

Créer son projet de développement

TOUTES LES CLES POUR REUSSIR VOTRE PROJET DE DEVELOPPEMENT

LIGUE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE DE TENNIS DE TABLE | 48 bd de la Marne 21000 Dijon



Sommaire

| | |
|--|---|
| La présentation du document | 2 |
| L'introduction | 3 |
| L'état des lieux..... | 4 |
| Comment réaliser un état des lieux ?..... | 4 |
| Analyse à partir de l'état des lieux | 5 |
| Déterminer des objectifs | 6 |
| La planification | 6 |
| L'exécution..... | 6 |
| Le contrôle par indicateurs | 6 |
| La conclusion | 7 |

La présentation du document

Le document doit être bien présenté tant au niveau de la mise en page que tant dans votre rédaction.



Ne prenez pas l'initiative de créer un projet de développement pour votre structure uniquement pour répondre à une demande de subvention. Votre document ne doit pas contenir uniquement les intitulés de la campagne de subvention. Il doit être plus complet que cela et répondre aux problématiques que votre structure rencontre.



Vous pouvez inclure des photos tout au long de votre document, tant qu'elles ont un rapport avec votre texte.

Il n'y a pas de présentation type de votre projet de développement, elle doit contenir des éléments essentiels que nous décrivons dans ce document, mais vous êtes libres d'organiser votre document comme vous le souhaitez.

Toutefois, si vous ne voyez pas comment le structurer, nous pouvons vous donner cette matrice :

Page de garde

- Titre du document,
- Votre logo,
- Datation du projet de développement 20XX-20XX.

Sommaire

- Titres parties, sous-titres.

Introduction

- Qui êtes-vous ?

Etat des lieux

- Que faites-vous ?

Projet de développement

- Quels sont vos objectifs ?

Conclusion

- Points clés de votre projet.

Nous allons partir de cette matrice pour vous indiquer ce que doit comporter un projet de développement.

L'introduction

Comme tout document rédactionnel, il est toujours bien de faire une introduction.

Si vous ne savez pas quoi rédiger, vous pouvez parler de l'histoire de votre structure, sa date de création, ses informations clé et son palmarès.

Cela permet de situer votre structure et de la présenter brièvement.

L'état des lieux

L'état des lieux est un élément indispensable si vous souhaitez faire un projet de développement qui correspond à vos besoins avant d'établir un plan d'action pour votre club/comité.

Comment réaliser un état des lieux ?



Tout d'abord, faites le point sur votre structure, vos licenciés et ce que vous faites actuellement.

Dans votre état des lieux, il est recommandé d'aborder les points suivants :

- **Volet associatif** : vie du club (organigramme, commissions, réunions AG, installations, matériel, etc.), dirigeants et bénévoles (recrutement, missions, formations), offre de pratiques (créneaux d'entraînement, publics accueillis, stages, compétitions), rayonnement du club (participation à la vie locale, partenaires privés et publics, moyens de communication, etc.), événementiels (événements internes et externes de la structure)
- **Volet sportif** : encadrement (Qui encadre ? Quel diplôme ? Employé de la structure ou autre ? Formations, etc.), progression (évolution des joueurs, éventuel programme vers le haut niveau), accompagnement (parcours de joueur en fonction de leur profil, suivi sur les sélections, stages, détection)
- **Volet éducatif** : actions de sensibilisation (interventions, projets extra-sportifs, etc.)
- **Les labels** : mettez en avant vos labels, cela permet de montrer votre implication dans le développement de votre structure, il s'agit d'une véritable plus-value.

Analyse à partir de l'état des lieux



Une fois cet état des lieux établi, vous pouvez identifier les points forts et les points faibles de votre structure.

Dans cette étape, le plus simple est de créer un tableau que l'on appelle l'analyse SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) :

| | Points forts | Points faibles |
|------------------------------|---|--|
| Environnement interne | <p>Tout élément en faveur de la structure.</p> <p><i>Exemple : nombre de licenciés en constante augmentation (+ X% en 3 ans).</i></p> | <p>Tout élément en défaveur de la structure.</p> <p><i>Exemple : manque d'encadrement sur certains créneaux d'entraînements.</i></p> |
| Environnement externe | <p>Toute opportunité qui ne dépend pas de votre structure.</p> <p><i>Exemple : arrêt de bus dans la rue de la salle.</i></p> | <p>Toute menace qui ne dépend pas de votre structure.</p> <p><i>Exemple : club présent dans la même ville ou la même communauté d'agglomération.</i></p> |

Dans le SWOT ou en dehors, n'hésitez pas à lister les risques et contraintes des points que vous abordez.

Vous pouvez également aborder les impacts prévisibles ou imprévisibles (*Exemple : travaux dans la salle pendant 2 ans → nécessité de retravailler l'usage de la salle, baisse de subventions, etc.*).

Déterminer des objectifs

La planification



La détermination des objectifs va dépendre de la volonté de réalisation d'actions de vos dirigeants actuels. Ces objectifs diffèrent d'une structure à une autre et cela est complètement normal. Les objectifs vont dépendre de votre état des lieux et des points faibles que vous avez identifiés. Vous n'êtes pas obligés de trouver des objectifs pour tous vos points faibles.

Vos objectifs vont reprendre les volets que vous avez développés lors de l'état des lieux :

- Volet associatif,
- Volet sportif,
- Volet éducatif,
- Vous pouvez également vous fixer des objectifs de labels.

Ils doivent être réalisables en fonction de votre structure.

L'exécution



Une fois ces objectifs établis, il est nécessaire de les classer par ordre de priorité et de les présenter dans l'ordre croissant (du plus au moins important). Ensuite, un plan d'actions est nécessaire pour chacun d'entre eux.

Ce plan d'actions vous permettra de savoir quoi faire pour réaliser les objectifs. Il vous permettra également d'évaluer l'avancement d'un projet. Dans chaque point, vous devez aborder les moyens qui seront mis en place (matériels, humains, financiers).

Le contrôle par indicateurs

N'hésitez pas à définir 3 ou 4 indicateurs de performance et aussi à bien détailler quelles ressources (internes et externes) vous utilisez pour réaliser chaque objectif (exemple : quel(s) dirigeant(s) est missionné, les organismes ou professionnels qui vous soutiennent).

La conclusion



Une fois toutes ces étapes franchies, vous touchez au but ! Il ne vous reste plus qu'à conclure votre document et vous aurez fini la rédaction de votre projet de développement.

Que dire dans cette conclusion ?

Prenez du recul et de la hauteur sur ce que vous venez de rédiger. Vous pouvez répondre aux questions : qui ? Quand ? Quoi ? Comment ? Où ? Pourquoi ?

Ou alors, vous pouvez reprendre 2 - 3 objectifs principaux de votre structure.

« Si tout le monde avance ensemble, le succès viendra de lui-même » Henry Ford