

Rôle et acteur/actrice

| À quoi sert-il ? | Quand l'utiliser ? | Quel format ? |
|--------------------|--------------------|---------------|
| Gérer la formation | Gestion de projet | Canevas |

Ce tableau « Rôle et acteur/actrice » est un outil pour cadrer la mise en place d'un projet. Il reprend des positionnements clés pour la réussite du projet, les personnes qui les déterminent/occupent et le rôle qui leur est confié.

Il vous sert à poser des jalons qui vous seront utiles tout au long du projet.

| | |
|------------------|---|
| Pour quoi | Poser un cadre, le « qui fait quoi ». Il permet à toutes et tous d'identifier sa part d'action dans le projet. Il pose une vision collective et permet un partage clair des responsabilités |
| Pour qui | L'ensemble des personnes impliquées dans la mise en place du projet |
| Quand | Au début du projet |
| Durée | Cela dépendra de la méthodologie utilisée et du nombre de personnes impliquées dans le projet. Le-la porteur·euse de projet peut pré-remplir le tableau et le compléter en compagnie de l'un·e ou l'autre collègue avant de le faire valider par qui de droit |

Comment l'utiliser ?

Il n'y a pas de méthodologie spécifique pour remplir ce tableau. Plus cela se fera de manière ouverte et transparente, plus les personnes se sentiront impliquées.

Le-la porteur·euse de projet est invité·e au lancement du projet à prendre aussi une posture de facilitateur·rice. Il-elle devra laisser s'exprimer non seulement les attentes et les apports de chacun·e en termes de temps et de compétences, mais aussi les réticences ; et fera en sorte, dans la mesure du possible, de lever ces dernières afin qu'elles ne deviennent pas des freins lors de la réalisation du projet.

C'est à ce moment qu'il est intéressant de s'interroger sur le pourquoi et le comment le projet sera mis en place. Mobilisez les parties prenantes ou un groupe porteur autour de questions ouvertes.

Il y en a une série présentée dans le tableau. N'hésitez pas à en rajouter en étant attentif·ve à ne pas vous empêcher de démarrer.

Une fois le tableau complété, il est important de valider les décisions prises car elles seront une référence durant toute la mise en place du projet.

Les trucs pour réussir ?

- › Ayez une connaissance approfondie de la structure, notamment ses processus de décision, sa culture et ses attentes vis-à-vis du projet.
- › Le but est d'avoir un cadre d'actions sécurisé, et non un corset qui empêche toute évolution en cours de mise en place.
- › Veillez à un découpage efficace du projet (quelles sont les différentes tâches à exécuter). Un bon point de repère est d'observer si les travailleur·euse·s impliqué·e·s sont serein·e·s et conscient·e·s de leur tâche au moment de l'exécution de leur rôle.
- › Au moment de l'évaluation du projet, prenez le temps de relire cet outil. Demandez-vous si la répartition des rôles était efficiente pour chacune des différentes étapes de mise en place du projet.
- › Cet outil sert lors du lancement d'un projet. Il sera utilement remplacé par un modèle RACI par la suite.
- › Dans les colonnes « qui » et « rôle », nous vous invitons à personnifier le « qui » et à lui indiquer un « rôle » spécifique dans le cadre du projet. Cependant, il se peut que ce « qui » soit aussi une entité ; un commanditaire peut ainsi être un conseil d'administration. La case « rôle » sera dans ce cadre non remplie. Le valideur pourra être Jean Gérard, dont le « rôle » est membre du CA et qui a été mandaté par le CA pour suivre la mise en place du projet.

Et après ?

L'élaboration et la mise en place de la gestion de projet.

Au moment de l'évaluation du projet, prenez le temps de relire ce tableau. Il vous permettra d'aborder des éléments liés aux aspects fonctionnels de la mise en œuvre du projet.

Outils associés :

- › Le RACI
 - › Le CORPI
-

En pratique

Voici un canevas, appliqué au plan de formation, pour mettre en place les rôles et acteur/actrice.

| Acteurs | Qui | Rôle |
|--|-----|------|
| Commanditaire du projet | | |
| Qui validera le plan ? | | |
| Partenaires internes | | |
| Partenaires externes | | |
| Responsabilités | Qui | Rôle |
| Stratégie Qui est responsable de rédiger la mission de l'association, son plan stratégique, son projet pédagogique ? | | |
| Plan de formation Référent-e-formation Groupe de travail | | |
| Développement des compétences Qui gère la formation au jour le jour dans votre association ? Qui décide qui va en formation ? Qui « coache » les travailleur-euse-s ? Les travailleur-euse-s prennent-ils-elles également en main leur épanouissement professionnel ? Qui est en charge du recrutement ? ... | | |