



Intitulé du projet

(Nommer votre projet, ce sera en quelque sorte son acte de naissance)

Nom, Prénom,

Qualité du ou des porteur(s) du projet

1. Constat

Analyser et clarifier l'idée du projet Faire un constat de la situation et définir le problème pour pouvoir y répondre.

2. Objectifs

Le projet peut avoir plusieurs objectifs : des principaux et des secondaires qui répond aux questions Quoi ? Pourquoi ? L'objectif est un résultat à atteindre, non une activité. Il doit être concret, mesurable, daté et localisé.

3. Cibles / Publics visés

Analyser et cibler les publics concernés par ce projet qui répond à la question, Pour qui ?

4. Principe

Réaliser un texte de présentation du projet. Fixer par écrit un premier descriptif de votre projet, en envisageant d'ores et déjà le moment, le lieu de sa réalisation et son contenu.

5. Méthodologie

Lister et planifier les différentes étapes d'organisation du projet dans le temps. Possibilité de le présenter sous forme d'échéancier. Pensez en semaines, voire en mois, mais fixez les dates réelles d'échéance.

6. Moyens

Définir les moyens (humains, matériels, financiers et communicatifs) qui seront mis à disposition lors de l'élaboration du projet. Cette étape répond aux questions : Qui fait quoi ? Comment ? Avec quoi ? Quelles sont vos ressources ? Il est conseillé de faire un budget prévisionnel précisant vos dépenses et vos ressources.

7. Evaluation

Etablir les éléments qui permettront d'élaborer un compte rendu sur les actions réussites et celles qui n'ont pas été favorables (points positifs/points négatifs) et donner les raisons. Il est conseillé d'établir une évaluation de votre projet à court, moyen et long terme.