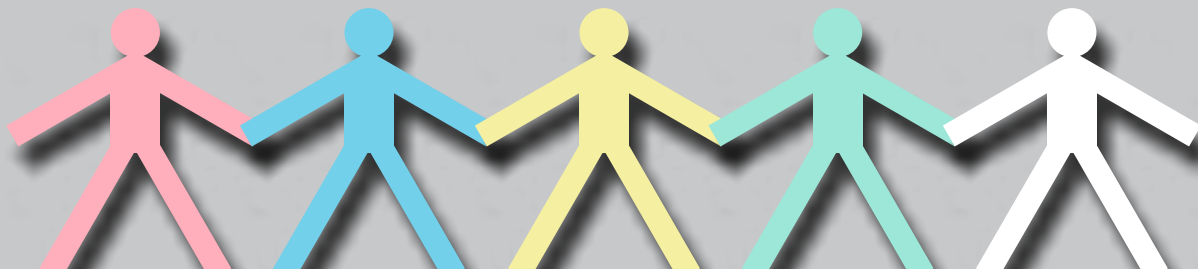


**SOUTIEN À LA
PLANIFICATION D'UN
PROJET AVEC LES PAIRS**

Eigerplatz 5, CP 460
CH-3000 Berne 14
+41(0)31 3760401
office@infodrog.ch
www.infodrog.ch

info
coordination intervention suisse
drog



NOM DU PROJET

GESTION DU PROJET

1. LA MISE EN PLACE DU PROJET

2. LA COMMUNICATION AVEC LES PROFESSIONNELS

3. L'ÉVALUATION DU PROJET

4. LA DIFFUSION DU PROJET

TRAVAIL AVEC LES PAIRS

5. LES PAIRS

6. LE RESPECT MUTUEL

7. LA FORMATION DES PAIRS

8. LES ACTIONS PAR LES PAIRS

9. LA CONTINUITÉ DU PROJET



GESTION DU PROJET

1. LA MISE EN PLACE DU PROJET

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
BESOINS IDENTIFIÉS				
Définir les besoins psycho-sociaux, médicaux et communautaires				
CRÉATION D'UN GROUPE AVEC DES PARTENAIRES DU TERRAIN ET DES USAGER-ÈRE-S				
Faciliter l'implémentation des actions suivant le contexte				
Définir les personnes pertinentes pour construire et mener à bien le projet				
CHOIX D'UN THÈME SPÉCIFIQUE				
Définir en collaboration avec les professionnel-le-s et les client-e-s un thème ciblé				

Problèmes, questions, remarques



	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
DOCUMENTATION SUR LE SUJET				
Lister les projets existants				
Mener une recherche sur la littérature existante				
PRÉSENTATION DE L'IDÉE DE PROJET À LA DIRECTION / AUX PERSONNES-CLÉS				
Présentation des besoins et de la thématique				
DÉFINITION DU GROUPE-CIBLE				
Tenir compte de la diversité (migration, genre, âge, situation socio-économique)				
Lister les caractéristiques du groupe-cible				



GESTION DU PROJET

1. LA MISE EN PLACE DU PROJET

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
OBJECTIFS DU PROJET				
Définir les objectifs généraux et opérationnels, quantitatifs et qualitatifs (quels changements seront apportés et seront observables sur le terrain?)				
Faire apparaître les objectifs pour les pairs et ceux pour les professionnel-le-s				
RESSOURCES EXTÉRIEURES				
Prendre contact avec les responsables des projets existants				
Faire appel au réseau pour un soutien financier et/ou logistique et pour faire connaître le projet				

Problèmes, questions, remarques



GESTION DU PROJET

1. LA MISE EN PLACE DU PROJET

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
RESSOURCES HUMAINES				
Développer un organigramme avec les responsabilités				
Définir les compétences requises				
Développer un cahier des charges				
Faire apparaître les pourcentages nécessaires pour mener à bien le projet				

Problèmes, questions, remarques



GESTION DU PROJET

1. LA MISE EN PLACE DU PROJET

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
RESSOURCES FINANCIÈRES				
Effectuer une recherche de fonds si nécessaire				
Etablir un budget détaillé du projet				
Soumettre le budget à la direction				
ELABORATION D'UN PLANNING				
Réaliser un planning du projet				

Problèmes, questions, remarques



GESTION DU PROJET

2. LA COMMUNICATION ENVERS LES PROFESSIONNELS DE L'INSTITUTION

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
INFORMATION SUR LE PROJET				
Répondre aux doutes et aux questionnements				
PARTICIPATION À LA RÉFLEXION À DIVERS MOMENTS				
Prendre en compte les suggestions tout au long du projet				

Problèmes, questions, remarques



GESTION DU PROJET

3. L'ÉVALUATION DU PROJET

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
AVANT DE DÉMARRER LE PROJET				
Définir les objectifs de l'évaluation (indicateurs, critères)				
Définir un planning avec les différentes étapes de l'évaluation				
Définir la forme de l'évaluation (externe, interne)				
Définir la méthode de l'évaluation (quantitative, qualitative)				
Définir l'outil à utiliser (construction d'un questionnaire, d'une grille d'évaluation, de questions ouvertes)				



	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
CONDUITE DE L'ÉVALUATION				
Dresser un bilan et apporter les réajustements nécessaires en cours de projet				
RÉCOLTE ET ANALYSES DES DONNÉES				
Vérifier que les objectifs sont atteints et effectuer une analyse en cas d'échec				
RÉDACTION D'UN RAPPORT				
Rédiger un rapport pour une diffusion la plus large possible (version papier et version électronique)				

Problèmes, questions, remarques



GESTION DU PROJET

4. LA DIFFUSION DU PROJET

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
Promouvoir la diffusion du projet et son évaluation dans le réseau professionnel, au sein de la communauté des pairs et à travers les médias				

Problèmes, questions, remarques



TRAVAIL AVEC LES PAIRS

5. LES PAIRS

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
PROFIL DES PAIRS				
Etablir le profil des pairs (situation socio-économique, psychologique, linguistique et culturelle, état de santé, aspects de la diversité)				
CAHIER DES CHARGES DES FUTURS PAIRS				
Définir le rôle des pairs en cohérence avec leurs objectifs				
Rédiger un document avec leurs droits et leurs devoirs				
RÉMUNÉRATION				
Etablir la rémunération (financière, bon-repas, bon pour un événement, bénévole)				
Rendre cette rémunération claire aux yeux des professionnel-le-s et des client-e-s				



TRAVAIL AVEC LES PAIRS

5. LES PAIRS

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
RECRUTEMENT DES PAIRS				
Planifier les étapes				
Définir la prise de contact				
Définir les compétences requises				

Problèmes, questions, remarques



	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
MISE EN PLACE D'UNE CHARTE ÉCRITE POUR LES PAIRS				
Respecter les différences individuelles				
Préserver la confidentialité				
Accepter un soutien et transmettre ses questions aux professionnel-le-s				
TRANSMISSION DES PRINCIPES ÉTHIQUES				
Rendre visibles les normes éthiques de l'institution et du travail social				

Problèmes, questions, remarques



	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
OBJECTIFS DE LA FORMATION				
Permettre l'accès aux informations				
Renforcer les compétences communicationnelles				
Mettre en avant les ressources et la créativité des pairs				
Construire des messages de prévention et de réduction des risques avec les pairs				
Formation en fonction de la forme d'implication par les pairs choisie				



	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
CONTENU DES FORMATIONS				
Définir les supports utilisés, les animateurs et les méthodes				
SESSIONS DE FORMATION				
Planifier les dates, le lieu et les horaires				
EVALUATION DE LA FORMATION ET ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES PAR LES PAIRS				
Définir la/les méthode(s) utilisée(s) (questionnaire, discussions)				
Adapter les formations d'après les résultats des évaluations				

Problèmes, questions, remarques



TRAVAIL AVEC LES PAIRS

8. LES ACTIONS PAR LES PAIRS

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
CHOIX DE LA MÉTHODE				
Définir la/les forme(s) d'implication (conseils par les pairs, éducation par les pairs, projets de pairs)				
SUPPORT TECHNIQUE				
Définir le matériel d'information (brochure, stand, film)				
SOUTIEN DES PROFESSIONNELLE-LE-S				
Proposer un débriefing avant et après les actions sur le terrain				
Permettre aux pairs de joindre les professionnels lors des actions				

Problèmes, questions, remarques



TRAVAIL AVEC LES PAIRS

8. LES ACTIONS PAR LES PAIRS

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
PLANNING				
Définir le lieu, les horaires et la fréquence des actions				
EVALUATION DES ACTIONS				
Recueillir le feed-back des pairs, des professionnels et des client-e-s régulièrement (questionnaire, discussion)				
CHANGEMENTS À EFFECTUER				
Adapter les actions selon les feed-back tout au long du projet				

Problèmes, questions, remarques



TRAVAIL AVEC LES PAIRS

9. LA CONTINUITÉ DU PROJET

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
CONTINUITÉ DU PROJET PAR LES PAIRS				
Permettre aux pairs de former eux-mêmes d'autres pairs				
TRAVAIL SUR LA MOTIVATION DES PAIRS				
Réunir les pairs régulièrement				
Permettre aux pairs de se diversifier et d'acquérir de nouvelles connaissances				
FORMATION CONTINUE				
Travailler sur les lacunes				
Transmettre les mises à jour nécessaires				

