

## PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT

### 1- ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

#### **OBJECTIF :**

L'accompagnement individuel vise à offrir un soutien personnalisé aux porteurs de projet sur un temps long, adapté aux besoins spécifiques, en les aidant à développer leurs idées, surmonter les obstacles et maximiser les chances de succès de leur projet.

#### **ÉTAPES DE L'ACCOMPAGNEMENT :**

##### ❖ **Première Prise de Contact :**

- Nous recevons la demande d'accompagnement et transmettons un questionnaire préliminaire pour mieux comprendre le projet.
- Après réception du questionnaire complété, nous analysons les informations pour préparer un rendez-vous initial.

##### ❖ **Identification et Clarification du Projet :**

- Lors d'un rendez-vous d'environ une heure, nous passons en revue les objectifs du projet, les besoins spécifiques et les attentes du porteur. Nous remplissons avec le porteur un second formulaire, plus détaillé nous permettant d'estimer le degré d'accompagnement
- Nous identifions les ressources nécessaires, le modèle économique et les défis potentiels.

❖ **Développement du Projet :**

- Rédaction d'un plan stratégique détaillé, incluant les objectifs, les étapes clés et les ressources nécessaires.
- Conseils sur les modèles économiques et administratifs adaptés et stratégies de financement.

❖ **Accompagnement Continu :**

- Sessions de suivi pour évaluer les progrès, ajuster les stratégies et résoudre les problèmes émergents.
- Réponses aux questions spécifiques et conseils pratiques pour les aspects techniques et stratégies du projet.

❖ **Révision et Conclusion :**

- À la fin de l'accompagnement, nous fournissons un récapitulatif détaillé des actions réalisées, des recommandations et des prochaines étapes.
- Suggestions pour le suivi et l'éventuel passage à des étapes supplémentaires ou à d'autres formes de soutien.

**MÉTHODOLOGIE :**

L'accompagnement est personnalisé, **à raison de deux heures par mois sur six mois maximum** avec une combinaison de réunions en face à face ou virtuelles, de supports écrits, et de conseils adaptés aux besoins spécifiques du porteur de projet.

L'animateur, un expert en gestion de projet (Juliette Passilly), offre une expertise approfondie et une approche flexible pour s'ajuster aux besoins évolutifs du projet.

La coordinatrice administrative (Sophie Bonnin) s'assure du suivi des dossiers, de l'envoi, la réception et l'archivage des documents et outils.