

Concept (programme)

Fonction

Vous trouvez ici des conseils sur les aspects et les éléments d'un programme qui devraient être thématiques et détaillés dans un concept. La liste de ces aspects et éléments est également à votre disposition en format Word (voir sous <http://www.quint-essenz.ch/fr/tools/1004>).

Elaboration d'un concept de projet

De l'esquisse au concept de programme

L'idée d'un programme est normalement esquissée dans ses grandes lignes (voir « Esquisse de programme ») afin de pouvoir décider sur cette base si cela vaut la peine d'investir dans des travaux supplémentaires pour développer l'idée et élaborer un concept. Lors de la rédaction du concept, les différents aspects et éléments déjà formulés dans l'esquisse font l'objet d'une réflexion plus poussée et sont planifiés et concrétisés de manière plus détaillée. Quelques nouveaux éléments viennent s'y ajouter. Pour apporter des arguments en faveur du programme, il faut en général faire des recherches supplémentaires, contacter des personnes clés et des représentants des groupes cibles et définir quelles sources financières entrent en ligne de compte. Le concept terminé représente la fin de la phase de conception du programme.

Critères de qualité

Dans cette phase de développement du programme, il est utile de procéder déjà à une analyse du programme à l'aide de la liste des critères de qualité et d'en établir un profil de qualité. Les forces et les potentiels d'amélioration du programme peuvent ainsi être identifiés à temps et d'éventuelles mesures d'amélioration être envisagées.

Outils

Lors de l'établissement de la liste des éléments, vous trouverez de plus dans la troisième colonne des indications sur des outils et des documents spécifiques de quint-essenz que vous pouvez utiliser et le cas échéant joindre au concept afin d'éviter les répétitions. Au lieu d'indiquer de manière détaillée les objectifs du programme et les mesures dans le concept, vous pouvez par exemple les noter dans le tableau de planification et n'ajouter dans le concept qu'une remarque renvoyant à ce tableau.

Remarques

Pour déposer une demande de contribution auprès d'un bailleur de fonds, un concept détaillé du programme est en général exigé. Il vaut la peine de se renseigner suffisamment tôt sur les éléments spécifiques qui doivent figurer dans cette demande. Dans certains cas, il s'agit aussi d'utiliser des formulaires prédéfinis, où les divers éléments sont présentés un peu différemment ou dans un autre ordre que le modèle de concept présenté ici.

Eléments d'un concept de programme

		Questions clés	Instruments
1.	Analyse de la situation		
1.1	Situation initiale	Dans quel contexte se situe l'élaboration de ce concept ? Quelles sont conditions-cadre sociales, politiques et juridiques existantes pour ce programme ?	Checkliste assessment
1.2	Besoin	Quels sont les arguments scientifiques et de spécialistes qui appuient la nécessité d'une intervention dans ce champ thématique ? Quels sont les arguments qui peuvent être présentés pour un regroupement d'interventions dans un programme ?	
1.3	Besoins ressentis	Quels sont les besoins ressentis par les groupes cibles visés et les parties prenantes dans les settings ressentis ? Quels sont les besoins d'autres acteurs en relation avec ce programme ?	
1.4	Interventions similaires	Quelles expériences d'autres projets et programmes réalisés jusqu'à présent avez-vous prises en compte dans vos réflexions ?	
1.5	Conclusions	Quelles sont les conclusions que vous tirez de l'analyse de la situation pour la planification de ce programme ? Quel est le potentiel pour des interventions à quels niveaux d'action (en tenant compte de l'égalité des chances en matière de santé, de l'orientation par rapport aux ressources et de l'empowerment) ?	
2.	Orientation		
2.1	Vision	A quelles modifications et la situation à long terme votre programme doit-il contribuer ?	Modèle de catégorisation des résultats Tableau de planification
2.2	Stratégies	Comment votre programme peut-il fournir une contribution à la vision formulée ? Comment voulez-vous procéder dans les grandes lignes ?	
2.3	Insertion	Dans quelles politiques ou stratégies d'ordre supérieur votre projet ou votre programme est-il inséré ?	
3.	Planification		
3.1	Settings	Dans quels settings s'agit-il d'intervenir ? Quelles sont les caractéristiques ou les particularités de ces settings ?	Analyse du setting
3.2	Groupes cibles	Quels sont les groupes cibles du programme ?	
3.3	Objectifs	Que voulez-vous avoir atteint à la fin du programme dans les settings et auprès des groupes cibles ?	Modèle de catégorisation des résultats Tableau de planification
3.4	Mesures et projets	Comment voulez-vous procéder concrètement pour atteindre ces objectifs ? Quels sont les projets que doit comporter ce programme ?	
3.5	Etapes et pointages	Comment le programme est-il structuré dans le temps ? Quels sont les dates et échéances les plus importantes du programme ?	Calendrier(Outil de gestion de projet)
3.6	Budget	Quelles sont les ressources financières dont vous avez besoin pour votre programme ? Et pourquoi exacte-	Checkliste budget

		ment ? Comment le programme doit-il être financé ?	
4.	Organisation		
4.1	Structure du programme	Quels sont les projets, organisations et groupes qui doivent être intégrés dans votre programme, et comment ? Quelles sont les personnes clés ?	Schéma organisationnel Diagramme des fonctions
4.2	Qualifications	Quelles sont les compétences professionnelles requises pour la poursuite de la planification, la réalisation et pour l'évaluation du programme ?	Critères d'aptitudes de la direction de projet
4.3	Participation	Sous quelle forme les membres des groupes cibles sont-ils intégrés dans la planification, la réalisation et l'évaluation du programme ?	
4.4	Mise en réseau	Avec quelles autres organisations, programmes ou projets une coordination, une coopération ou un échange d'expériences sont-ils prévus ?	
5.	Pilotage		
5.1	Réflexion	Comment, avec qui et sur la base de quels critères (par ex. une comparaison entre objectifs et résultats en relation avec les buts intermédiaires) le développement du programme doit-il faire l'objet d'une réflexion périodique ?	Catalogue de questions pour la séance de pointage
5.2	Evaluation	Quelles sont les mesures d'évaluation prévues pour vérifier les progrès du programme et de ses projets ainsi que pour l'évaluation finale du programme et de ses effets ?	Concept d'évaluation Tableau d'évaluation
5.3	Documentation	Qu'est-ce qui doit être documenté, par qui et sous quelle forme ? Comment les plus importants développements dans le cadre du programme et des projets doivent-ils être consignés de façon aussi transparente que possible ?	Checkliste documentation
5.4	Communication	Qui, sous quelle forme et à quelles intervalles doit-être informé sur le programme ? Comment la communication entre le programme et les projets doit-elle avoir lieu ?	Concept de communication
5.5	Innovation	Comment les approches novatrices au sein du programme doivent-elles être promues ?	
5.6	Coordination	Comme les projets au sein du programme doivent-ils être coordonnés et pilotés ?	
5.7	Gestion des connaissances	Comment un apprentissage inter-projets peut-il être promu ?	
6.	Perspectives		
6.1	Chances et risques	Comment jugez-vous actuellement les chances et les risques de ce programme ?	Analyse des risques
6.2	Mise en valeur des acquis	Comment les résultats et les expériences acquises dans le programme et les projets doivent-ils être diffusés et mis à profit ?	Concept de communication
6.3	Remarques et questions	Quelles sont les éléments qui doivent encore être notés en relation avec le programme ?	