

**Fiche action : {Dénomination de l'action}**

Année scolaire .....  
 Année scolaire .....  
 Année scolaire .....



Phases clefs de la mise en œuvre de l'action en fonction des années scolaires à venir ; généralement sur trois ans : année préparatoire, année de mise en place test et année

<b>Objectif général</b>	<b>{L'enjeu stratégique poursuivi ; la problématique générale à laquelle on souhaite s'attaquer}</b>
<b>Objectif spécifique</b>	<b>{Spécification de l'objectif général poursuivi ; découle en général du choix de travailler sur l'une de ses causalités supposées}</b>
<b>Constats de départ</b>	<b>{Différents constats qui déterminent le contexte et les éléments diagnostics en lien avec l'action à entreprendre ; ils doivent permettre à tout qui lit la fiche de comprendre l'enjeu contextuel des objectifs généraux et spécifiques}</b>
<b>Hypothèses</b>	<b>{La ou les hypothèses causales envisagées ; elles doivent permettre à tout qui lit la fiche de faire le lien entre l'action envisagée et les objectifs poursuivis}</b>
<b>Objectif opérationnel</b>	<b>{L'objectif opérationnel est une déclinaison concrète de l'objectif spécifique poursuivi au travers de l'action mise en place. Il doit décrire de manière non-ambiguë ce que l'on veut mettre en place comme dispositif. Il doit définir un résultat observable (constatable, mesurable)}</b>
<b>Tâches spécifiques</b>	<b>{Précise les principales tâches à réaliser pour atteindre l'objectif opérationnel}</b>
<b>Indicateurs de suivi</b>	<b>{déterminer des indicateurs de suivi permettant d'évaluer l'impact des actions entreprises par rapport aux objectifs poursuivis et, in fine, de décider leur pertinence, de la nécessité de les ajuster ou de les abandonner}</b>

## Planification

**{ Il s'agit ici de détailler les échéances des différentes étapes opérationnelles qui doivent être menées pour atteindre les objectifs fixés. Cette planification peut prendre différentes formes : calendrier, tableau,... Pour exemple voir ci-dessous ; la planification sur une échelle mensuelle, telle qu'elle est proposé ici, doit permettre une visualisation claire et rapide des échéances à venir. Elle devient particulièrement utile sous forme d'un tableau agrégé lorsqu'un coordonnateur doit assurer le suivi simultané de plusieurs actions et/ou assurer en même temps d'autres tâches => voir fichier Excel « Planification globale et charge de travail }**

Etapes opérationnelles	{spécifier l'année}					
	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

Etapes opérationnelles	{spécifier l'année}									
	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Organisation logistique et administrative des entretiens de suivi										
Mise en œuvre des premiers entretiens										
Collecte et agrégation des données pour le tableau de bord										
1 <sup>ère</sup> réunion de suivi										
Mise en œuvre des deuxièmes entretiens										
Collecte et agrégation des données pour le tableau de bord										

