Sensibilisation

La méthodologie de projet en promotion de la santé

Cycle de webinaires
23 mars, 27 avril, 1er juillet et 8 septembre 2026

Agathe ALIBERT, Pauline CHUZEVILLE, Juliette GLASSON

Lien vers le webinaire
Lien vers le webinaire

Visioconférences : 1h30 - 1 sujet

1. Qu'est ce qu'un projet en prévention? - 23/03 - 10h30-12h
2. Le diagnostic : Cibler son public, sa problématique et ses objectifs – 27/04 - 10h30-12h
3. Le budget, la planification, le partenariat et la mise en œuvre – 01/07 - 10h30-12h
4. L'évaluation - 08/09 - 10h30-12h

Bienvenue !

Objectif des webinaires :

Des temps courts pour vous sensibiliser aux étapes de la méthodologie de projet et vous aider à élaborer des projets qui répondent aux attendus de la Commission des financeurs.

Animation : Juliette Glasson pour le Département

Pauline Chuzeville et Agathe Alibert pour Promotion Santé Auvergne Rhône Alpes.

Promotion Santé Auvergne Rhône-Alpes

Le programme ce matin

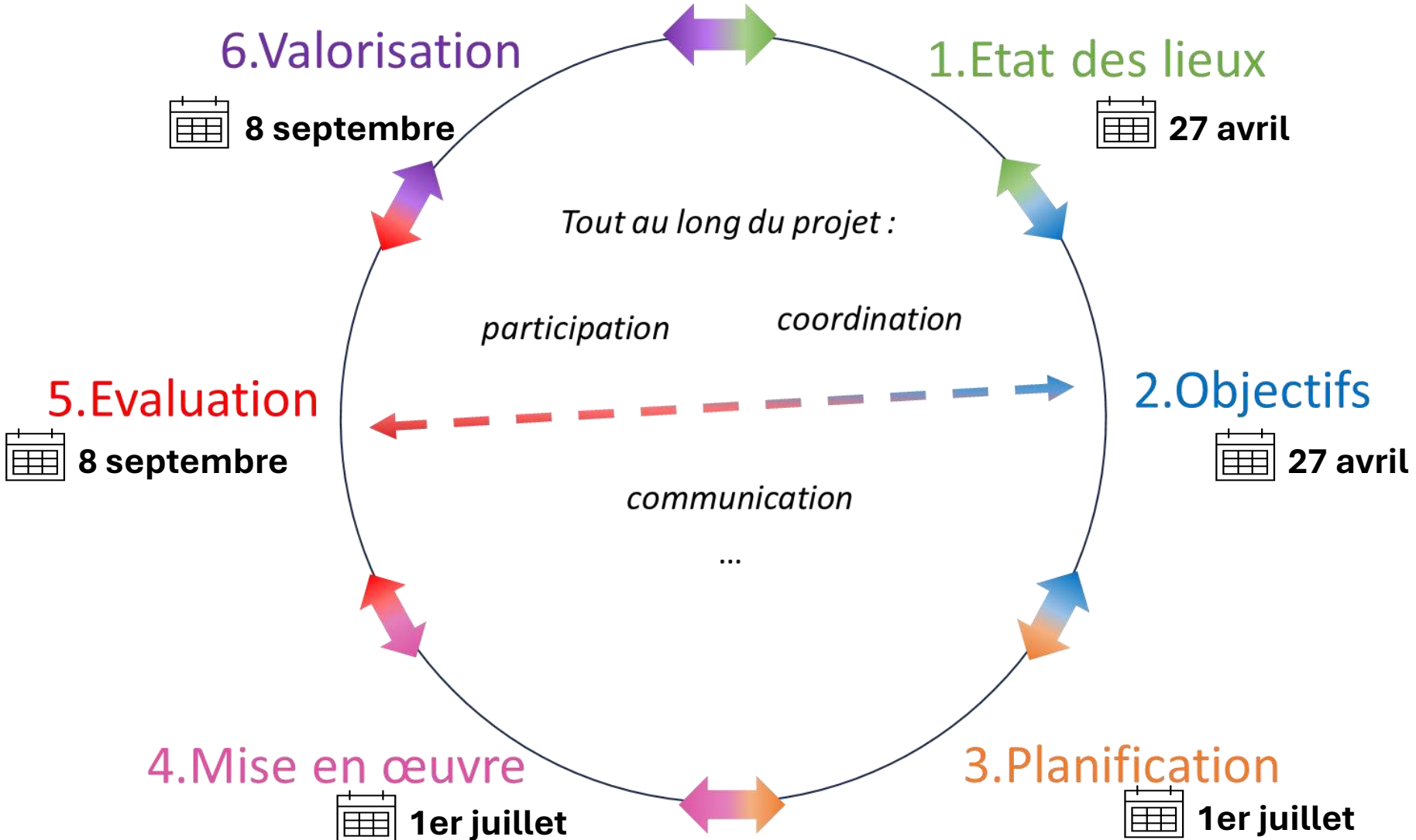
Promotion Santé Auvergne Rhône-Alpes

Webinaire 3 :

Le budget, la planification, le partenariat et la mise en œuvre

- La planification : rédaction d'une fiche-action, du budget prévisionnel
- La mise en œuvre
- Le partenariat
- Questions réponses
- Et après ?

Les étapes de la méthodologie de projet

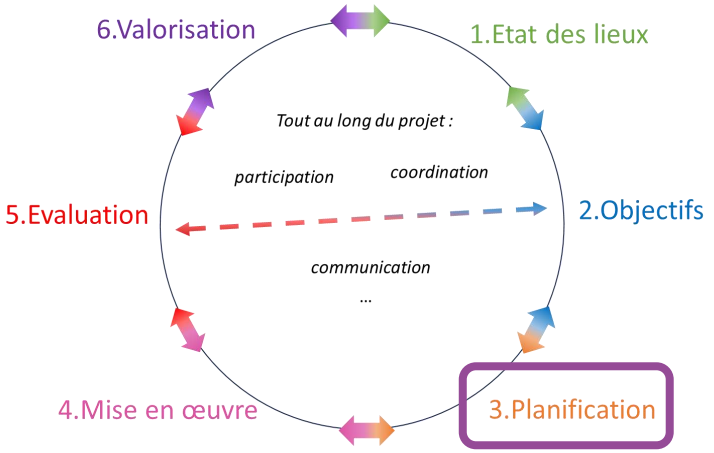


Exemple fil rouge

Objectif général :

Réduire les risques de chute des personnes âgées de 65 ans et plus résidant à domicile sur le territoire de La Côte Saint André en développant la pratique d'activité physique adaptée au cours de l'année 2026.

Objectif secondaire 1	Objectif secondaire 2	Objectif secondaire 3
Renforcer les capacités fonctionnelles des seniors à domicile	Sensibiliser le grand public sur les questions d'alimentation et d'activité physique	Renforcer le lien social entre les participants au-delà de l'action
Objectifs opérationnels		
•Proposer des séances d'activité physique adaptée en groupe 2 fois par semaine •Remettre à chaque participant un carnet d'exercices pour qu'ils puissent reproduire les exercices de façon autonome	•Organiser une conférence avec un intervenant •Proposer des temps d'échange dans des structures (exemple : Maison des habitants) •Diffuser un livret auprès des participants avec des exemples d'exercices	•Penser des temps d'interconnaissance pendant les séances •Découvrir des lieux environnants (parcs) où les participants peuvent se retrouver en dehors des séances

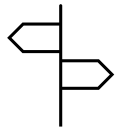


Etape 3 : La planification

Etape 3 : La planification

Se répartir les rôles

Anticiper / prévoir



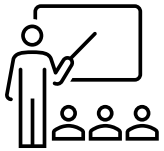
Faciliter la transmission du projet (départ de poste/turn over)

Avoir une vision partagée du déroulé



Intérêts

Définir les stratégies d'interventions, méthodes pédagogiques…



Se rassurer

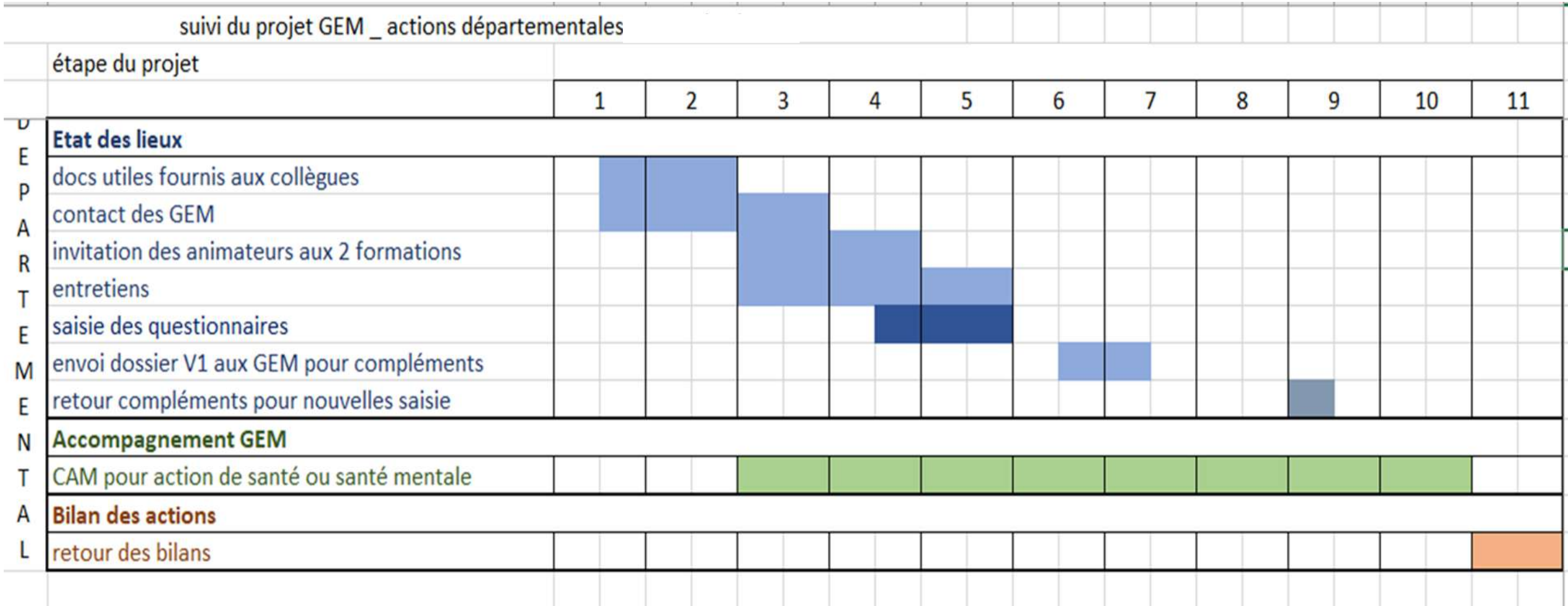


Recueillir des éléments pour l'évaluation de processus

Phase qui permet de prévoir **tous les éléments nécessaires au bon déroulement du projet.**

La planification (exemple d'outils)

Le diagramme de Gantt



La planification (exemple d'outils)

Le rétroplanning

Activités et Calendriers (date et heure)			**Moyens / Ressources**							
			Humains		Matériels		Temporel		Financiers	
Activités Prévues	Dates	Réalisé ? Oui / Non	Prévus	Utilisés	Prévus	Utilisés	Prévus	Utilisés	Prévus	Utilisés

La planification (exemple d'outils)

Le calendrier prévisionnel

Etape	Activités	Personnes impliquées	Personnes ressources	Détail de l'activité	Période
Tout au long	Coordination projet	.....		Coordination projet avec les personnes impliquées – temps d'échanges dans le binôme	**Mars 2024**
Préalable et tout au long	Préciser la démarche de l'état des lieux	.....	.....	Préciser les étapes de la démarche en mettant en exergue les points de vigilance ou étapes à ajouter/modifier/supprimer	**Mars-avril 2024**
<u>Etape 1 :</u> Réalisation d'un état des lieux sur le territoire de l'Isère des acteurs accompagnant les personnes en situation de précarité ou vulnérables 1. Etat des lieux *en interne*	a. Mener un travail bibliographique	.....		Autour des termes : précarité et vulnérabilité pour identifier les critères sur lesquels ils reposent pour mieux cibler les acteurs concernés	**<u>avril</u> 2024**
	a. Prendre connaissance des activités du même type qui ont été menées	.....	Groupes internes autour Solidarité précarité : Chargés de projets participants et ayant été impliqués dans des activités semblables menés dans d'autres départements (personnes en situation de précarité)	Par le Groupe interne Solidarité précarité qui va être mis en place en 2023 (Partage de méthodologie, expérience, retours)	**A partir d'avril 2024**

Rédaction d'une fiche-action :
permet de clarifier l'action

Quoi ? **(Activité menée)**	**Avec quoi ?** **(ressources internes et externes, techniques, financières, humaines, matérielles, etc.)**
Pourquoi ? (définition et justification de l'intervention)	Dans quel contexte ? (partenaires, facteurs de succès)
Pour qui ? (les bénéficiaires)	Où ?
Comment ? (le processus et les activités produites) • Stratégies d'intervention, méthodes pédagogiques en fonction des obj. : savoir, savoir-faire et savoir être • Techniques d'animation ou outils d'intervention	Quel suivi et quelle évaluation ? (tableau de bord, indicateurs)
Par qui ? (les acteurs, définir le rôle de chacun, répartir les tâches, etc.)	Quelle durée ? (planifier les étapes)

L'élaboration du budget prévisionnel

Budget = traduction chiffrée des activités prévues
En fonction des ressources matérielles et humaines nécessaires



QUELQUES RAPPELS POUR L'AAP DE LA CFPPA :

La CFPPA finance les dépenses liées au déploiement de l'action et non les frais de structure.

Ce qui est financé en priorité, c'est le temps passé avec les personnes.

Les co-financements sont toujours valorisés.

RAPPEL : toutes les précisions concernant le budget sont détaillées dans l'appel à projet de la CFPPA.

L’élaboration du budget prévisionnel

Dépenses de personnel et contributions

1) La CFPPA peut financer le temps passé à concevoir et préparer l'action avant son démarrage.

Oui Non

-> Des heures de conception peuvent être prises en charge selon la nature et la complexité du projet.

2) La CFPPA peut financer l'intervention d'un professionnel extérieur pour animer un atelier.

Oui Non

-> Les prestations de services directement liées à la réalisation de l'action sont éligibles.

3) Une commune peut demander le financement du temps de travail de ses agents sur le projet.

Oui Non

-> Les heures de personnel des collectivités territoriales ne sont pas finançables.

L’élaboration du budget prévisionnel

Matériel, équipements et locaux

4) La CFPPA peut financer l'achat de tablettes pour animer des ateliers numériques.

Oui Non

-> Les dépenses d'investissement ne sont pas éligibles.

5) La CFPPA peut financer un véhicule pour aller chercher les participants.

Oui Non

-> L'achat d'un véhicule constitue un investissement non éligible.

6) La CFPPA peut financer la location d'une salle pour mon action.

Oui Non

-> La location est possible uniquement si elle répond à un besoin spécifique et qu'aucune salle gratuite ne peut être mobilisée.

L’élaboration du budget prévisionnel

Fonctionnement et communication

7) Je peux demander le financement du loyer et des charges de ma structure pendant la durée du projet.

Oui Non

-> Les charges locatives et les frais généraux de fonctionnement sont exclus.

8) La CFPPA peut financer l'impression d'affiches ou de flyers pour faire connaître l'action.

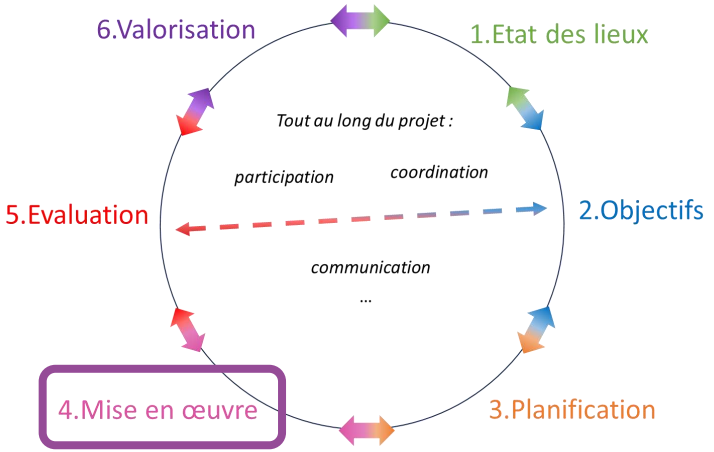
Oui Non

-> Les dépenses de communication liées au projet peuvent être prises en charge.

L’élaboration du budget prévisionnel

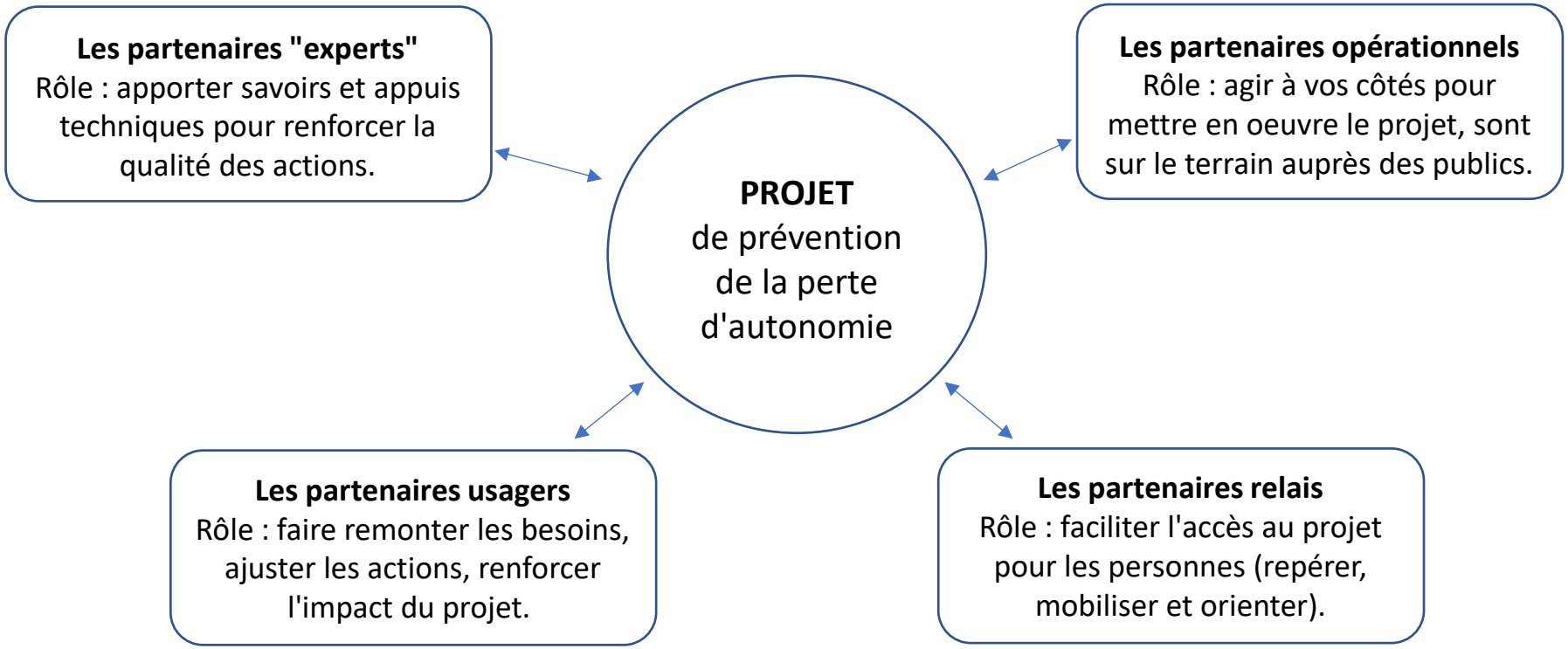
[Télécharger le budget prévisionnel 2027]

Résumé du budget - AUTOMATIQUE			
CHARGES		RECETTES	
Conception	- €	Commission des financeurs	- €
Réalisation	- €	Autres recettes	- €
Évaluation	- €	Participation du public	- €
Achats	- €		
Services extérieurs	- €		
Contributions volontaires	- €	Contributions volontaires	- €
TOTAL CHARGES	- €	TOTAL RECETTES	- €
	Vérif. équilibre	0,00	



Etape 4 : La mise en œuvre

Identifier des partenaires potentiels



Le partenariat

Le partenariat une dimension importante dans la construction et la mise en œuvre de son projet.

<u>Objectifs recherchés :</u>

- Co-construire une action,
- Aller chercher les personnes les plus vulnérables
- Avoir un relais de communication, etc

Penser des adaptations en fonction des personnes accueillies



Exemples :

s'associer avec une association de quartier, un club des aînés, un SAD, une association spécialisée comme les Petits Frères des Pauvres...

Le partenariat

- Identifier les **intérêts et besoins** de chaque partie prenante.
- Identifier le **niveau de participation** de chacun (rôle et responsabilité, compétences/ressources).
- Tenir compte de la pluralité de positions, de savoirs, de représentations -> **s'assurer d'une culture commune** autour du projet/sujet.
- Peut permettre de penser un **parcours de prévention** pour un même public en articulant plusieurs thématiques (exemple : nutrition, activité physique et sophrologie).
- Intérêt pour **multiplier les canaux de communication** et de remontée des besoins.
- Enjeu de **mutualisation de moyens** et non d'augmentation du coût des actions (attention aux co-animations).

Pour aller plus loin sur le partenariat
https://guide-up.org/partenariat/



La communication

Quelques clés pour renforcer l'efficacité de la communication autour de votre projet



VARIER LES SUPPORTS DE COMMUNICATION

orale ou écrite,
papier ou numérique,
...



UTILISER DIFFÉRENTS CANAUX DE COMMUNICATION :

permet de toucher différents publics, en s'adaptant à différents usages (ex: réseaux sociaux, instances intégrant des représentants des publics, bouche à oreille, ...)



VARIER LE TYPE DE COMMUNICATION

Alterner des communications collectives avec des communications personnalisées et individuelles.



ADAPTER LA COMMUNICATION AUX PUBLICS ET/OU VULGARISER LES DISCOURS

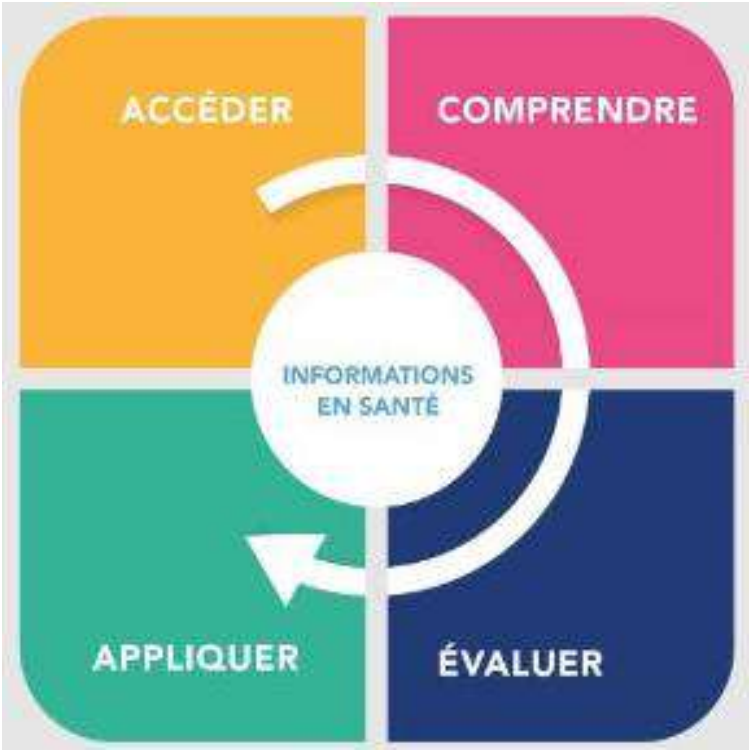
afin de permettre la plus grande accessibilité, dans une perspective de réduction des inégalités sociales de santé.

S'informer pour choisir

La littératie en santé

S’informer pour faire des choix en lien avec la santé demande la mobilisation de différentes compétences.

La littératie en santé désigne la capacité à : « **Accéder, comprendre, évaluer** et **appliquer** des informations qui améliorent l’accès aux soins, aux programmes de prévention et à une qualité de vie sont des capacités inégalement réparties au sein de la population. » (Culture & Santé)



PromoSanté ÎLE-DE-FRANCE

CO/PRODUIRE ET PARTAGER
pour développer la promotion de la santé

S'informer pour choisir

La littératie en santé

Pour aller plus loin :

Culture & Sante "La littératie en santé : D'un concept à la pratique "

Fiches LISA - Cultures & Santé

https://santebd.org/

SANTÉ BD org



La communication

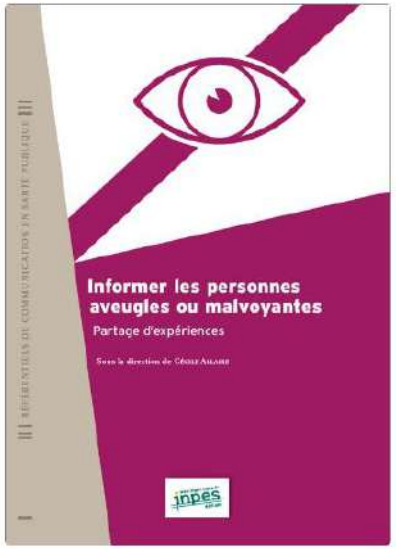
Les guides de Santé Publique France



Lien vers le guide et les synthèses

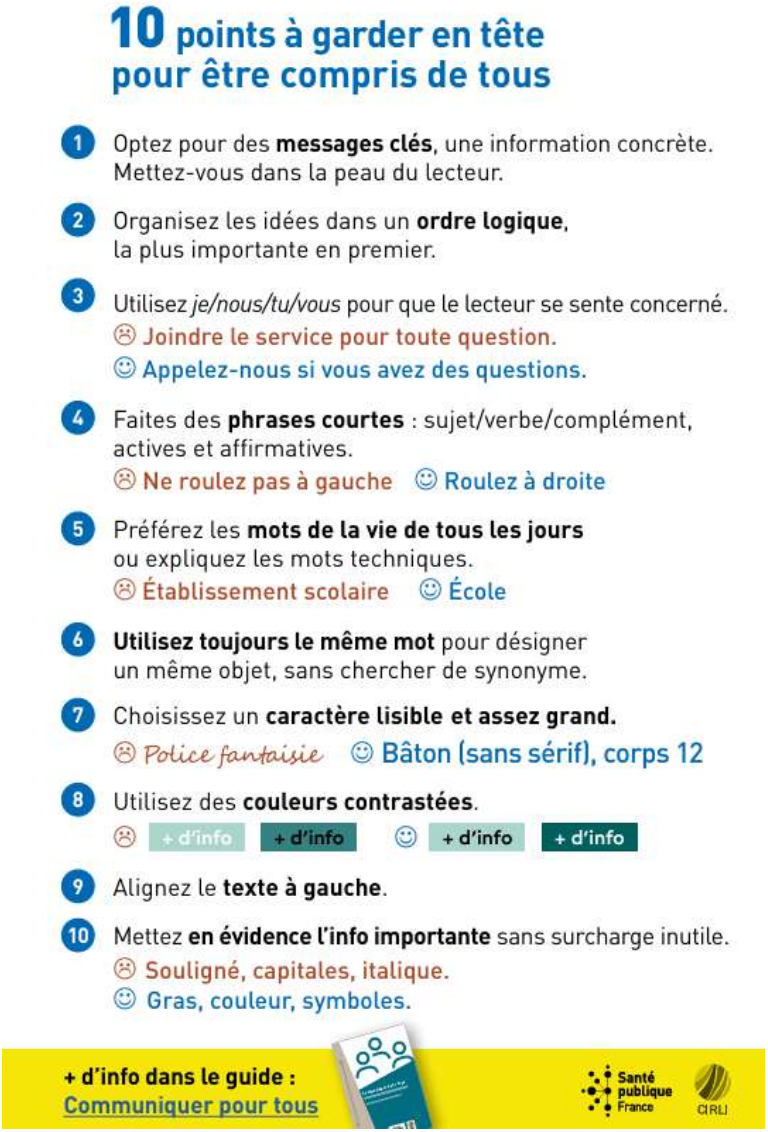


Lien vers le guide



Lien vers le guide

→ Communication écrite, orale, numérique, images (contient des grilles d'analyses de documents)



L'animation d'actions collectives



Animer une action collective : comment choisir la technique d'animation ?

Le critère principal pour choisir une technique/un outils d'animation est l'objectif visé :
la technique n'est pas une fin en soi, mais un moyen d'atteindre cet objectif.

Principaux objectifs poursuivis lors d'animation collectives en promotion de la santé	
Instaurer une dynamique de groupe	Permettre de se présenter, de faire connaissance
	Favoriser un climat de confiance, une dynamique de groupe
	Dynamiser le groupe, briser la glace
	Faire des groupes
Connaître le groupe, se connaître	Recueillir les besoins, les attentes
	Faire exprimer les représentations, idées, opinions
Construire avec le groupe	Favoriser le débat, confronter des idées
	Déterminer des priorités, des objectifs
	Produire des idées, des propositions, des solutions, des modalités d'action
	Solliciter des avis, évaluer, identifier les effets de l'animation sur les participants

Adapté de A.Douiller, 27 technniques d'animation pour promouvoir la santé, 2020

RAPPEL :
Penser à se référer aux synthèses de la CNSA



L'animation d'actions collectives

Comment évaluer en fin de séance ?

- Que faut-il évaluer dans une action collective ? → L'évaluation d'une action n'est pas l'évaluation d'un projet. Elle est **plus souple, plus modeste**, et se réfère aux objectifs définis pour l'animation.
- La durée de l'évaluation se calibre selon le temps de l'animation.
- L'outil d'évaluation de l'action va dépendre de ce que vous souhaitez mesurer.

<u>Quelques exemples:</u>

➔ **Mesurer l'atteinte des résultats**: questionnaires écrit, questions orales, quizz oral (type Abaque), cible/gommettes, grille d'observation, décompte et prise en note de verbatims, …

➔ **Identifier avec quoi les participants repartent à l'issu de la séance** (résultat ou processus) : échelle du temps, pépite/caillou, tête/cœur/pied, …

➔ **Mesurer la satisfaction des participants (processus): par écrit, par oral ou par mouvement dans l'espace**; outils visuels (ex: émotibulles, météo des humeurs, …), prise en note des échanges, …







Ce qui m'a remué-e ou brassé-e

Ce que j'emporte ou que je garde avec moi



Exemples d'outils :

expression des ressentis, tour de table, technique d'animation, questionnaire (auprès du public et/ou auprès des animateurs), carnet de bord du patient …

Pour aller plus loin :

Boîte à outils Promotion Santé

Avez-vous des questions ?



Promotion Santé Auvergne Rhône-Alpes

ET ENSUITE ?

Visioconférences : 1h30 - 1 sujet

1. Qu'est ce qu'un projet en prévention? - 23/03 - 10h30-12h
2. Le diagnostic : Cibler son public, sa problématique et ses objectifs – 27/04 - 10h30-12h
3. Le budget, la planification, le partenariat et la mise en œuvre – 01/07 - 10h30-12h
4. L'évaluation - 08/09 - 10h30-12h

Ouvert à tous, sans limite de place
En visioconférence

Inscription jusqu'à 2 jours avant la date
[Lien d'inscription]

Nos coordonnées

Promotion Santé Auvergne Rhône-Alpes

- agathe.alibert@promotion-sante-ara.org
- pauline.chuzeville@promotion-sante-ara.org
- contact38@promotion-sante-ara.org



- Commission-financeurs@isere.fr