

Grille d'analyse d'une fiche d'action

1. Excellent: à conserver	2. Médiocre: à améliorer	3. Pauvre: à retravailler
----------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

	1	2	3
1. L'action à mener est-elle en réponse à un besoin identifié dans l'auto-diagnostic ?			
• Le besoin est-il identifié clairement dans la fiche d'action ?			
• Le public visé par l'action est-il bien identifié ?			
• Est-il le même que celui concerné par le besoin ?			
2. L'Intitulé de l'action à mener est-il			
• Clair (ne présente aucune équivoque) ?			
• Clairement exprimé (les mots justes ont été choisis) ?			
• En accord avec le contenu de la fiche d'action ?			
3. Dans la fiche d'action, les étapes de l'action à mener sont-elles			
• claires ?			
• organisées logiquement ?			
4. Les objectifs définis pour l'action			
• Permettront-ils de mener l'action à bien ?			
• Sont-ils formulés clairement ?			
• Sont-ils S pécifiques ?			
• Sont-ils M esurables (avec des indicateurs indiquant comment mesurer les progrès et le niveau de réussite) ?			
• Sont-ils A ppropriés ?			
• Sont-ils R éalisables ?			
• Sont-ils définis dans le T emps ?			
• Sont-ils accompagnés des ressources précises	- humaines		
	- matérielles		
	- financières		
• Les soutiens nécessaires sont-ils assurés ?			

Grille d'analyse d'une fiche d'action

Collection Apréli@-PartaTESSA pour les chef.fe.s d'établissement



Perspective sur la gouvernance d'établissement : Conduire le projet d'établissement
https://aprelia.org/cahiers/c5/fichiers/C5_Conduire_le_projet_d_etablissement.pdf

5. La planification de la mise en œuvre				
● Les étapes de la mise en œuvre sont-elles claires ?				
● Le calendrier est-il réaliste ?				
● Les personnels identifiés pour prendre en charge certains objectifs sont-ils les mieux positionnés ?	- attitudes			
	- compétences			
	- savoirs			
● Les ressources sont-elles en place ?	- matérielles			
	- humaines			
	- financières			
● Les soutiens nécessaires sont-ils identifiés et connus des acteurs concernés ?				
6. Suivi et évaluation				
● Les indicateurs de progrès et de réussite sont-ils	- clairs ?			
	- appropriés pour ce qu'on veut démontrer ?			
	- connus et appréciés par tou.te.s ?			
● Le calendrier est-il	- bien réparti tout au long de l'action ?			
	- partagé et clair pour tou.te.s ?			
● Les personnes chargées de collecter les données pour vérifier les indicateurs sont-elles bien informées et équipées concernant	- leur rôle ?			
	- les méthodes à employer ?			
	- le type de données à collecter (quantitatives et qualitatives) ?			
● L'équipe de pilotage de l'action est-elle bien au fait de l'utilisation qui sera faite des données collectées au cours du suivi et de l'évaluation ?				
● Toutes les parties prenantes sont-elles bien au fait	- de l'utilisation qui sera faite des résultats du suivi-évaluation ?			
	- des actions susceptibles d'en découler ?			

Grille d'analyse d'une fiche d'action

Collection Apréli@-PartaTESSA pour les chef.fe.s d'établissement



Perspective sur la gouvernance d'établissement : Conduire le projet d'établissement
https://aprelia.org/cahiers/c5/fichiers/C5_Conduire_le_projet_d_etablissement.pdf

7. Communication				
<ul style="list-style-type: none"> Les différents acteurs et partenaires : 	- sont-ils informés de l'action à mener ?			
	- ont-ils participé au processus d'élaboration et/ou de mise en place ?			
<ul style="list-style-type: none"> Comment les différents acteurs et partenaires vont-ils être informés des progrès ? 	- Calendrier			
	- Méthode(s) de communication			
<ul style="list-style-type: none"> L'action à mener est-elle soumise un regard hiérarchique ? 				

Grille d'analyse d'une fiche d'action

Collection Apréli@-PartaTESSA pour les chef.fe.s d'établissement



Perspective sur la gouvernance d'établissement : Conduire le projet d'établissement
https://aprelia.org/cahiers/c5/fichiers/C5_Conduire_le_projet_d_etablissement.pdf