

LIGNES DIRECTRICES : ORGANISER ET PLANIFIER LE SUIVI

La méthode de recherche d'informations peut varier en fonction de l'avancement du projet OpenCoesione que vous avez choisi de suivre... selon qu'il n'a pas encore démarré, qu'il est en cours ou qu'il est terminé.

PROJET PAS DÉMARRÉ

Les projets qui n'ont pas démarré sont ceux pour lesquels le paiement est encore à 0 %.

Dans ce cas, votre visite sera de nature analytique/investigative, c'est-à-dire qu'elle consistera à découvrir les raisons pour lesquelles le projet n'a pas encore démarré.

De ce fait, il est essentiel d'interviewer les responsables du projet, et éventuellement d'étayer la recherche avec d'autres documents, articles ou informations pouvant vous aider à reconstituer l'historique administratif du projet et les raisons de son non-avancement.

PROJET EN COURS

Le suivi peut être effectué in situ sur les projets en cours, au sens propre du terme.

Une visite sur le terrain vous permettra de vérifier l'état d'avancement des travaux, leur stade d'évolution, les problèmes rencontrés, les points critiques et la quantité de travail restant à accomplir.

PROJET TERMINÉ

Des visites de suivi peuvent être effectuées pour les projets terminés, pour tester si le service fonctionne.

En utilisant certaines des techniques de recherche proposées aux étapes précédentes, vous pourrez notamment effectuer une première analyse de l'impact du projet sur le territoire.

COMMENT ORGANISER AU MIEUX LA VISITE

Pour organiser la visite, il faut tout d'abord :

- décider de l'**heure de la visite** ou la fixer en accord avec l'organisation (en cas d'accès restreint) ;
- créer et imprimer **une carte de mission**, rédiger un itinéraire ou définir des étapes, par exemple.

Vous devez également connaître les **autorisations** et les **permis**.

Les parents de mineurs doivent rédiger une autorisation de sortie de l'établissement scolaire.

Pour les visites, vous devez demander l'autorisation de visiter des sites fermés au public ou obtenir des permis spéciaux pour les lieux à accès restreint.

Pour interviewer des personnes, n'oubliez pas de préparer et de distribuer des exemplaires de la note d'information sur l'utilisation des données à caractère personnel et des autorisations pour l'utilisation de photos et d'images vidéo.

RÉPARTITION DES RÔLES

Pour chaque visite de suivi, il est important d'être bien organisé et de répartir les rôles pour chaque activité. En ce qui concerne les entretiens, décidez qui, parmi les membres de votre équipe :

- posera les questions
- vérifiera le temps disponible pour faire toutes les activités prévues pour la visite
- distribuera les questionnaires
- prendra les coordonnées des personnes interviewées

PRISE DE PHOTOS ET ENREGISTREMENTS VIDÉO

Utilisez toujours ces astuces pour les photos et vidéos d'entretiens :

- Pour les enregistrements **vidéo** des entretiens : décidez qui amènera une caméra vidéo (ou un Smartphone) et qui apportera une sauvegarde (assurez-vous que les batteries sont chargées et que l'espace disque disponible est suffisant) ;
- Pour les enregistrements **audio** des entretiens : décidez qui amènera un enregistreur vocal (ou un Smartphone) et qui apportera une sauvegarde (vérifiez toujours le niveau de charge et l'espace disque) ;
- Documentez également votre visite à l'aide de **photos et vidéos**, et prenez des photos des détails importants du projet (par exemple, l'utilisation de technologies spéciales d'économie d'énergie).

Décidez également qui documentera l'exploration sur les **canaux des réseaux sociaux** de l'équipe.

CE QUE TOUT LE MONDE DOIT AVOIR

Tous les membres de l'équipe d'exploration doivent avoir :

- Une copie du programme d'organisation de la visite, avec l'attribution des rôles ;
- des Smartphones (plus il y en a, mieux c'est) ;
- Une copie des questions à poser lors des entretiens ;
- Plusieurs exemplaires du plan de collecte d'autres informations pendant l'exploration ;
- stylos et feuilles ou cahiers pour les réunions.

BONNE EXPLORATION !