**Outils SIAE : définir un plan d’action pour un projet de coopération**

**Avancez étape par étape**

Pour rendre un projet de coopération opérationnel, il est important de ne pas sauter les étapes et de prendre le soin de formuler précisément les enjeux, objectifs et résultats attendus.

**Si les différents objectifs nécessitent différents types de coopération**, il est encore plus important d’avancer étape par étape.

**Adaptez la démarche au degré de complexité du projet de coopération.**

Pour un projet court et relativement simple, il est possible de définir un plan d’action fixe. Pour un projet d’une longue durée impliquant au fur et à mesure de nombreuses parties prenantes à différents moments, déterminez différentes étapes, par exemple sur 3 à 5 ans, avec l’intégration progressive de nouvelles coopérations, de nouvelles partie prenantes, etc.

**1 - Définir les enjeux partagés**

**Dans un premier temps chaque structure participantes formule individuellement ses enjeux liés au projet de coopération.**

Ensuite mettez en commun l’état des lieux et le diagnostic individuel afin d’identifier, parmi les enjeux de chacun, lesquels sont partagés.

**Qu’est-ce qu’un enjeu ?**

Un enjeu, c’est ce qui est « en jeu », ce qui est mis sur la table du « jeu » par les participant·e·s.

Un enjeu, c’est ce qu’une structure risque de perdre sans la participation au projet de coopération et ce qu’elle peut gagner en coopérant avec les autres parties prenantes directes.

*Exemples d’enjeux*

* Chiffre d’affaire (opportunités économiques, appel d’offres, appel à projets, etc.)
* Frais de fonctionnement (salaires, loyer, location d’outil, achats, etc.)
* Compétences (favorisant l’accès à l’emploi, la prospection, la communication, etc.)
* Temps de travail (recherche de financements, tâches administratives, etc.)
* Légitimité territoriale (poids politique, visibilité, réseau de partenaires, etc.),
* Création, amélioration ou expérimentation d’activités, de services ou de produits
* etc.

**Prenez le temps de bien formuler précisément les enjeux.**

Parfois on a l’impression que les enjeux sont une évidence pour tout le monde, non nécessaires à formuler précisément. Or, dans la pratique, il n’en est rien. La formulation des enjeux est très importante pour construire le projet sur une base commune et partagée et elle simplifie par la suite grandement la définition commune des objectifs opérationnels de façon précise et mesurable.

| **Nom de structure** | **Enjeux** | **Autres structures qui partagent cet enjeux** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de la structure | Nom de la structure | Nom de la structure | Nom de la structure | Nom de la structure | Nom de la structure | Nom de la structure | Nom de la structure |
|  |  | x |  | x | x |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2 - Définir les objectifs opérationnels**

**Traduisez avec l’ensemble des parties prenantes les enjeux partagés en objectifs partagés.**

**Déclinez ensuite chaque objectif partagé en objectifs opérationnels intermédiaires.**

**Un objectif pertinent est :**

* défini de manière précise et spécifique
* approuvé par l’ensemble des parties prenantes
* mesurable par des indicateurs et donc évaluable
* limité dans le temps
* réaliste et ambitieux

*Exemples d’objectifs :*

* Obtenir xx rendez-vous en xx jours
* Définir une offre commune en xx jours
* Réaliser une vente commune de xxxx € en xx jours
* Baisser les frais de fonctionnement de xx % en xx mois
* Former xxx salarié·e·s en xx mois sur une compétence spécifique
* Obtenir les signatures de xx partenaires pour une charte d’engagement avant le xx/xx/xx
* Créer une base de xxxx contacts en xx jours
* Réaliser un support de communication destiné à inciter un public spécifique à adopter un comportement spécifique avant le xx/xx/xxxx

**Définissez précisément les indicateurs quantitatifs, qualitatifs et temporelles**

L’évaluation de l’atteinte des objectifs à toutes les étapes est importante. Elle permet d’ajuster ou corriger à temps les différentes actions est un garant pour la mobilisation des parties prenantes dans la durée.

| **Enjeu partagé 1 :** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels à atteindre** | **Indicateurs de suivi** | | |
| Résultats mesurables (quantitativement ou qualitativement) | Délais de réalisation |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **Enjeu partagé 2 :** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels à atteindre** | **Indicateurs de suivi** | | |
| Résultats mesurables (quantitativement ou qualitativement) | Délais de réalisation |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **Enjeu partagé 3 :** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels à atteindre** | **Indicateurs de suivi** | | |
| Résultats mesurables (quantitativement ou qualitativement) | Délais de réalisation |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3 - Définir le plan d’action**

**Pour définir le plan d’action, adoptez une posture et les méthodes de gestion de projet.**

Utilisez les outils de rétroplanning, de listes de tâches, etc.

**1- Pour chaque objectif détaillez différentes actions à mener pour atteindre ces objectifs.**

**2- Définissez pour chaque action les compétences requises pour les mener à bien.**

| **Objectif opérationnel 1 :** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actions à mettre en place  pour atteindre l’objectif** | **Compétences  requises pour mener l’action** | **Ressources et moyens nécessaires** | **Partenaires extérieurs à mobiliser** | | **Calendrier** | **Référent·e de l’action** | |
| Apport attendu par le partenaire | Bénéfice à retirer pour le partenaire |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Si parmi les parties prenantes, personne ne dispose des compétences requises, envisagez de mettre en œuvre des formations pour acquérir les compétences nécessaires, cherchez à vous faire accompagner par un expert ou pensez au recrutement d’un collaborateur·rice compétent·e.**3- Précisez les ressources et moyens nécessaires pour mener à bien l’action.**

Budget à allouer, disponibilité en temps de travail, lieux à réserver, matériel et outil à acquérir, etc.

**4- Déterminez les partenaires extérieurs à mobiliser pour mener à bien l’action**

Partenaires financiers, de soutien symbolique, de compétences, experts, etc. Par exemple, les directions locales de l’Etat, les collectivités territoriales, les centres de ressources, un cabinet d’expert-comptable, les têtes de réseaux, France Active, etc.

Pour chaque partenaire précisez ce qu’il peut apporter au projet, mais aussi ce qu’il peut en attendre.

| **Objectif opérationnel 2 :** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actions à mettre en place  pour atteindre l’objectif** | **Compétences  requises pour mener l’action** | **Ressources et moyens nécessaires** | **Partenaires extérieurs à mobiliser** | | **Calendrier** | **Référent·e de l’action** | |
| Apport attendu par le partenaire | Bénéfice à retirer pour le partenaire |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

| **Objectif opérationnel 3 :** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actions à mettre en place  pour atteindre l’objectif** | **Compétences  requises pour mener l’action** | **Ressources et moyens nécessaires** | **Partenaires extérieurs à mobiliser** | | **Calendrier** | **Référent·e de l’action** | |
| Apport attendu par le partenaire | Bénéfice à retirer pour le partenaire |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

| **Objectif opérationnel 4 :** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actions à mettre en place  pour atteindre l’objectif** | **Compétences  requises pour mener l’action** | **Ressources et moyens nécessaires** | **Partenaires extérieurs à mobiliser** | | **Calendrier** | **Référent·e de l’action** | |
| Apport attendu par le partenaire | Bénéfice à retirer pour le partenaire |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |