

## Trame de fiche projet / évènement

Titre du projet / de l'évènement : \_\_\_\_\_

Outil créé et proposé pour assurer une cohérence et une répartition des rôles dans le suivi d'un évènement particulier. Cet outil peut servir à créer des fiches procédures.

Cet outil n'a pas vocation à être utilisé dans le cadre de la mise en œuvre des objectifs généraux validés dans le projet d'établissement.

*Exemple pris : organisation d'une formation en interne*

### Fiche suivi d'évènement

**Intitulé du projet :** *formation soins cutanés*

**Référent(s) projet :**

**Contexte :** *la formation aura lieu le 20/11/2015*

**Les objectifs visés** (en termes de résultats et échéances) : /

Etapes / actions à mettre en œuvre	Dates	Responsable de l'étape	Résultats de l'action
<i>Trouver une salle / un lieu</i>		<i>Directeur</i>	<i>Salle du Léguer</i>
<i>Contact avec le formateur pour les besoins matériels</i>		<i>Directeur</i>	<i>Vidéo projecteur / tableau blanc réservés en mairie OK</i>
<i>Organisation du planning de l'équipe soin (pour la continuité du service par exemple)</i>		<i>IDEC</i>	
<i>Aller chercher le matériel en mairie</i>		<i>A définir</i>	
<i>Etc.</i>			

➔ **Bilan de l'action :**

**!!!** *Dans l'exemple utilisé, il ne s'agit pas de faire un bilan de la formation mais bien le bilan de son organisation.*

**Difficultés rencontrées / écueils à éviter :**

**Autres observations :**