

GESTION ET DU SUIVI D'UN PROJET PARTENARIAL : PETITS TIPS ORGANISATIONNELS

Adapter les indicateurs clefs de performance (ou KPI) individuels

Il est important que les personnes référentes du partenariat soient **évaluées en interne sur l'avancée du projet partenarial**. A défaut, elles risquent de faire passer ce projet au second plan.

Cette question des KPI sur lesquels sont évalués les collaborateurs peut **dépasser les référents au projet**. Par exemple, les acheteurs de l'entreprise, si évalués uniquement sur les tarifs négociés (et non sur d'autres critères comme ceux de qualité des produits, provenance, labels...), auront certainement du mal à adhérer et à contribuer à un partenariat qui invite à faire le choix du bio ou/et du commerce équitable.

Un système d'évaluation des collaborateurs non adapté peut ainsi potentiellement mettre à mal la réussite d'un projet partenarial ONG-entreprise.

Mettre en place les bons outils

Des outils de gestion/suivi sont essentiels pour le bon déroulé d'un projet. On pense notamment à :

- **Plan d'action opérationnel avec rétroplanning**
- **Rapport de mission type**

Mais d'autres outils, plus spécifiques aux projets partenariaux sont tout autant importants. On pense par exemple à :

- **Groupe de discussion** (sur application mobile) dédié à l'équipe du partenariat : rien de tel pour matérialiser l'équipe projet, créer un sentiment d'appartenance, mais aussi pour se sentir à l'aise d'échanger et être réactifs dans la gestion quotidienne du partenariat.
- **Agenda (semi) partagé**

Adapter sa gestion au temps long des partenariats de co-construction

Un outil intéressant est celui du **journal de bord du partenariat** : ça peut être un excellent outil de communication interne mais aussi de passation en cas de turnover chez les personnes référentes.

La tenue de ce journal n'est pas forcément aisée au quotidien. Elle peut se faire de manière périodique, « chapitre » par « chapitre » : cette alternative permet également la prise de recul, toujours utile dans un but d'amélioration continue.

Toujours pour sécuriser le projet en cas de turnover, mais aussi pour éviter la perte d'information et ne pas laisser place à la renégociation de sujets déjà tranchés, le maître mot est « **centralisation** » : convention, plan d'action opérationnel, CR de réunion, rapports de mission, supports de communication...Tout ce qui concerne le partenariat doit être accessible dans un même dossier.