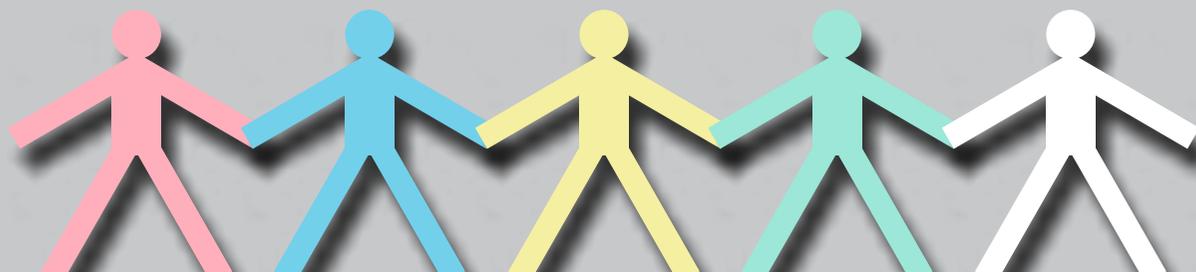


**SOUTIEN À LA  
PLANIFICATION D'UN  
PROJET AVEC LES PAIRS**

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

**Problèmes, questions, remarques**



## GESTION DU PROJET

### 1. LA MISE EN PLACE DU PROJET

	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
<b>DOCUMENTATION SUR LE SUJET</b>				
Lister les <a href="#">projets existants</a>				
Mener une recherche sur la littérature existante				
<b>PRÉSENTATION DE L'IDÉE DE PROJET À LA DIRECTION / AUX <a href="#">PERSONNES-CLÉS</a></b>				
Présentation des besoins et de la thématique				
<b>DÉFINITION DU GROUPE-CIBLE</b>				
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
<b>OBJECTIFS DU PROJET</b>				
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				
<b>RESSOURCES EXTÉRIEURES</b>				
Prendre contact avec les responsables des projets existants				
Faire appel au <b>réseau pour un soutien</b> 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
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>				
Développer un <b>organigramme</b> avec les responsabilités				
Définir les <b>compétences requises</b>				
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
<b>RESSOURCES FINANCIÈRES</b>				
Effectuer une recherche de fonds si nécessaire				
Etablir un <b>budget</b> détaillé du projet				
Soumettre le budget à la direction				
<b>ELABORATION D'UN PLANNING</b>				
Réaliser un <b>planning</b> 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
<b>INFORMATION SUR LE PROJET</b>				
Répondre aux doutes et aux questionnements				
<b>PARTICIPATION À LA RÉFLEXION À DIVERS MOMENTS</b>				
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
<b>AVANT DE DÉMARRER LE PROJET</b>				
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
<b>CONDUITE DE L'ÉVALUATION</b>				
Dresser un bilan et apporter les réajustements nécessaires en cours de projet				
<b>RÉCOLTE ET ANALYSES DES DONNÉES</b>				
Vérifier que les objectifs sont atteints et effectuer une analyse en cas d'échec				
<b>RÉDACTION D'UN RAPPORT</b>				
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
<b>PROFIL DES PAIRS</b>				
Etablir le profil des pairs (situation socio-économique, psychologique, linguistique et culturelle, état de santé, aspects de la diversité)				
<b>CAHIER DES CHARGES DES FUTURS PAIRS</b>				
Définir le rôle des pairs en cohérence avec leurs objectifs				
Rédiger un document avec leurs droits et leurs devoirs				
<b>RÉMUNÉRATION</b>				
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
<b>RECRUTEMENT DES PAIRS</b>				
Planifier les étapes				
Définir la prise de contact				
Définir les compétences requises				

*Problèmes, questions, remarques*



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

***Problèmes, questions, remarques***



	DÉLAIS	RESPONSABLES	STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE	RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS
<b>OBJECTIFS DE LA FORMATION</b>				
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				



	<b>DÉLAIS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>STRATÉGIE ET MÉTHODE UTILISÉE</b>	<b>RÉSULTATS – DOCUMENTS – DÉCISIONS</b>
<b>CONTENU DES FORMATIONS</b>				
Définir les supports utilisés, les animateurs et les méthodes				
<b>SESSIONS DE FORMATION</b>				
Planifier les dates, le lieu et les horaires				
<b>EVALUATION DE LA FORMATION ET ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES PAR LES PAIRS</b>				
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
<b>CHOIX DE LA MÉTHODE</b>				
Définir la/les forme(s) d'implication (conseils par les pairs, éducation par les pairs, projets de pairs)				
<b>SUPPORT TECHNIQUE</b>				
Définir le matériel d'information (brochure, stand, film)				
<b>SOUTIEN DES PROFESSIONNELLE-LE-S</b>				
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
<b>PLANNING</b>				
Définir le lieu, les horaires et la fréquence des actions				
<b>EVALUATION DES ACTIONS</b>				
Recueillir le feed-back des pairs, des professionnels et des client-e-s régulièrement (questionnaire, discussion)				
<b>CHANGEMENTS À EFFECTUER</b>				
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
<b>CONTINUITÉ DU PROJET PAR LES PAIRS</b>				
Permettre aux pairs de former eux-mêmes d'autres pairs				
<b>TRAVAIL SUR LA MOTIVATION DES PAIRS</b>				
Réunir les pairs régulièrement				
Permettre aux pairs de se diversifier et d'acquérir de nouvelles connaissances				
<b>FORMATION CONTINUE</b>				
Travailler sur les lacunes				
Transmettre les mises à jour nécessaires				

