



Esquisse de projet

Fonction

Vous trouvez ici des conseils sur les éléments qui devraient figurer dans une esquisse de projet. Ce document est également disponible en format Word pour le remplir directement sous forme électronique (voir sous www.quint-essenz.ch/fr/tools/).

Esquisser un projet

De l'idée d'un projet à l'esquisse du projet

A l'origine d'un projet se trouve une idée venue lors d'un atelier de réflexion, pendant le travail quotidien ou à une autre occasion. Souvent, la possibilité plus ou moins concrète d'un mandat se trouve aussi derrière l'idée d'un projet.

Certaines des idées de projet qui nous viennent ne sont pas concluantes et seront finalement abandonnées, alors que d'autres, après une réflexion plus poussée, prendront une forme plus concrète. Il est utile de récolter et documenter tout ce qui peut être important ou intéressant en rapport avec l'idée de projet, par exemple les questions restées ouvertes qui pourraient être discutées avec d'autres professionnels (et éventuellement avec des bailleurs de fonds potentiels).

Afin de pouvoir prendre la décision de développer un projet à partir de l'idée de départ, il est nécessaire de considérer plusieurs aspects importants des projets d'intervention, comme la justification du besoin, la formulation des objectifs, le contexte du projet, les ressources etc... (voir la Checklist assessment). Cela signifie que des premières recherches doivent être effectuées, et que des discussions avec personnes-clé et membres des groupes-cible potentiels doivent déjà avoir lieu.

Taille du document présentant l'esquisse de projet

Le document présentant l'esquisse de projet devrait présenter les réflexions et recherches déjà effectuées, sous forme brève et sans trop de détails (maximum 2-3 pages A4).

De l'esquisse au concept du projet

L'esquisse de projet sert de base pour les prochaines démarches et pour le travail qui aboutira à un concept détaillé (voir 'Concept').

Eléments d'une esquisse de projet

Informations générales	
<i>Titre de travail (du projet)</i>	
<i>Personne(s) responsable(s)</i>	
<i>Numéro de téléphone</i>	
<i>Adresse électronique</i>	
<i>Institution responsable envisagée</i>	
<i>Date / version</i>	
<i>Remarques</i>	
1.	Court résumé
1.1	<i>Les grandes lignes du projet en 3 phrases</i>
2.	Arguments pour le projet
2.1	<i>Situation initiale (contexte social, culturel et politique)</i>
2.2	<i>Justification du projet (besoin objectif / subjectif)</i>
2.3	<i>Projets apparentés</i>
3.	Effets visés
3.1	<i>Vision (perspective à long terme)</i>
3.2	<i>Objectifs (impacts visés à la fin du projet)</i>
4.	Settings et groupes-cible
4.1	<i>Settings (lieux de vie dans lesquels des impacts sont visés)</i>
4.2	<i>Groupes du setting (des settings)</i>
4.3	<i>Groupes-cible et personnes-clé de l'intervention</i>
5.	Méthodologie
5.1	<i>Stratégies (méthodes pour atteindre les objectifs)</i>
5.2	<i>Mesures</i>
5.3	<i>Cadre temporel (calendrier approximatif)</i>
6.	Organisation du projet
6.1	<i>Structure du projet (grandes lignes)</i>
7.	Ressources
7.1	<i>Estimation des coûts (moyens financiers)</i>
7.2	<i>Estimation du temps (jours de travail)</i>