



BETSABEH PLURIEL CONSULTING

S2. LA GESTION DE PROJET BONNES PRATIQUES ET OUTILS ***PHASE DYNAMIQUE DE PILOTAGE ET INSTALLATION D'UNE DEMARCHE COLLABORATIVE***

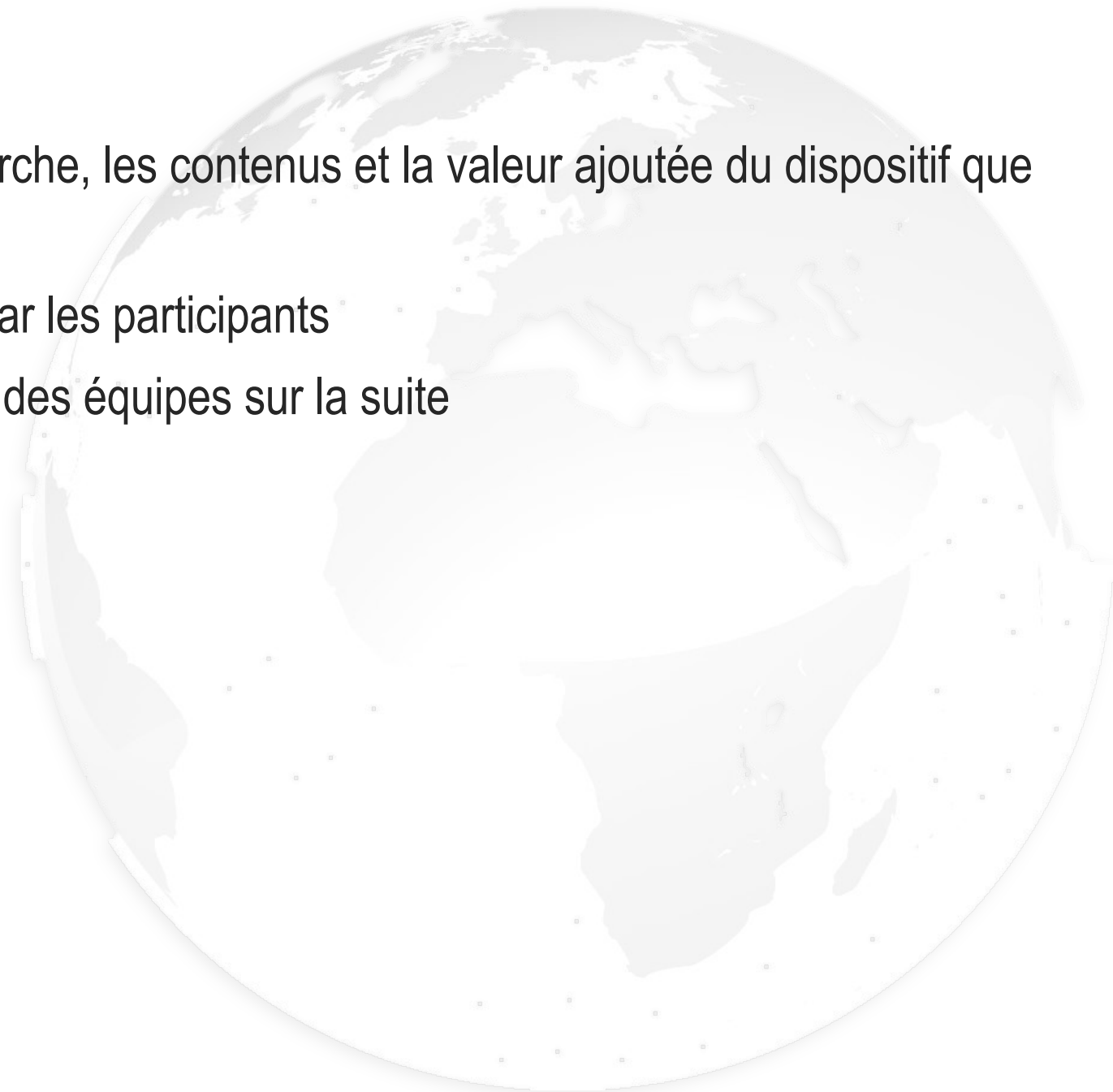
MF DEVILLERS – 09 03 2022



OBJECTIFS DU BILAN

► Obtenir :

- Des messages clairs sur la démarche, les contenus et la valeur ajoutée du dispositif que vous avez accompagné
- Une appropriation des résultats par les participants
- De la lisibilité et de l'engagement des équipes sur la suite
- La satisfaction des participants





MODALITES DE PREPARATION DU BILAN DU PROJET

► Objectifs :

- Produire :
 - La liste de toutes les activités à prendre en charge
 - La répartition des rôles et responsabilités pendant la préparation et lors du bilan
 - La validation des modalités d'animation et de communication du bilan du projet
 - Le rétroplanning des actions à prendre en charge avant le Jour J

► Modalités :

- Une réunion de coordination entre la cellule stratégique et le directeur de projet
- Une réunion de travail avec les équipes projets mobilisées sur votre projet
- Une réunion d'information du comité stratégique

► Délai : 3 mois

► Livrables :

- Support power point sur objectifs, contenu et modalités de réalisation du bilan
- Le story board du bilan
- Le programme du bilan
- Le rétroplanning de travail



EXEMPLE DE PRINCIPES D'ORGANISATION D'UN BILAN

► Objectifs

- Valoriser la dynamique collaborative
- Présenter les modalités d'accompagnement et d'organisation du projet vécu et à suivre si continuité de la démarche : perspectives pour la suite de ces projets
- Communiquer largement auprès des communautés de professionnels concernés par votre projet
- Remercier et valoriser tous les professionnels engagés sur ce projet : temps convivial et agréable

► Exemple de Modalités d'organisation :

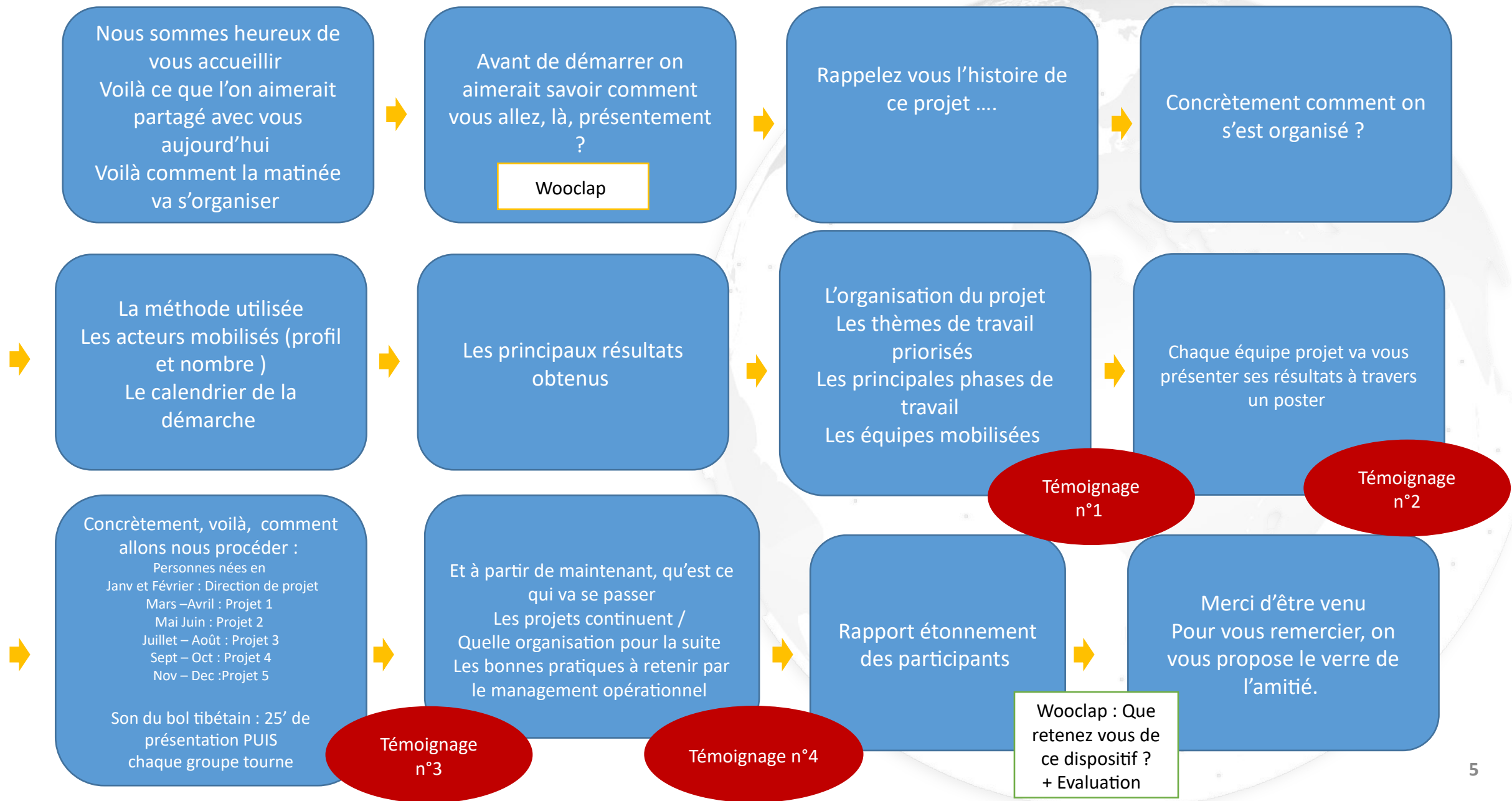
- Sur une journée ou une demi-journée avec buffet
- Chaque groupe thématique présente ses résultats à partir d'un poster
- Choix à prendre sur l'opportunité de projeter des témoignages des équipes mobilisées et de la journée Bilan
- Plan de diffusion de l'information et du marketing associé au bilan : presse, journal spécialisé, réseaux sociaux,
- Lieu du bilan et moyens alloués :
 - En présentiel : une grande salle à identifier permettant d'organiser une déambulation des invités
 - Equipements requis :
 - ✓ Panneaux grillagés pour installer les posters
 - ✓ Vidéo projection + Woodlap + Micro + Sono + Graphiste + Vidéos de témoignage + Sketchnoting
 - ✓ Cahier des charges à produire: /Espaces suffisants/Plan de salle à préparer

► Livrables :

- Cahiers des charges des différents besoins : logistique, restauration, graphiste, sono, sketchnoting, numérique, localisation géographique, bureautique associée (liste des personnes à inviter, « officiels à inviter »...)

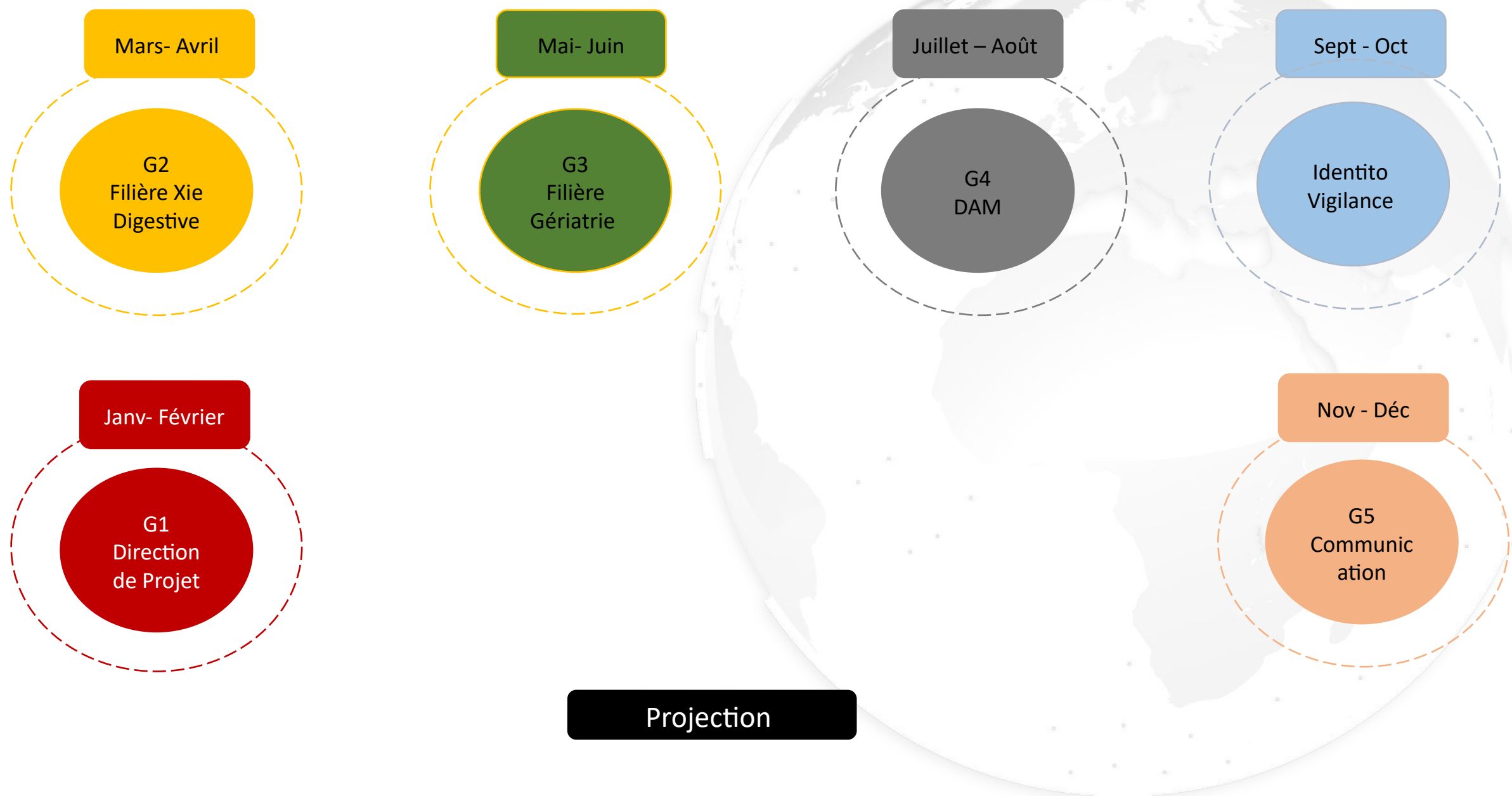


EXEMPLE DE STORY BOARD D'UN BILAN





EXEMPLE D'ORGANISATION DU BILAN AVEC PRÉSENTATION DES POSTERS PAR LES ÉQUIPES PROJET





ATELIER ANTICIPER LE BILAN

► Objectifs :

- Produire les 1ers éléments de résultats d'un bilan par projet

► Modalités :

- Remplir, avec des post it, les 1ers éléments de production de votre bilan
- Définir le reste à faire pour finaliser ce 1^{er} bilan (base poster)



► Résultats attendus :

- Les messages clés que vous souhaiteriez porter lors du bilan sur chaque rubrique
- Plan de co construction de ce bilan : reste à faire pour le finaliser



120 minutes



LE POSTER DE LA DIRECTION DE PROJET

LOGO CLIENT

Intention

Photo d'équipe

Gouvernance mise en place

Ambition
à 5 ans

Fréquence
d'animation

Macro planning

Principales réussites sur ce projet

La dynamique collaborative

Nos apprentissages

Nos recommandations

La suite de la démarche

Les outils de référence pour la suite

Les acteurs référents pour la suite



LE POSTER DES ÉQUIPES PROJETS THÉMATIQUES

LOGO CLIENT

Nom des membres
des Equipes projets

Trombinoscope/ photo

Situation de départ

Nos principaux objectifs

Nos principales réalisations

Nos transformations

Nos facteurs clés de réussite

Dynamique Collaborative

Avant

Après, qu'est ce qui a changé

Nos apprentissages

Nos recommandations

Et après, que se passe t'il

Les outils de référence pour la suite

Les acteurs référents pour la suite



OBJECTIFS DE LA MATINEE

- ▶ **Rappeler l'historique du projet**
- ▶ **Présenter la démarche générale telle que pilotée**
- ▶ **Partager les résultats concrets des projets thématiques, de la Direction de projet et les témoignages des contributeurs**
- ▶ **Recueillir les rapports d'étonnement d'éventuels participants**
- ▶ **Partager un instant de convivialité**



ORGANISATION DE LA MATINEE

Vidéos
témoignage



8h45	Accueil des participants et des invités
9h	Introduction
9h05	Petit exercice Wooclap
9h15	Rappel historique du projet – Pourquoi ce projet ?
9h25	Rappel modalités de prise en main du projet et Thèmes de travail choisis
10h	Présentation des travaux menés par les 5 équipes projet et la Direction de projet
12h15	Rapports d'étonnement
12h15	Evaluation de la matinée
13h	Pot de remerciements