

De l'idée au projet : concevoir une action d'utilité sociale

Explorer les étapes clés de la conception et
de la mise en œuvre d'un projet d'ESS.

Objectifs :

- Comprendre et planifier une démarche de création de projet d'utilité sociale
- Définir et structurer son projet et les étapes de son développement
- Repérer les parties prenantes et prévoir leur mobilisation
- Savoir présenter son projet devant un groupe
- Adopter une vision globale et définir des objectifs

Contenus :

- ✓ La méthodologie de projet et les étapes de l'élaboration d'un projet.
- ✓ Le diagnostic : comprendre le contexte, le territoire et ses spécificités, les acteurs déjà présents, les besoins des publics visés etc.
- ✓ La définition et les composantes du projet : finalités et valeurs, objectifs, activités...
- ✓ Analyse des forces et faiblesses, risques et opportunités.
- ✓ Introduction à la démarche d'évaluation.
- ✓ Cartographie des acteurs associés au projet, construction des partenariats.
- ✓ Mobilisation et animation d'un collectif autour de son projet, la place de porteur-se...

Formation accessible à tou·tes, pas de prérequis. Programme détaillé en page 4

Public cible : porteur·ses de projets, bénévoles, salarié·es, dirigeant·es du secteur associatif.

Informations pratiques :

Durée et modalités : 4 jours (28h) en présentiel. Participation à l'ensemble du module indispensable.

Dates : 1^{er}, 2, 8 et 9 juin 2026 de 9h à 17h.

Lieu : association Maillage, 5 place Léonard de Vinci 59000 Lille.

Tarifs :

- **Salarié-es** : 1 820 € pour les 4 jours. Ce coût peut être intégralement pris en charge par votre OPCO (sous réserve de leur accord). Contactez-nous pour en savoir plus et obtenir notre appui pour le montage du dossier.
- **Bénévoles et porteur-ses de projets** : formation gratuite pour les participant-es, les coûts sont intégralement pris en charge par nos partenaires. Une caution est demandée à l'inscription.

Inscriptions :

Bénévoles et porteur-ses de projets

1. **Demande d'inscription** : sur notre site internet ou par téléphone
Délais : jusqu'à **une semaine** avant le début de la formation. N'hésitez pas anticiper. Si la formation est complète, vous serez sur liste complémentaire.
2. **Confirmation** : Maillage vous recontacte et vous envoie la convention de formation
Délais : dans les **7 jours ouvrés** suivant votre préinscription.
3. **Validation** : en nous transmettant la convention signée et en versant une caution de 40€ par chèque (non encaissé) ou espèces qui vous sera restituée.
Délais : si nous n'avons pas reçu les éléments **deux semaines** après la confirmation, nous libèrerons la place pour un-e autre participant-e

Salarié-es

1. **Demande d'inscription** : sur notre site internet ou par téléphone
Délais : le plus tôt possible car l'instruction par votre OPCO peut prendre du temps.
2. **Constitution du dossier** : Maillage vous recontacte et vous transmet un devis et un programme détaillé
Délais : dans les **7 jours ouvrés** suivant votre préinscription.
3. **Demande de prise en charge** : l'employeur effectue une demande à son OPCO (nous pouvons vous accompagner dans cette démarche). A réception de l'accord, vous le transmettez à Maillage.
Délais : l'OPCO peut mettre jusqu'à 1 mois...
4. **Confirmation** : Maillage vous envoie la convention de formation
Délais : dans les **7 jours ouvrés**
5. **Validation** : en nous transmettant la convention signée
Délais : si nous n'avons pas reçu les éléments **deux semaines** après la confirmation, nous libèrerons la place pour un-e autre participant-e

Participant-es :

Les groupes sont composés de 5 personnes minimum et 12 personnes maximum.

Pré-requis : formation ouverte à tou·tes, accessible et ne nécessitant pas de prérequis.

Accessibilité et adaptation : si vous avez des besoins spécifiques concernant l'organisation ou le déroulement de la formation, n'hésitez pas à nous en faire part. Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter pour échanger sur les adaptations nécessaires.

Approche pédagogique et supports :

Maillage développe ses activités dans une démarche d'éducation populaire, avec une attention particulière portée à l'**accessibilité**, l'**adaptation** et l'**échange** entre participant·es.

Au cours des formations, le·a formateur·rice alterne entre théorie et pratique. Des séquences de travail sont prévues pour une **mise en pratique** des contenus de formation.

Les supports utilisés : outils visuels et pédagogiques, animations participatives, exemples de documents, études de cas... Des ouvrages peuvent être mis à disposition pendant la formation.

Le·a formateur·trice diffuse les supports au cours de la formation, par mail ou en version papier sur demande. Des documents complémentaires peuvent également être transmis.

Évaluation et contrôle des connaissances :

Évaluation des acquis : par le biais d'une auto-évaluation en fin de formation, et au cours de la formation lors d'échanges réguliers avec le·a formateur·trice et d'exercices pratiques

Recueil de satisfaction

- ✓ **En fin de journée** au moyen d'**outils ludiques et anonymes**.
- ✓ **En fin de session** : via un questionnaire écrit détaillé et anonyme et un tour de table.
- ✓ **Dans les 3 à 6 mois suivant la fin de la formation**, un questionnaire est envoyé aux participant·es afin de les interroger sur l'application concrète des contenus de formation.

Le formateur

Sylvain Masclét, chargé de mission accompagnement-formation.

sylvain.masclét@maillage.asso.fr - 07 71 37 01 62



Issu d'une formation initiale en sociologie, il rejoint l'équipe de Maillage en 2006. Il a été formé au métier d'accompagnateur par les deux fondatrices de l'association, il a pu expérimenter à leurs côtés pendant plusieurs années. Il a également enrichi sa pratique par son implication associative bénévole, principalement dans le secteur culturel. Ses compétences se développent également par la formation continue : méthodologie de projet, animation de réunion et dynamiques de groupe, statuts de l'ESS etc. Au-delà de ses missions quotidiennes d'accompagnement des porteur·ses de projets, de conception et animation de modules de formation, il s'implique dans le co-pilotage de Maillage dans le cadre de la gouvernance partagée.

Programme détaillé

	MATIN	APRES-MIDI
JOUR 1	Accueil, organisation, modalités pratiques Interconnaissance. Recueil des attentes. Introduction à la notion de projet. Présentation du cycle projet.	Outil : la fiche projet. <u>Cas pratiques.</u> La planification des projets par objectifs.
JOUR 2	La pédagogie de projet. Représentation des projets des participant-es, <u>cas pratiques.</u> Diagnostic des besoins et de territoire. Analyse des parties prenantes : cas pratiques.	Le diagnostic des besoins. <u>Cas pratiques.</u> Les dynamiques de groupe. S'associer dans l'ESS. Les rôles et leur répartition. La méthode DISC.
JOUR 3	L'arbre à problèmes. Cas pratiques.	Diagnostic des besoins : les questionnaires. <u>Cas pratiques.</u> L'arbre à objectifs. <u>Cas pratiques.</u>
JOUR 4	Le plan d'activité. <u>Cas pratiques.</u> Planification des ressources. Les financements. L'évaluation	Analyse des risques. Réaliser un SWOT (forces, faiblesse, risques et opportunités). <u>Cas pratiques.</u> Formaliser son projet.

Le programme peut être amené à évoluer. Les cas pratiques prennent notamment la forme de temps de travaux de groupe sur les outils et projet des participant-es

Contacts et informations administratives



Référente pédagogique :

Audrey Le Coutour,
audrey.lecoutour@maillage.asso.fr
06 25 98 48 20



Référente administrative :

Blandine Bartkowiak,
blandine.bartkowiak@maillage.asso.fr
03 20 15 14 18

Organisme déclaré sous le n° **3159 07457 59** auprès du préfet de région des Hauts-de-France
5 Allée Léonard de Vinci, 59000 Lille. N° Siret 433 115 813 00068