

Déterminer des pistes d'actions et communiquer

Définir une stratégie d'action

Cette étape intervient après l'analyse des données pour **embarquer les acteurs dans la suite du projet et déterminer ensemble les actions à développer et/ou à mettre en place.**

Cette démarche prospective permet de définir une stratégie d'action qui comporte :

- ◇ **Des orientations, des objectifs prioritaires.** Attention aux objectifs trop généraux, hors de portée, trop ambitieux ou trop nombreux.
- ◇ **Des actions qui répondent aux objectifs visés.** Certaines sont déjà existantes et peuvent être maintenues ou renforcées, d'autres sont à imaginer et/ou mettre en place
- ◇ **Des moyens à mobiliser.** Permettant de définir qui fait quoi ? quand ? et comment ?
- ◇ **Des modalités et des indicateurs d'évaluation.** Pour ajuster et réajuster les actions.

En fonction du temps que vous avez à allouer au diagnostic et du nombre de personnes qui travaillent avec vous, plusieurs options s'offrent à vous pour dégager des orientations stratégiques :

- ◇ **Dégagez par vous mêmes pistes et analyses** sur la base de vos observations et de votre expérience.
- ◇ Si vous avez constitué un **comité de pilotage**, consultez-le et co-construisez ensemble les orientations stratégiques.
- ◇ Vous avez également la possibilité d'inviter des acteur·rice·s du territoire, des expert·e·s mais aussi des jeunes lors d'un atelier pour **dessiner collectivement des orientations**. Ces processus collaboratifs et participatifs sont plus longs à mettre en place mais enrichissent considérablement les résultats et surtout amènent l'appropriation des enjeux par les acteur·rice·s de terrain. Il peut viser à faire travailler ensemble, au mieux, des structures diverses et complémentaires sur une stratégie à déployer sur le territoire, mais peut aussi se limiter à un travail de votre structure, en vue de développer JA sur le territoire en question. À vous de trancher. *(voir la fiche 7- Mener des ateliers collaboratifs)*

Vous pouvez lister toutes les possibilités d'actions dans un premier temps puis faire des choix de priorités. Il est possible que certaines actions ne relèvent pas du niveau d'action de votre structure, ou que vous ne soyez pas en capacité d'apporter des réponses. A ce titre la communication de votre travail aux institutions et personnes compétentes est une nécessité pour être sur que les actions aboutissent

Communiquer les résultats

Tout au long du processus, vous aurez à communiquer des avancées des travaux, réajuster la démarche, partager des questionnements ou des hypothèses, construire collectivement. En fin de parcours, la restitution des travaux à un public large est une étape déterminante. Communiquer les résultats du diagnostic aux personnes que vous avez mobilisées ou interrogées répond d'une « éthique » du diagnostic. Chacun a le droit de savoir ce qui est fait de sa parole.

Les formes et les modes de restitution sont multiples et méritent d'être adaptés aux interlocuteurs à qui vous vous adressez. Un diagnostic ne prend pas nécessairement la forme d'un rapport écrit de 80 pages ! Vous pouvez utiliser des panneaux d'affichage, des supports vidéo, des présentations animées, des livrets, des cartes,...

À chaque fois que vous décidez de communiquer, identifiez :

- Qui sont vos interlocuteurs.
- Ce que vous voulez dire et dans quel ordre vous souhaitez le dire.
- De quelle manière et sous quelle forme vous souhaitez le dire.
- Les moyens financiers, matériels, humains disponibles.

Source : www.diagnostic-territoire.org, 2016

Réseau national des Juniors Associations

3 rue Juliette Récamier, 75007 Paris

Tél : 01 84 25 19 98

contact@juniorassociation.org

www.juniorassociation.org



Annexes

Tableau des objectifs et actions associées

Objectifs retenus à partir de la synthèse	Actions déjà existantes	Actions à mettre en place ou à développer	Structure compétente

Tableau de bord des actions

Actions	Référents	Moyens à mobiliser	Échéancier	Indicateurs d'évaluation

Tableau de bord de la communication

Étapes	Messages	À qui ?	Supports de communication	Personne référente	Quand ?