

ÉTAPE

5

METTRE EN ŒUVRE, SUIVRE ET ÉVALUER

Après le temps de la conception, vient le temps de la réalisation. La mise en œuvre opérationnelle du projet est à intégrer à l'organisation annuelle, voire pluriannuelle de la MFR ou du CFP. Elle s'accompagne de méthodes d'animation et de management qui correspondent au contenu et à l'esprit du projet, pour que celui-ci se traduise dans les actes, dans la posture de chacun au quotidien.

Trois questions se posent désormais : Comment communiquons-nous le projet d'association ? Comment nous organisons-nous pour agir concrètement ? Comment assurons-nous le suivi du projet ?

> action 5.1 _ Communiquer

Un document synthétique de présentation du projet est à concevoir pour être en mesure de le présenter, le remettre à l'occasion :

- D'événements particuliers (anniversaire, inauguration) en y associant la presse et les médias d'une manière générale.
- De réunions avec les familles, les maîtres de stage ou d'apprentissage...
- De l'accueil de nouveaux salarié•e•s, de nouveaux administrateur•trice, d'une nouvelle famille adhérente, des partenaires, des autorités de tutelle.
- Sur le site web de la MFR ou du CFP.



Le projet d'association est aussi une ressource qui peut venir étayer la réponse à un appel d'offre, accompagner la recherche d'appuis, de partenaires.

Le plan de diffusion du projet est à intégrer dans le plan de communication de la MFR (du CFP).

>> action 5.2 _ Agir

Si la feuille de route validée par le conseil d'administration lors de l'étape 4 est un document prévisionnel de mise en œuvre du projet à moyen terme, il est nécessaire de pouvoir mettre en place un plan d'action annuel dans cette étape 5. Il servira de repère et d'outil de coordination pour les différents acteurs engagés dans la dimension opérationnelle du projet.

De manière à mettre en cohérence projet d'association et démarche RSO, on veillera à relier les actions inscrites dans le plan d'action aux principes d'action (PA) de la RSO.



Questionnement pour conduire l'étape de réalisation

> action 5.1

- À qui ou vers qui communiquer le projet ?
- Dans quel objectif ?
- A quel moment ?
- Sur quel support ?
- Quelle place dans la stratégie de communication de la MFR ou du CFP ?

>> action 5.2

Pour répondre aux besoins ou défis que nous souhaitons relever :

- Quelles actions allons-nous mettre en œuvre ?
- Avec quels objectifs ?
- Qui agira ? Avec qui ?
- Quelles ressources seront à mobiliser ?
- À quels principes d'actions de la RSO, notre plan d'action est-il relié ?
- Quels seront nos indicateurs de réussite ?

»»» action 5.3 _ Assurer le suivi du projet et rendre compte



Le suivi de la mise en œuvre du projet est important pour s'assurer de son avancement, saisir les opportunités, faire face aux obstacles, mais aussi gérer les effets inattendus qu'ils soient positifs ou négatifs.

Le suivi facilite l'ajustement, l'optimisation des actions futures et permet de rendre compte de sa progression aux adhérents (à l'occasion de l'assemblée générale), aux partenaires.

Le suivi, l'évaluation du projet et de ses actions est à réaliser et à renouveler périodiquement en y associant les parties prenantes de l'association. De manière à gagner en simplicité, en efficacité, il est proposé de choisir un rythme identique d'évaluation des avancées du projet d'association et des engagements pris dans le cadre de la RSO.

Un point annuel présenté au CA, en amont de l'Assemblée Générale, peut permettre de réaliser un bilan, de prendre du recul et donner les moyens au président·e et au directeur·trice, avec le concours du conseil d'administration et de l'équipe, de rendre compte de l'avancement, des effets du projet et de proposer les ajustements nécessaires.

Cette étape permet de préparer les rapports de l'AG (rapport d'activité, rapport moral) ainsi que le rapport d'orientation qui donne la projection pour l'année à venir.

»»»» action 5.4 _ Piloter le projet d'association par son évaluation



L'évaluation annuelle partagée du projet permettra au conseil d'administration de procéder aux ajustements qui lui semblent utiles et donc d'actualiser le projet d'association qui, de ce fait, restera utile et pertinent.

La mise en cohérence de l'évaluation du projet d'association, du « rendu-compte » de son avancement et de la projection sont à combiner et placent l'association MFR dans un continuum logique de mise en œuvre de son projet.

Notons aussi que les informations issues des démarches d'interrogation des parties prenantes et d'évaluation pourront aussi constituer le point de départ du projet d'association suivant.









Questionnement pour l'animation

»»» action 5.3

Plusieurs méthodes d'évaluation peuvent être mobilisées :

- Assurer le suivi des avancées du projet
 - Quelles actions réalisées au regard du prévisionnel ?
 - Quels résultats obtenus ?
 - Quelles observations sur la démarche, les moyens mis en œuvre, les aléas et leur gestion ?
 - Quels réajustements à proposer ?
- Evaluer sa dimension éthique
 - Quels sont les comportements vertueux et responsables développés dans la mise en œuvre du projet, au regard des valeurs fondatrices du projet et des engagements, des principes d'action RSO ?
- Evaluer les effets du projet
 - Quels sont les changements, les transformations générés par le projet, au regard des enjeux et de l'ambition exprimée collectivement ?

CATALOGUE TÉLÉCHARGEABLE DES OUTILS PAR ACTION

	Mettre en œuvre, suivre et évaluer	5.1	COMMUNIQUER	
			5.1.1 Plan de diffusion du Projet d'Association	
			5.1.2 Exemple de plan de communication de la MFR	
		5.2	AGIR	
		5.3	ASSURER LE SUIVI DU PROJET ET RENDRE COMPTE	
		5.4	PILOTER LE PROJET D'ASSOCIATION PAR SON ÉVALUATION	
	Mettre en œuvre, suivre et évaluer	5.1	COMMUNIQUER	
		5.2	AGIR	
			5.2.1 Agir	
			5.2.2 Suivi du projet	
		5.3	ASSURER LE SUIVI DU PROJET ET RENDRE COMPTE	
		5.4	PILOTER LE PROJET D'ASSOCIATION PAR SON ÉVALUATION	
	Mettre en œuvre, suivre et évaluer	5.1	COMMUNIQUER	
		5.2	AGIR	
		5.3	ASSURER LE SUIVI DU PROJET ET RENDRE COMPTE	
		5.4	PILOTER LE PROJET D'ASSOCIATION PAR SON ÉVALUATION	
	Mettre en œuvre, suivre et évaluer	5.1	COMMUNIQUER	
		5.2	AGIR	
		5.3	ASSURER LE SUIVI DU PROJET ET RENDRE COMPTE	
		5.4	PILOTER LE PROJET D'ASSOCIATION PAR SON ÉVALUATION	



5.2	AGIR
5.3	ASSURER LE SUIVI DU PROJET ET RENDRE COMPTE
5.4	PILOTER LE PROJET D'ASSOCIATION PAR SON ÉVALUATION

COMMUNIQUER

PLAN DE DIFFUSION DU PROJET D'ASSOCIATION

Année et dates à identifier et compléter par vos soins.												
Année : 20...	Janv.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Avril	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
Année : 20...												

Étape 1	Étape 2	Étape 3	Étape 4	Étape 5
Engager la démarche et s'organiser	Se situer, consulter et comprendre	Se projeter vers demain	Finaliser et valider le projet	Mettre en œuvre et évaluer

5.1 Communiquer

5.2 Agir

5.3 Assurer le suivi du projet et rendre compte

5.4 Piloter le projet d'association par son évaluation

DURÉE indicative de l'activité : 2h

PARTICIPANTS : Commission Projet, directeur-directrice

ANIMATION :

Dans cette séance de travail, il s'agit de créer le document synthétique de communication du « Projet d'Association », plus accessible, destiné aux adhérents, aux nouveaux membres de l'équipe, aux parties prenantes externes et partenaires, aux institutions, et au grand public, car mis en avant et en valeur sur le site Internet de la MFR ou CFP.

On recherchera la cohérence entre « Projet d'Association » (ce que l'on veut faire), « Livre de Marque MFR » (ce que l'on veut communiquer) et « Engagements RSO » (comment on va le faire, dans le cadre de notre responsabilité sociétale).

Ce document plus synthétique, plus abordable, facile à lire et à s'approprier servira de communication et de valorisation du « Projet d'Association ». On y mettra en valeur les éléments que l'on décide de partager avec l'extérieur, on n'y mettra pas nos messages de progrès internes qui ne regardent que notre association et ses acteurs internes.

Ce document sera souvent joint à des réponses à projet, à des demandes ou à des manifestations d'intérêt ou tout autre démarche auxquelles la MFR répond ou entreprend.

Une proposition de plan est donnée à titre indicatif, ainsi que les questions à se poser pour définir la diffusion du Projet (5.1.1. Plan et diffusion du Projet).

La Communication du « Projet d'Association », avec ce document synthétique de vulgarisation, se co-communication de la MFR ou CFP (5.1.2. Exemple de plan de Communication MFR/CFP). On veille à de Marque MFR », respectant la ligne de conduite Communication et la Charte graphique du Mouve.

La **promulgation en Assemblée Générale (AG)** constitue une étape d'engagement du Conseil d'Adm », la « feuille de route » stratégique pour l'avenir, le développement et la pérennité de l'association.

La présentation, promulgation, valorisation et célébration en Assemblée Générale donne un caracté approbation positionne le Projet dans une démarche collective d'avenir, de promotion et de comm.

Année et dates à identifier et compléter par vos soins.												
Année : 20...	Janv.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Avril	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
Année : 20...												

Étape 1	Étape 2	Étape 3	Étape 4	Étape 5
Engager la démarche et s'organiser	Se situer, consulter et comprendre	Se projeter vers demain	Finaliser et valider le projet	Mettre en œuvre et évaluer

5.1 Communiquer

5.1.1 Plan de diffusion du projet d'association

5.1.2 Exemple de plan de communication de la MFR

Une proposition de plan du document synthétique de présentation du Projet d'Association est donnée ci-dessous à titre indicatif

En page suivante, vous trouverez les questions à se poser pour définir la diffusion du Projet.

Proposition de sommaire du document de présentation synthétique du Projet d'Association

[frame donnée en exemple, contenu à ajuster, à adapter, à enrichir...]

Titre qui donne force et communique le sens, la direction

La **méthode employée** : participative, collective

La **MFR, le CFP** en quelques éléments-clés : création, éléments marquants de son développement, chiffres-clés (effectifs, familles, gouvernance, partenaires), territoire (rayon d'ac MFR, ...)

Les **valeurs-repères**, reliées au Mouvement MFR, au Livre de Marque MFR, incluant la **RSO**

Les **défis** prioritaires identifiés

La **vision** traduite en orientations **stratégiques**, déclinées en **objectifs** qui donnent corps aux orientations

La mention du **suivi**, de l'**évaluation** devant l'instance incontournable de l'Assemblée Générale

Plan de diffusion du projet permet de rendre cohérentes les différentes actions de communication du projet, à la fois en interne et en externe

Les questions suivantes permettent de concevoir la diffusion du Projet :

- à qui ou vers qui communiquer le Projet ?
- dans quel objectif ?
- à quel(s) moment(s) ?
- sur quels supports ?
- quelle place dans la stratégie de communication de la MFR ou du CFP ?

A qui ou vers qui communiquer le projet ?	Dans quel objectif ?	A quel moment ?	Sur quel support ?	Qui ?	Remarques
Ex : les familles, les adhérents de l'association					

EXEMPLE DE PLAN DE COMMUNICATION DE LA MFR

Année et dates à identifier et compléter par vos soins.													
Année : 20...	Janv.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Avril	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	
Étape 1 Engager la démarche et s'organiser			Étape 2 Se situer, consulter et comprendre			Étape 3 Se projeter vers demain			Étape 4 Finaliser et valider le projet			Étape 5 Mettre en œuvre et évaluer	
5.1 Communiquer 5.2 Agir 5.3 Assurer le suivi du projet et rendre compte 5.4 Piloter le projet d'association par son évaluation													
DURÉE indicative de l'activité : 2h PARTICIPANTS : Commission Projet, directeur-directrice ANIMATION : Dans cette séance de travail, il s'agit de créer le document synthétique de communication du « Projet d'Association », plus accessible, destiné aux adhérents, aux nouveaux membres de l'équipe, aux parties prenantes externes et partenaires, aux institutions, et au grand public, car mis en avant et en valeur sur le site Internet de la MFR ou CFP. On recherchera la cohérence entre « Projet d'Association » (ce que l'on veut faire), « Livre de Marque MFR » (ce que l'on veut communiquer) et « Engagements RSO » (comment on va le faire, dans le cadre de notre responsabilité sociétale). Ce document plus synthétique, plus abordable, facile à lire et à s'approprier servira de communication et de valorisation du « Projet d'Association ». On y mettra en valeur les éléments que l'on décide de partager avec l'extérieur, on n'y mettra pas les messages internes qui ne regardent que notre association et ses acteurs internes. Ce document sera souvent joint à des réponses à projet, à des demandes ou à des manifestations d'intérêt ou tout autre démarche auxquelles la MFR répond ou entend répondre. Une proposition de plan est donnée à titre indicatif, ainsi que les questions à se poser pour définir la diffusion du Projet (5.1.1. Plan et diffusion du Projet). La Communication du « Projet d'Association », avec ce document synthétique de vulgarisation, se concrétise ainsi avec son plan spécifique de diffusion, intégré dans le plan général de communication de la MFR ou CFP (5.1.2. Exemple de Plan de Communication MFR/CFP). On veillera à ce que le document de présentation du Projet soit élaboré en cohérence avec le « Livre de Marque MFR », respectant la ligne de conduite Communication et la Charte graphique du Mouvement MFR. La promulgation en Assemblée Générale (AG) constitue une étape d'engagement du Conseil d'Administration qui présente ainsi à l'ensemble des adhérents de l'association MFR son « Projet », la « feuille de route » stratégique pour l'avenir, le développement et la pérennité de l'association. La présentation, promulgation, valorisation et célébration en Assemblée Générale donne un caractère officiel au Projet d'Association, lui procure force et légitimité, en même temps que son approbation positionne le Projet dans une démarche collective d'avenir, de promotion et de communication.													



Mettre en œuvre, suivre et évaluer

5.1

COMMUNIQUER



5.2

AGIR

5.3

ASSURER LE SUIVI DU PROJET ET RENDRE COMPTE

5.4

PILOTER LE PROJET D'ASSOCIATION PAR SON ÉVALUATION

Année et dates à identifier et compléter par vos soins.													
Année : 20...	Janv.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Avril	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	
Étape 1 Engager la démarche et s'organiser			Étape 2 Se situer, consulter et comprendre			Étape 3 Se projeter vers demain			Étape 4 Finaliser et valider le projet			Étape 5 Mettre en œuvre et évaluer	
5.1 Communiquer 5.1.1 Plan de diffusion du projet d'association 5.1.2 Exemple de plan de communication de la MFR													
[5.1.2 Exemple de Plan de Communication MFR/CFP] La Communication du « Projet d'Association » - version synthétique -, avec le document de vulgarisation, se réalise concrètement avec son plan spécifique de diffusion, intégré dans le plan général de communication de la MFR ou CFP. Exemple de grille pour réaliser le plan de communication de la MFR/CFP :													
ANNÉE 20... / 20...													
Supports de communication	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	
Porte ouverte													
Assemblée générale													
Autre													
Autre													
Site Internet													
Réseaux sociaux													
Presse													
Mailings													
Journaux locales													
Brochures													
Plaquettes													
Affiches													
Autres...													

>> AGIR > DÉCLINAISON OPÉRATIONNELLE DU PROJET D'ASSOCIATION



Mettre en œuvre,
suivre et évaluer

5.1	COMMUNIQUER
5.2	AGIR
5.3	ASSURER LE SUIVI DU PROJET ET RENDRE COMPTE
5.4	PILOTER LE PROJET D'ASSOCIATION PAR SON ÉVALUATION



Année et dates à identifier et compléter par vos soins.

Année : 20...	Janv.	Fév.	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Aout	Sept	Oct	Nov	Déc.
---------------	-------	------	------	-----	-----	------	------	------	------	-----	-----	------

Étape 1
Engager la démarche et s'organiser

Étape 2
Se situer, consulter et comprendre

Étape 3
Se projeter vers demain

Étape 4
Finaliser et valider le projet

Étape 5
Mettre en œuvre et évaluer

5.1 Communiquer

5.2 **Agir**

5.3 Assurer le suivi du projet et rendre compte

5.4 Piloter le projet d'association par son évaluation

DURÉE indicative de l'activité : 2h

PARTICIPANTS : Membres du Conseil d'Administration

ANIMATION : Cette séance a pour objet de décliner les orientations ou Axes Stratégiques du projet d'association. Pour cela, on repartira de la « feuille de route » globale du projet d'association. Le « plan annuel des actions » permet de décliner les orientations ou Axes Stratégiques du projet d'association. Il est présenté en page suivante les 2 exemples de « feuille de route ». Des exemples à titre d'illustration sont présentés. Pour la réalisation de cette action, il est recommandé d'utiliser le « plan annuel des actions » et la « fiche-action ».

DE LA « FEUILLE DE ROUTE PREVISIONNELLE » AU « PLAN ANNUEL DES ACTIONS »

La « feuille de route » globale du projet d'association a été élaborée en Conseil d'Administration, au cours de la séquence de validation du projet. On vérifiera qu'elle contient bien : les orientations (ou axes stratégiques) classées, priorisées sur la durée du projet, avec leur positionnement dans le temps (années de réalisation), ainsi que les liens avec les engagements et principes d'action RSO pris à 18 mois, à 36 mois. La feuille de route sera réajustée selon les besoins, tenant compte des évolutions internes et externes. La feuille de route est bien intégrée au « projet d'association ».

Le « plan annuel des actions » sera plus précis, déclinant chaque année la feuille de route de manière opérationnelle : Se rajouteront aux orientations (ou axes stratégiques) :

- Les actions de l'année, rattachées aux axes stratégiques et objectifs opérationnels
- Les objectifs et résultats à atteindre pour chaque action, prenant en compte la responsabilité sociale
- Les principaux indicateurs de performance
- Les éventuels livrables
- Le lien avec les Engagements et les Principes d'Action de la RSO
- Les modalités de suivi, de validation

Le plan annuel des actions constitue le « plan de travail » de l'association.

Les « fiches-action » : le plan d'action se décline par phase de réalisation. Vous trouverez un modèle de fiche-action ci-dessous.

Illustration d'un Axe stratégique et de sa déclinaison

Axe stratégique (durée du projet)	Plan annuel des actions (Plusieurs phases à inscrire dans le calendrier opérationnel)
<p>Axe stratégique : Développement de compétences au service du territoire et de la population</p> <p>Plus précisément : Déterminer les besoins de compétences prévisionnelles à moyen terme (rappeler le lien avec les Engagements et les Principes d'Action de la RSO)</p>	<p>Ecoute des besoins Rencontres, entretiens</p> <p>Détermination des compétences</p> <p>Choix des modalités de formation ou d'actions...</p> <p>Mise en place et en œuvre</p>

Fiche-action – 1 exemple
(plusieurs fiches-actions seront à produire dans cet objectif opérationnel afin de guider la réalisation)

La « Fiche-action » « Ecoute des besoins » permet de préciser cette phase de réalisation. Une fiche-action par phase de réalisation sera à élaborer, au fur-et-à mesure du suivi et de l'évaluation annuelle.

Cf. la fiche-outil Excel : 5.2.1 « suivi du projet »



[illegible]

4

Projet d'Association MFR / CFP de

Titre de l'Action

Orientation/axe stratégique (1° / ... / Objectifs opérationnels) :

Qui ? Pilote, coordination	Qui ? Opérationnalité	Durée	Moyens	Accompagnement	Suivi	...

Objectifs fixés et résultats à atteindre :

Eléments de Responsabilité Sociétale (RSC) spécifiques à cette action

Indicateurs de réussite

que nous nous fixons

Livrables

Description de l'action (suivi, traçabilité...)

Évaluation de l'action (avec indicateurs chiffrés et évaluation qualitative) :

Projet de Association MFR / CIP de ...

Mettre sur pied une démarche d'investigation auprès des forces vives du territoire

Axe stratégique 1 : Développement de compétences au service du territoire et de la population

Objectif opérationnel : Mettre sur pied et piloter une démarche d'investigation de compétences auprès des habitants, des élus, des associations, des entreprises et forces vives du territoire

Qui l'initie, la coordonne	Qui l'accompagne	Durée	Mois/mois	Acteurs principaux	Suivi	...
Associations de développement	Associations	oct-déc.	100h 5000€	Fédération 1 Consultant	Commission de suivi CA	

Objectifs flexibles et résultats à atteindre :

Créer une méthode d'investigation auprès des forces vives de notre territoire : entreprises, associations, collectivités afin de faire l'inventaire de leurs besoins de compétences

Eléments de Responsabilité Sociétale (RSE) spécifiques à cette action :

Mettre MFR en lien avec les entreprises du territoire afin d'identifier les besoins de compétences pour employer du territoire, afin d'apporter la contribution à la stabilité et au soutien de son territoire. Mettre en lien avec les entreprises afin d'être en contact avec les entreprises du territoire.

Indicateurs de réussite

sur territoire local

Méthode créée avec
validation collective de la
Commission et du CA

Livrables

Méthode formalisée,
avec un plan-piloté
et un mode d'emploi

Description de l'action (avec indicateurs, chiffres et évaluation)

Réunir les membres de la Commission

Se mettre d'accord sur les objectifs et les manières de procéder

Mobiliser le consultant et la fédération, dans le cadre de la
démarche instituer : invitation à la 21ème séance de la
Commission

Avec la Commission et le consultant : séances de brainstorming,
de création.

Etape de formalisation avec le consultant

Présentation à la Commission, échanges, enrichissements

Présentation au CA, échanges, enrichissement et validation

Tout de la démarche et de l'impact auprès des entreprises

Lister les entreprises et forces vives à qui proposer les entretiens

Evaluation de l'action (avec indicateurs, chiffres et évaluation qualitative)

Participation aux réunions de la Commission

Formalisation de la démarche et outil

Liste des entreprises et forces vives

Echanges sur la création de la démarche, de l'outil, réactions des
entreprises et forces vives, ...



ASSURER LE SUIVI DU PROJET ET RENDRE-COMPTE

Année et dates à identifier et compléter par vos soins.											
Année : 20...	Janv.	Fév.	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Aout	Sept	Oct	Nov

Étape 1 Engager la démarche et s'organiser	Étape 2 Se situer, consulter et comprendre	Étape 3 Se projeter vers demain	Étape 4 Finaliser et valider le projet	Étape 5 Mettre en œuvre et évaluer
--	--	------------------------------------	--	---------------------------------------

5.1	Communiquer
5.2	Agir
5.3	Assurer le suivi du projet et rendre compte
5.4	Actualiser le projet d'association

DURÉE indicative de l'activité : variable, selon l'objectif de suivi recherché. A intégrer dans l'ordre du jour des réunions des instances concernées.

PARTICIPANTS : Le suivi trouvera sa place dans les **instances** et **étapes** régulières du **fonctionnement** de la MFR : ordres du jour des réunions d'équipe, ordre du jour des CA, Conseil de Perfectionnement, Assemblée Générale...

ANIMATION :

Comme pour l'étape 2, le suivi permet de mobiliser les compétences de l'équipe et de la MFR pour plus de mobilisation.

Le suivi permet de m...

Le suivi permet de m...

En cela il est proche d...

Le suivi permet égale...

l'équipe, devant l'AG...

Le suivi permet aussi...

Afin que notre « Projet d'Association » **vive**, il existe plusieurs manières, étapes, instances pour suivre son **avancement**, le **réajuster** et **rendre-compte** de ce qu'il produit. Le suivi permet le pilotage du Projet. Le suivi s'établira en relation étroite avec la **démarche d'amélioration continue** et les **Engagements RSO**.

	Suivi, étapes, connexions avec la démarche d'amélioration continue	Instances
Recueil de données et analyse	Veille : professionnelle, stratégique, réglementaire, sociétale, territoriale... Enquêtes : satisfaction, réclamation, résultats, insertion...	Conseil de Perfectionnement Commissions : développement, RSO, RH, éducation... Comités de Pilotage des formations Equipe, Coordinateur Qualité
Suivi de l'avancement du projet	Suivi des actions Bilan en équipe : communication, partage, organisation, ajustements Suivi trimestriel ou semestriel de l'avancement de la « feuille de route » et du « plan d'action annuel » - Ajustements, ajouts, actualisation... Préparation du bilan annuel du « Projet », puis du plan d'action n+1 Suivi des Engagements RSO et du « Projet »	Réunions d'équipe Groupe ou Commission dédié.e à telle et telle action Séances de suivi avec le Directeur Commission « Projet » Bureau, Directeur, CA Commissions RSO et « Projet » Coordinateur Qualité Bureau, Directeur, CA
Rendu compte et regard sur les changements réalisés	Présentation en AG : o Rapport moral et rapport d'activité pour le rendu-compte de l'avancement n-1 o Rapport d'orientation pour le plan d'action n+1 Préparation des évaluations/audits de suivi et de renouvellement : l'occasion de mettre en lien les Engagements RSO et les avancées du plan d'action du « Projet d'Association »	Président avec le bureau, Directeur et Responsable de la Commission « Projet » Commissions RSO et « Projet » Bureau, direction, CA Coordinateur Qualité

5.3



PILOTER LE PROJET D'ASSOCIATION PAR SON ÉVALUATION

Année et dates à identifier et compléter par vos soins.

Année : 20...

Janv.

Fév.

Mars

Avr

Mai

Jun

Jul

Aout

Sept

Oct

Nov

Déc

Étape 1

Engager la démarche et s'organiser

Étape 2

Se situer, consulter et comprendre

Étape 3

Se projeter vers demain

Étape 4

Finaliser et valider le projet

Étape 5

Mettre en œuvre et évaluer

5.1 Communiquer

5.2 Agir

5.3 Assurer le suivi du projet et rendre compte

5.4 Piloter le projet d'association par son évaluation

PARTICIPANTS : selon les modalités et instances, Membres du Conseil d'Administration, membres du Bureau, membres de la Commission Projet, Commission RSO, autres Commissions, équipe, directrice-directeur

DURÉE indicative de l'activité : variable, selon l'objectif d'évaluation recherché. À intégrer dans l'ordre du jour des réunions des instances concernées.

ANIMATION :

Suivre et évaluer sont très liés et parfois c'est la même chose. Il sera toutefois utile, voire nécessaire d'évaluer la culture de l'évaluation « est à travailler ».

Les modalités d'évaluation seront à la fois des résultats attendus avec des indicateurs.

Exemples d'éléments de la feuille de route de « parents » dans le CA, nouvelles du territoire rencontrées d'alimentation notamment...)

Concernant les nombreuses actions décl...

Proposition de 3 grilles de lecture spécifiques pour l'évaluation, que vous choisirez et que vous associerez à loisir, toujours en lien avec la démarche d'amélioration continue. Vous trouverez des exemples et illustrations pour chacune des méthodes proposées.

Évaluation par les réalisations et les résultats

Ex : Avons-nous pris en compte les éléments du développement durable, de la qualité de vie des salariés et administrateurs ?

Avons-nous réalisé des investissements et achats responsables ?

Par Principe d'Action, certains des TIR de la RSO constituent nos questions d'évaluation, avec des indicateurs incontournables sur le plan institutionnel MFR

Évaluation en lien avec la RSO

Identité MFR / éthique / responsabilité

Évaluation des changements

« la mesure des petits pas »

Recommandation :

Prenons à identifier, à collecter les changements vécus au travers de l'expérience, des projets, des actions menés dans le cadre du Projet d'Association et des Plans annuels des Actions

Des réunions spécifiques et des réunions habituelles des instances MFR permettront de mener des échanges approfondis permettant les évaluations qualitatives, par axes stratégiques (ou orientations) du Projet, par actions menées, également en prenant en compte la temporalité des plans annuels des actions.

Type de réunions et instances permettant de mener des évaluations qualitatives partielles et plus globales du Projet

Réunions et instances

Evaluations qualitatives partielles ou globales

Évaluation du Projet et évaluation des Engagements RSO

Il sera porté une attention toute particulière à la cohérence et à la connexion des « plans annuels des actions » du Projet et des « plans des Engagements RSO » à 18 et 36 mois.

On peut recommander selon les actions et les dimensions de différencier ou de relier les évaluations :

Démarches

Temporalité

Instances

Unité

Comme pour l'étape de co-construction, il est recommandé de mener des phases d'évaluation qui mobilisent largement les différents acteurs de l'association ; l'enjeu collectif est incontournable afin de poursuivre l'intérêt et le sens du Projet ensemble.

A noter que l'évaluation apporte déjà des éléments à réinvestir dans le futur « Projet d'Association ».