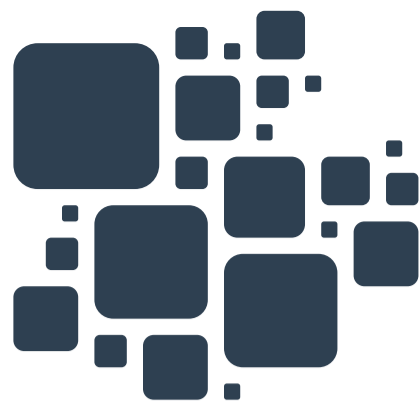


Comment organiser une action avec le dispositif « Plateau Débat Public » ?



PLANIFICATION DE L'ACTION

1

RECUEIL ET PRIORISATION COLLECTIVE

des besoins en termes de dialogue environnemental, médiation sur le territoire, via nos réseaux thématiques et partenaires.
Journée de planification des actions entre juill. et sept. pour l'année suivante.
Présentation et validation du plan d'actions avec nos partenaires financiers fonction du temps de réalisation et du financement accordé.



2

INFORMATION ET DIFFUSION DU PROGRAMME D'ACTIONS

à nos réseaux thématiques et partenaires. Réflexion collective sur les sujets à traiter (acteurs, territoire, ampleur, public cible, etc.)
Journée de programmation collective des actions entre janv. et mars.

PHASE DE PREPARATION

3

VEILLE

Recherche d'informations sur la thématique, identification des acteurs concernés, de l'historique, les actualités de la thématique en BFC, etc.
Veille sur les évènementiels participation en BFC.



L'action est élaborée par plusieurs personnes en partenariat, ainsi le projet initialement prévu évolue en fonction du groupe de travail (prise en compte de la vision de chacun)



4

CONSTITUTION D'UN GROUPE DE TRAVAIL

Contact des acteurs concernés, de toutes les parties prenantes, pour invitation à participer au groupe de travail (voie informatique, présentiels, etc.)
Présentation du dispositif et du projet
Nb : Au sein du groupe de travail il y a plusieurs degrés d'implication !

5

ORGANISATION ET ANIMATION DE RENCONTRES ENTRE LES MEMBRES DU GROUPE DÉFINITION COLLECTIVE DU CADRE DU PROJET

Les acteurs réfléchissent collectivement aux objectifs spécifiques du projet, quels sont les orientations des échanges, les thématiques à aborder, le format que doit prendre ce projet, quels intervenants, quelle période, le public cible, choix de la date, du lieu, le plan de communication, etc.
L'animation des rencontres et échanges se concrétise par des temps en présentiels et/ ou à distance, sur un support de travail en ligne, etc.
L'équipe du Plateau Débat Public veille au cadre, faire en sorte que le projet soit réalisable, importance de prendre en compte toutes les parties prenantes, rôle de tiers-garant, etc.



6

RECHERCHE D'INTERVENANTS

En fonction du cadre du projet établi précédemment par le groupe de travail.



7

GESTION DE LA LOGISTIQUE

Réservation de salle, location matériel de diffusion/ projection, sonorisation, enregistrement caméra, documentation, organisation des repas/pots, gestion des arrivées, de l'installation, catering des intervenants (veiller au bien être et à l'organisation des intervenants, - prévoir eau, restauration, planing, frais de déplacement, etc.-)

8

COMMUNICATION DE L'ACTION

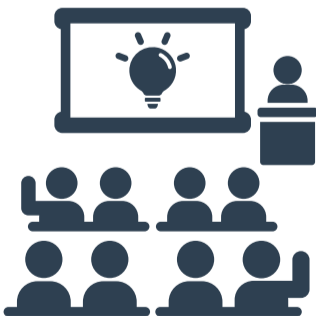
Réalisation de visuel (affiche + programme), diffusion dans nos réseaux thématiques, largement via facebook et site internet, invitations officielles, rédaction et diffusions de communiqué de presse, gestion de la relation-presse, etc.

PHASE DE MISE EN OEUVRE

9

ANIMATION DE L'ÉVÈNEMENT

Présentation du dispositif, des intervenants, régularisation des échanges, relance des débats, catering, accueil des participants, soutien logistique multimédia, etc.



10

EVALUATION DE L'ACTION

Réflexion, réalisation, traitement et analyse de l'évaluation.



PHASE D'EVALUATION

PHASE DE VALORISATION

11

SYNTHÈSE DE L'ACTION ET SUM

Enregistrement audio/ vidéo, photographies, revue de presse, diffusion des premiers retours, etc. pour valorisation de l'action. Retranscription détaillée de l'évènement, mise en page, recherches bibliographiques, relecture aux intervenants et diffusion.
Gestion et rediffusion des suites du projet.

