1. **Avoir le « mandat »**

**Si vous voulez trouver du temps pour réaliser un plan de formation ou entreprendre toute autre démarche de développement des compétences, assurez-vous ce rôle.**

* La direction et/ou le CA sont-ils porteurs de ce projet ?

Votre projet fait-il partie des priorités pour la structure ?

Travailler à ce qui n’est pas un objectif pour les responsables est très énergivore…

* Etes-vous reconnu comme porteur de ce projet, ou votre rôle dans le groupe de travail est-il reconnu ?

Cette reconnaissance de la direction ou du CA a-t-il été communiqué à l’ensemble du personnel ?

Dans le cas contraire, vous risquez de perdre du temps face à des collègues peu collaborant…

1. **Répartir le travail**

**L’intérêt du travail participatif est aussi de ne pas tout faire tout seul.**

* Bien organisés en équipe vous pouvez gagner beaucoup de temps.

Prendre un peu de temps pour se répartir le travail vous en fera gagner. Mettez-vous bien d’accord régulièrement sur qui fait quoi et comment, et faites confiance à vos collègues.

On a souvent tendance à vouloir tout faire soi-même…

1. **Faire le lien avec les autres projets**

**Démarche qualité ou autre, ne faites pas ce qui est fait ailleurs.**

* Avant de vous lancer dans un projet pour votre structure, informez-vous de ce qui est fait dans d’autres groupes de travail.

Il se peut que des parties de votre projet aient déjà été réalisées par d’autres ou soient en cours d’élaboration.

1. **Travaillez à la mesure de votre association**

**L’intérêt du travail participatif est aussi de ne pas tout faire tout seul.**

* Adaptez votre projet à votre association, à la « où elle en est ». Essayez de ne pas en vouloir trop… et négociez avec votre direction si nécessaire.