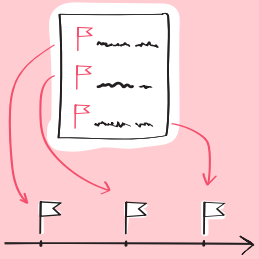
Le porte-manteau du projet

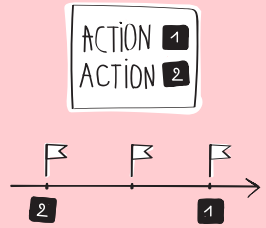
— Accrochez vos actions de communication au bon endroit

Une équipe de projet est chargée de réfléchir aux procédures, dates critiques et à la planification interne pendant que vous pensez à des actions, des messages forts et aux citoyens. Comment concilier les deux ? Utilisez le porte-manteau de projet pour accrocher vos actions aux étapes importantes déterminées par l'équipe de projet. Un exercice à réaliser collectivement et qui vous permettra de sortir de réunion avec un calendrier de communication réalisé en deux petites heures. L'équipe de projet verra comment la communication se développera au rythme du projet tout en tenant compte de ses préoccupations.



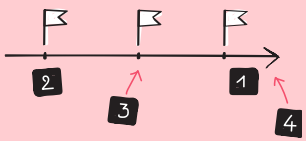
Étape 1 Déterminez les étapes du projet

Dans un premier temps, vous devez savoir quelles sont les étapes du projet. L'étude des incidences sur l'environnement est terminée, le permis de construire est accordé, la période de consultation légale commence… jusqu'à l'ouverture officielle du nouvel hôtel de ville. Voici à coup sûr les moments repris sur la liste de vos collègues au sein de l'équipe du projet. Une bonne chose mais vous devez aussi penser à d'autres étapes pour communiquer : la journée des chantiers ouverts ou la rentrée des classes. Il peut en effet être judicieux de laisser les enfants allant à l'école en vélo s'habituer à leur nouvel itinéraire cyclable maintenant que la rue du Village est fermée. Accordez cinq minutes à tout le monde pour y réfléchir individuellement puis inscrivez toutes les étapes sur le tableau. Indiquez les étapes sur une ligne du temps avec un calendrier à titre indicatif. Ce sont les crochets où vous accrocherez prochainement les actions.



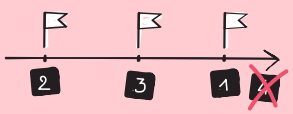
Étape 2 Réfléchissez ensemble à des actions et accrochez-les au porte-manteau adéquat

Réfléchir à des actions peut parfois constituer un casse-tête. Demandez à chaque participant de réfléchir à une action pour trois étapes différentes, en étant le plus concret possible. « Un marché de l'information » ? Vous auriez pu y penser vous-même et ce concept laisse trop de place à une mauvaise interprétation. Indiquer « Nous organisons une promenade guidée avec les riverains jusqu'à l'hôtel de ville où l'échevin de la Mobilité explique le projet avec 10 panneaux d'information » est beaucoup plus concret. Vous pouvez au moins être en désaccord avec ça. Soyez particulièrement enthousiaste lorsque vous entendez des actions surprenantes. Soit chacun présente ses actions individuellement, soit les membres du projet placent eux-mêmes les post-it reprenant les actions à la bonne étape.



Étape 3 Comblez les trous

Pour certaines étapes, il n'y a encore aucune action tandis que d'autres en ont trop. Il arrive qu'une étape soit plus inspirante qu'une autre, comme la pose de la première pierre. C'est probablement moins le cas pour l'étude des incidences sur l'environnement. Demandez aux participants de repérer les bonnes actions des autres étapes et de voir s'il est possible de les déplacer vers celles où il en manque. En tant que consultant en communication, vous préférez vous concentrer sur quelques éléments solides.



Étape 4 Secouez bien : qu'est-ce qui reste accroché ?

Ce n'est pas le moment de baisser la garde car c'est ici que vous fixez les priorités. Éliminez tout ce qui est superflu. Établissez un budget fictif et demandez aux participants de répartir leurs 100 € pour la communication entre les actions qu'ils estiment essentielles. Les coupures d'un Monopoly peuvent vous être utiles. Chacun répartit son argent sur les actions et, ensuite, vous additionnez les montants. L'idée est simple : l'action avec le plus d'argent est prioritaire. Fixez néanmoins comme règle de ne pas accorder 10 € à chaque action car fragmenter la communication est synonyme de gaspillage d'argent.



Étape 5 Évaluez après chaque étape

Ne réalisez pas cet exercice qu'une seule fois au cours de votre projet mais à chaque fois qu'une étape importante est franchie. Évaluez l'action et projetez-vous dans la suivante. Devez-vous ajouter des actions ou des outils, ou même en supprimer ? Mais surtout, revenez à l'étape 1 pour vérifier si des étapes n'ont pas été ajoutées. Un projet au long cours ressemble davantage à un slalom qu'à un trajet rectiligne.



Ce modèle stratégique est tiré du livre **'Laat ons zeggen dat het (opnieuw) shit wordt'** de Bart Derison.

Étape 1

- **Déterminez les étapes de votre projet**



- **Placez-les sur la ligne du temps**



Étape 2 Réfléchissez à des actions et liez-les à la bonne étape de la ligne du temps

ACTION 1

ACTION 2

ACTION 3

ACTION

ACTION

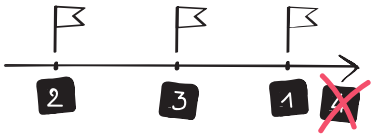
ACTION

ACTION

ACTION

Étape 3 Comblez les trous et assurez-vous que chaque étape contienne au moins une action

Étape 4 Classez les actions par priorité et supprimez-en là où c'est nécessaire



EXEMPLE

EXEMPLE DE SITUATION FICTIVE

Les services communaux déménageront dans un hôtel de ville flambant neuf en 2023, les travaux ayant débuté en 2022. En tant que professionnel de la communication, l'administration communale vous demandera d'élaborer un calendrier de communication avec une série d'actions pouvant être menées dans les mois et années à venir afin de sensibiliser les citoyens à ce projet.

Étape 1

- **Déterminez les étapes de votre projet**

1. Pose de la première pierre
2. Journée des Chantiers ouverts 2022
3. Coulage du béton dans le hall principal de l'hôtel de ville
4. Inauguration de l'hôtel de ville

- **Placez-les sur la ligne du temps**



Étape 2 Réfléchissez à des actions et liez-les à la bonne étape de la ligne du temps

ACTION 1 Nous veillons à la qualité du reportage par le photographe de la Ville au début des travaux car ses clichés seront publiés dans le bulletin communal, sur le site Internet et les réseaux sociaux de la commune.

ACTION 2 Nous organisons une conférence de presse pour la pose de la première pierre par le bourgmestre.

ACTION 3 Nous prévoyons de grandes bâches de chantier avec des dessins faits par des enfants de la commune qui présentent leur vision du futur hôtel de ville.

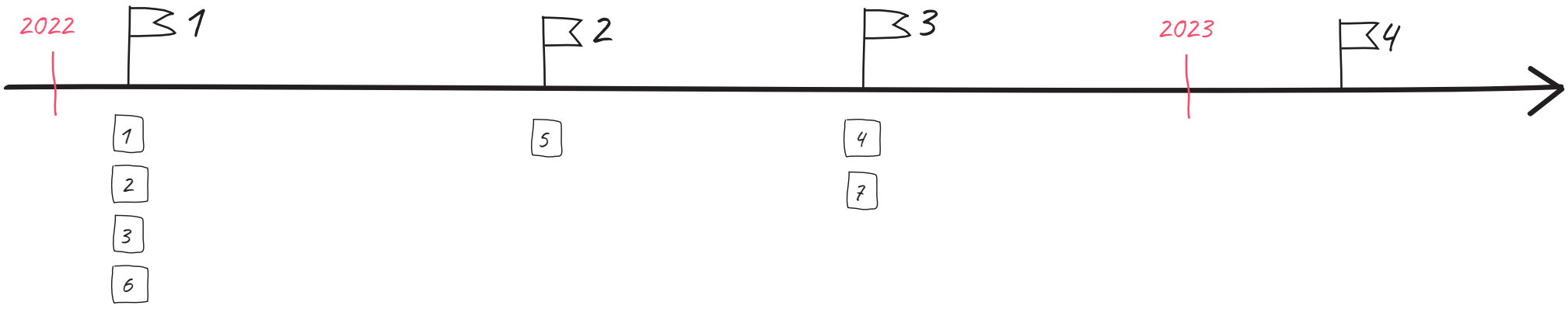
ACTION 4 Nous construisons une tribune de chantier temporaire afin que les citoyens et d'autres personnes intéressées puissent assister en direct au coulage du béton dans le hall central.

ACTION 5 Le futur bureau du bourgmestre se transforme pendant un jour en "escape room" pour la Journée des Chantiers ouverts.

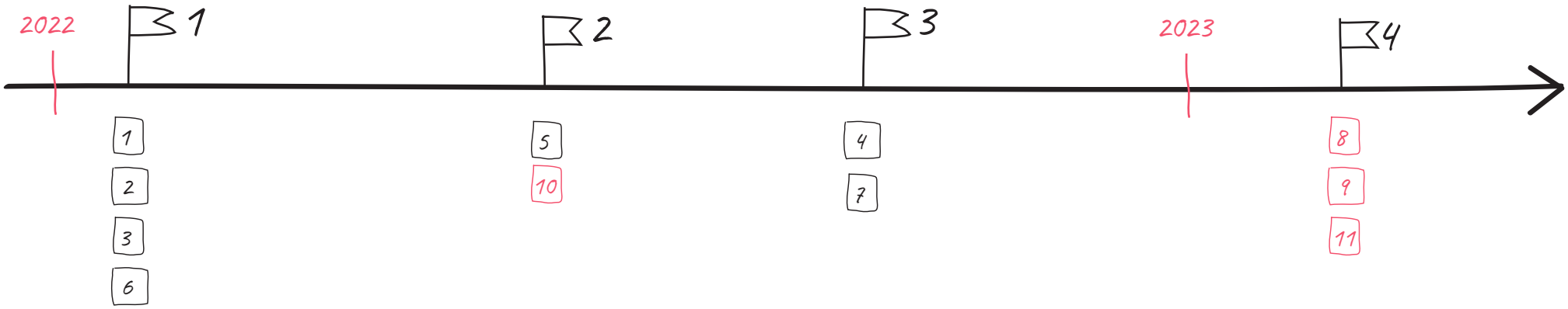
ACTION 6 Nous lançons un blog mensuel sur le site Internet de la commune pour suivre l'évolution des travaux.

ACTION 7 Nous invitons une classe de l'école proche du futur hôtel de ville à venir assister au coulage du béton lors d'une visite de chantier.

ACTION ...



Étape 3 Comblez les trous et assurez-vous que chaque étape contienne au moins une action



ACTION 8 Nous demandons à quelques personnalités connues de la commune de guider les visites lors de l'inauguration du nouvel hôtel de ville.

ACTION 9 Nous invitions tous les riverains de la commune à une grande réception pour fêter l'inauguration.

ACTION 10 Nous organisons un concours pour offrir à un artiste local l'occasion de décorer entièrement une salle de l'hôtel de ville.

ACTION 11 Nous organisons une promenade sur un itinéraire fixe, au cours de laquelle les différents services communaux seront expliqués en détail, chacun sous un thème distinct (à l'aide de pancartes, de vidéos, d'explications données par les employés du service concerné...). De cette façon, nous mettons en lumière le fonctionnement de l'administration communale.

Étape 4 Classez les actions par priorité et supprimez-en là où c'est nécessaire

