

TOOLKIT

Comment réaliser un projet ?

3 Préparer

Après avoir fixé les objectifs, il faut maintenant trouver les moyens pour y arriver. C'est le temps de l'action ! Pour commencer, il est nécessaire que tu remplisses la « fiche activité DéFI Jeunes » et que tu la renvoies au siège. Via cette fiche, tu communique. Ce document est très utile si tu veux faire passer tes infos ou si tu souhaites bénéficier du soutien de l'équipe DéFI Jeunes pour mener ton projet.

Si tu n'as pas encore réalisé un rétroplanning à cette étape, il est grand temps de le faire !

EXEMPLES :

- Mon objectif est de gonfler les rangs de ma section, je dois donc : trouver un lieu, cibler mon public*, présenter DéFI Jeunes, mettre en place une activité pour briser la glace**, permettre aux gens de se connaître et leur donner envie de revenir.
- Mon objectif est de faire de nouvelles rencontres, je dois donc : utiliser des petites techniques d'animation comme les « brise-glaces »

1 Imaginer



Quel que soit le projet que tu veux faire, tout part d'une idée (seul ou à plusieurs). Elle peut venir d'un vrai délire, d'une réflexion plus construite ou lors d'un verre entre amis !

EXEMPLE : Organiser un afterwork avec ma section locale dans ma commune.

2 Planifier



Ici, tu vas commencer à concrétiser ton idée. C'est la phase où tu te poses 1000 questions pour tout penser, avancer efficacement et réaliser ton projet. Pour ce faire, il faut objectiver : penser les différentes étapes, lister les détails pratiques ET fixer des objectifs.

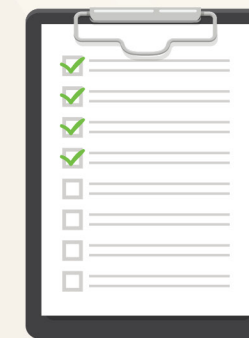
EXEMPLE : Où ? À quelle heure ? Qui faut-il inviter ? Quel est le but de l'afterwork (rencontrer des gens, discuter de sujets précis et sérieux >> discussion sympa et sans prise de tête, créer du lien, remplir mon carnet d'adresses, renflouer les caisses de la section locale, regonfler les rangs de la section locale...).

4 Réaliser

Voilà le jour J, l'aboutissement du « travail » ! C'est aussi un peu la course pour les derniers préparatifs.

UN CONSEIL : pense à désigner un délégué « photo » pour immortaliser le moment et un gardien du temps pour veiller à ce que les choses se déroulent comme prévu !

5 Evaluer



Souvent oubliée alors qu'elle est capitale, l'évaluation permet de voir si tu as atteint tes objectifs. Elle t'aide aussi à comprendre pourquoi (oui ou non) et à réajuster pour aller de l'avant. C'est aussi une raison pour se revoir, discuter des réussites et des échecs et faire émerger de nouvelles idées pour organiser d'autres activités.

Pour évaluer ton projet, tu peux répartir les objectifs fixés à la base et voir s'ils sont : atteints - pas totalement - en partie – pas du tout. Si tu veux quelque chose d'un peu plus original, contacte Mélanie pour te donner des idées qui sortent des sentiers battus.

EXEMPLE : mon objectif était de gonfler les rangs de la section. Combien de nouvelles personnes ? Qui a parlé avec elles ? Ont-elles accroché et pourquoi ? A-t-on pris leurs coordonnées ?

6 Fêter

Tout travail et tout projet aboutis méritent d'être fêtés ! C'est pourquoi, il est important... de marquer le coup. Remercie les gens qui ont rendu cela possible, si cela n'a pas été fait le jour J. C'est aussi une occasion pour faire émerger de nouveaux projets.

Les deux dernières étapes peuvent être couplées puisque, souvent, ce sont les mêmes intervenants !



FICHE ACTIVITÉ



NADÈGE



JACQUELINE



MÉLANIE

*N'hésite pas à contacter **Nadège** pour tout ce qui est communication. C'est notre personne ressource au siège ! Tu as besoin de coordonnées des membres ou sympathisants de ta commune, demande à **Jacqueline** !

Tu n'en connais pas ? Tu ne sais pas comment organiser ça ? Tu as une idée mais tu n'es pas certain ? Contacte **Mélanie ! C'est la détachée pédagogique et elle est là pour te soutenir dans l'organisation de tes activités. Au besoin, elle peut même parfois venir sur place !

TO DO LIST

**B**

Budget/finance

Pour bien budgétiser ton événement, veille à bien reprendre l'estimation de toutes les rentrées et de toutes les dépenses. Le siège DéFI Jeunes est à ta disposition pour t'aider à récapituler tous les coûts car le respect des obligations peut entraîner des frais supplémentaires. Exemple : frais de Sabam et rémunération équitable si tu diffuses de la musique...

Pour le choix de ton fournisseur, il faut s'assurer du meilleur rapport qualité-prix. A cette fin, il est nécessaire de comparer 3 fournisseurs différents pour un même produit ou service. Ici aussi, n'hésite pas à nous contacter, l'OJ a déjà un carnet d'adresses bien rempli.

Lorsque le CA de DéFI Jeunes accorde un soutien financier pour réaliser une activité, il est important que les justificatifs remis au siège DéFI Jeunes couvrent la somme octroyée.



Que ton event soit privé (invitation personnalisée) ou public (post FB, flyers, affiches...), que tu sois l'organisateur ou que tu fasses appel à un fournisseur, **il y a une série d'obligations légales à respecter** pour que l'organisation de ton event se passe dans les meilleures conditions possibles.

Le siège des DéFI Jeunes est à ta disposition pour te renseigner sur toutes ces questions comme les polices d'assurance, les demandes d'autorisation à la commune, les obligations de déclarations à la Sabam, la rémunération équitable, le respect obligatoire pour Bruxelles des normes de son amplifié, l'éditeur responsable et les nouvelles mentions obligatoires pour la communication, le respect des normes des pompiers, le respect des données RGPD...

En dehors des obligations, **les DéFI Jeunes veillent à assurer que leurs activités, site... soient accessibles** aux personnes à mobilité réduite. Il est toujours bien de garder cela à l'esprit afin que l'activité puisse être partagée par toutes et tous.

**A**

Infos pratiques (Lieu, Date, Heure)

Il faut t'assurer :

- Que la commune t'autorise à faire ton activité, si cela est nécessaire
- Que le(s) fournisseur(s) soi(en)t bien disponible(s)
- Que la date ne se chevauche pas avec une autre activité DéFI Jeunes ou DéFI
- Que la date convienne au public cible (blocus, jour férié, fête religieuse, ...)
- Que tu respectes les 30 jours qui précèdent ton event pour introduire ta fiche activité auprès du siège

**E**

Logistique

(de quel matériel avons-nous besoin ?)

Les DéFI Jeunes tiennent à ta disposition du matériel pour l'élaboration de tes activités. Pour des raisons d'organisation, l'enlèvement et le retour du matériel doivent être programmés à l'avance.

S'il y a besoin de matériel spécifique pour ton event, et que celui-ci peut servir à d'autres occasions, l'ASBL a la possibilité (sous réserve) d'en faire l'acquisition (ex : pinces, boîtes de gants jetables... pour les opérations propreté).

D

Catering

Pour beaucoup d'activités, il y a souvent un verre ou une petite restauration qui est offerte (pendant ou après). Selon le lieu où cela se déroule, il faut prévoir au préalable du petit matériel sur place (gobelets réutilisables, assiettes jetables...). L'OJ est déjà bien équipée, n'hésite pas à nous demander.

F

Animation

Quel que soit ton event (action de terrain, organisation d'une conférence, débat...) et l'objectif que tu vises, il est bien de préparer le déroulement de ton animation à l'avance.

Pour ta recherche d'intervenants, en vue de l'organisation de rencontres/débats..., nos mandataires DéFI-DéFI Jeunes, en fonction de leur agenda, répondent souvent présents. Pour te conseiller et/ou te coacher sur la méthode d'animation, le siège DéFI Jeunes reste à ta disposition.

C

Organisation générale

Pour tout event, il est primordial de dresser un rétroplanning. La fiche activité t'aura déjà permis de déterminer tes objectifs principaux et secondaires.

Si tu as la chance d'avoir une petite équipe autour de toi (vice-président, trésorier...), vous pouvez déjà vous répartir les rôles à remplir lors vos événements.

Si tu organises une activité qui nécessite une logistique importante, il est nécessaire de définir à l'avance les tâches de chacun (bar, animation, caisse, gardien du temps, photographe, catering...).