intercommunalité (métropole) – département – région

- ⇒ Acteurs publics / privés
- ⇒ Etablissement public / collectivité
- ⇒ Association, fondation, entreprise...

Pensez aussi à regarder les appels à projet publiés pour y postuler directement.

Le pitch

Les partenaires sont très souvent la clef du succès, alors il faut réfléchir à une stratégie d'approche bien déterminée.

A l'oral ou à l'écrit, vous serez amené à 'pitcher' votre projet, la meilleure façon d'être prêt pour cela c'est de s'entraîner.

Les partenaires ne seront pas forcément intéressés par le même aspect de votre projet, essayez de repérer quels sont les arguments de votre projet qui vont les toucher et construisez votre discours en fonction de cela.

Le pitch étant très en vogue, de nombreux articles vous conseilleront des structures de pitch, n'hésitez pas à vous documenter et vous faire votre propre avis.

Voici quelques principes à retenir :

- le discours : il est court, présente des problématiques concrètes pour lesquelles vous apportez des solutions et détaille quels sont vos besoins (en quoi le partenaire peut vous aider)
- la forme : si vous avez un support visuel, il faut bien le soigner
- l'attitude : il faut que vous soyez convaincant, donc convaincu. Parlez avec vos tripes, montrez que le projet vous tient à cœur ! Pensez à regarder votre interlocuteur (ou l'assistance sans en négliger aucun)

Répétez ! il n'y a pas de secret, il faut répéter, répéter encore !



DOSSIER DE PRÉSENTATION

Si vous sollicitez des partenaires, il faudra souvent leur fournir un dossier de présentation de votre projet. Il leur permettra de vérifier si vous êtes sérieux, que vous avez réfléchi et anticipé des phénomènes.

Le dossier doit être agréable à lire et pas trop long, n'hésitez pas à soigner la mise en page et intégrer des illustrations.

Communément il contient un certain nombre d'informations :

- Sommaire
- Présentation du projet > Quoi ?
- Porteurs de projet : parlez de vous, votre parcours > Qui ?
- Objectifs, valeurs > Pourquoi ? Pour qui ?
- Mise en place du projet > Comment ?
- Calendrier : inutile de détailler outre mesure, présentez les grandes étapes
- Budget
- Plan de communication
- Partenaires



La bonne méthode : n'hésitez pas à faire relire votre dossier pour corriger les fautes, mais surtout pour vérifier si tout est clair !

PENDANT LE PROJET

La mise en place d'un projet peut être stressante ou chronophage, lorsqu'on a la tête dans le guidon on peut avoir du mal à avoir les idées claires, voici donc quelques conseils pour que l'exécution du projet se passe au mieux !



Une attitude positive

Quelle que soit l'urgence ou le problème, restez dans une attitude positive, vous vous êtes engagé pour réaliser un projet stimulant, pas pour vous prendre la tête !

Profitez des moments passés, c'est comme à un mariage, comment voulez-vous que ce soit le plus beau jour de votre vie si vous avez la tête sur le déroulé !



Méthode et organisation

Il est très important d'être bien organisé et ainsi savoir en tout temps ce qui a été fait et ce qu'il reste à faire. Quel que soit le moyen que vous utilisez il faut que ça reste simple et accessible à tous. Une bonne communication entre les membres de l'équipe est la clef, alors n'hésitez pas à faire des points aussi souvent que nécessaire.

Pensez également à bien classer tous vos documents pour ne pas perdre des dossiers importants ou vous emmêler entre les différentes versions d'un document.

Prendre du recul

Quand on s'investit dans un projet, on est souvent la tête dans le guidon. Prenez un temps régulièrement pour prendre du recul, voir l'avancement sous un autre angle ou tout simplement relativiser.

Pour cela, s'il y a un imprévu, demandez-vous si c'est vraiment très grave, sur une échelle de 1 à 10 par exemple.



Rester à l'écoute

Que ce soit avec les membres de l'équipe ou des personnes extérieures qui vous conseillent, ne vous renfermez pas, restez toujours à l'écoute des remarques (et notez-les). Si elles peuvent être difficiles à envisager sur le moment, prenez le temps d'y réfléchir tranquillement, qu'elles se révèlent pertinentes ou pas !



Être fiers

Soyez fiers de votre projet ! Il n'est peut-être pas parfait, mais il a le mérite d'exister. Parlez-en autour de vous, faites-en la promotion et toujours positivement !

S'adapter—rebondir

Tout ne se passe jamais comme prévu, ainsi il faut savoir s'adapter, trouver des solutions et rebondir. Ne restez pas figé sur votre plan d'action !

Eviter le perfectionnisme

Le perfectionnisme ça prend du temps et de l'énergie, ainsi il vaut mieux parfois sortir un élément « bien » dans les délais plutôt que « parfait » hors délais. Tout peut toujours être amélioré, sachez dire stop !

BILAN

Le bilan est un élément constitutif du projet, il faut l'anticiper !

Il a de nombreuses fonctionnalités, il vous permet avant tout d'apprendre !

BILAN PUBLIC

Le bilan quantitatif

Le bilan quantitatif permet d'évaluer si les objectifs sont atteints. Il doit être pensé en amont afin de choisir les indicateurs à comptabiliser et faire des prévisions.

Les choix sont alors stratégiques, les indicateurs seront à l'image de ce vous souhaitez mettre en avant.

Attention : pour certains indicateurs il faudra mettre en place des systèmes pour recueillir des données.

Par exemple : vous pouvez choisir de mettre en avant le nombre de personnes âgées moins de 25 ans ayant participé à votre projet, vous pourrez alors rajouter cette information dans le formulaire d'inscription.



Satisfaction

Comment évaluer si le public cible a été satisfait par le projet ?

S'il s'agit d'un événement récurrent, vous pouvez par exemple le vérifier par le retour du public.

Sinon, quels sont les moyens à votre disposition ? Vous pouvez par exemple effectuer une enquête !

Bilan global du projet

Le bilan global reprend toutes les évaluations que vous pouvez faire, aussi bien quantitatives que qualitatives.

Pour cela, vous reprenez la liste des objectifs et effets attendus que vous avez énoncés au début de votre projet et vous évaluez leur atteinte.

? Au regard de tous les objectifs de votre projet et des effets attendus, quels sont ceux qui ont été atteints ?

La forme

Si vous avez des partenaires, il est indispensable de leur envoyer un bilan du projet à son issue. La forme est alors un dossier rédigé enrichi d'évaluations chiffrées et d'illustrations (photographies, graphiques...).

Si vous n'avez pas de partenaires, vous pouvez décider de le rendre public ou pas. Dans tous les cas, il est utile de laisser une trace de ce bilan, il peut alors prendre diverses formes, par exemple des pourcentages d'atteinte de chaque objectif.

BILAN INTERNE

Le bilan interne n'a pas vocation à être publié, il sert à chacun des membres de l'équipe, à prendre du recul et à apprendre de vos erreurs et de vos succès.

Organisationnel

Qu'est-ce qui a bien fonctionné ou moins bien fonctionné sur le point organisationnel ? Quels sont les enseignements à tirer de ces observations ?

Par exemple :

- une publication sur les réseaux sociaux qui a rencontré un gros succès > on se demande pourquoi elle a bien fonctionné (moment de publication, contenu, arguments...) afin de pouvoir reproduire cet effet avec un prochain projet.
- du retard a été pris sur un point > on se demande pourquoi ? Par exemple car quelque chose n'avait pas été anticipée. La prochaine fois vous y penserez 😊



Bilan personnel

Ce bilan a plutôt vocation à être fait seul, mais vous pouvez aussi le faire en équipe si vous le souhaitez !

Quel est ton ressenti global sur le projet « à chaud » ?

? Qu'as-tu appris ?

De nouvelles compétences à valoriser sur le CV par exemple ? Ou des traits de ton caractère qui sont ressortis qu'il faut apprendre à maîtriser ou que tu peux valoriser (réaction au stress, travail en équipe...).

? Qu'est-ce que ça t'a apporté ?

D'un point de vue humain par exemple, ça t'a permis de rencontrer des personnes, de passer des bons moments...

? A la suite de tout cela, tu peux enfin te demander, quelles sont tes envies suite à ce projet ?



ET APRÈS

Quelle suite donner au projet ?

Le projet est prometteur, vous ne souhaitez pas le laisser s'arrêter, vous pouvez envisager plusieurs possibilités pour le faire perdurer.

Pensez que votre séjour en résidence-FJT a une durée limitée, il faut donc penser à la suite !

Réitération ou passation

Des membres de l'équipes sont amenés à partir, vous pouvez organiser une passation aux prochains résidents par des membres de l'équipe qui restent et transmettre les documents importants.

Pour cela il faudra stocker toutes les informations nécessaires (par exemple sur une clef USB) à la reconduction :

- documents explicatifs de passation ;
- ressources et archives ;
- mots de passes et autres.



S'investir en tant que bénévole dans la résidence

Vous souhaitez continuer à vous investir dans ce projet au sein de la résidence, mais vous partez pour un autre logement : parlez-en avec les membres de l'équipes de la résidence pour envisager la possibilité de devenir bénévole ou éventuellement, si vous vous sentez très concernés, voir quelles sont les conditions d'entrée au conseil d'administration.

Exporter le projet

Vous souhaitez exporter le projet hors de la résidence et le porter avec d'autres membres de l'équipe. La première chose à faire est d'en parler avec l'ensemble des membres constitutifs du projet (résidents et équipes) et de recueillir leur accord.

En second lieu, il faudra réfléchir à créer une structure juridique pour porter le nouveau projet (création d'une association par exemple). Cela demande beaucoup de temps, d'énergie et de moyens, alors réfléchissez bien avant de vous lancer !



Fêter la fin du projet

Parce qu'il y a toujours une bonne excuse pour faire la fête, la fin du projet en est une très bonne !

Vous avez réussi à monter un projet, il y a de quoi être fiers, alors autant fêter la fin de cette période avec les personnes qui ont partagé cette aventure avec vous.

Cela permettra de passer un bon moment avec les membres de l'équipe du projet et s'il y a eu quelques tensions de pouvoir les désamorcer.



166 rue de Charonne
75011 Paris

-  **01 42 16 86 66**
-  **www.urhaj-idf.fr**
-  **contact@urhaj-idf.fr**
-  **www.facebook.com/urhaj.idf**
-  **[@urhaj_idf](https://twitter.com/urhaj_idf)**