

Le plan d'action ou calendrier professionnel

Descriptif

Tableau ou simple note qui récapitule les actions à réaliser en les hiérarchisant et en les organisant par ordre de priorité et dans le temps.

Il est possible d'utiliser plusieurs outils pour mettre en place un plan d'action.

Objectifs

- Donner à la personne la possibilité de se fixer des échéances qu'elle devra respecter.
- Formaliser un engagement de la personne vis-à-vis d'elle-même et du groupe qui l'accompagne.
- Planifier les différentes étapes.
- Se donner un guide d'actions.
- Hiérarchiser les différentes tâches à effectuer.
- Se fixer des échéances.

Déroulé

1. Identifier les tâches et les organiser, c'est ce qui relève de la planification.
2. La personne doit se conformer autant qu'elle le peut à son calendrier. Un suivi peut être fait, par des rencontres régulières avec l'accompagnateur ou des réunions de groupe. L'enjeu est de vérifier l'état d'avancement des actions planifiées et donc du projet.
3. Le plan d'action est à réajuster régulièrement.

Illustration : plan d'action pour un projet d'installation (ci-après).

Recommandations pédagogiques

Dans le plan d'action sous forme de tableau, les noms des rubriques sont à adapter en fonction du public, des projets.



UTILISATION

Hiérarchiser et planifier les tâches à réaliser

p. 34

p. 46

Plan d'action pour le projet d'installation

Domaine	Qu'est-ce que j'ai à faire ?	Les interlocuteurs	Les délais
Être accompagné globalement dans son projet	<i>Adhérer et participer à un groupe de formation</i>	<i>AFOCG</i>	
Les moyens de production : bâtiments, terres, matériel, cheptel	<i>Lister les investissements à faire 1/ demander les devis 2/ aller voir les banques pour contracter les prêts 3/ demande de permis de construire</i>	<i>Concessionnaires de banques</i>	<i>Fixer l'étalement des investissements dans le temps</i>
La main-d'œuvre : embauche de salariés, entraide...	<i>Établir le calendrier de travail sur l'année Mettre en face le besoin en main-d'œuvre et la main-d'œuvre disponible</i>	<i>MSA Agriculteurs voisins</i>	<i>Construire son planning (y compris les congés), définir le besoin en main-d'œuvre, la main-d'œuvre disponible et comment combler l'écart s'il y en a un. Se renseigner assez tôt sur les possibilités et les conditions d'embauche.</i>
La production, la transformation fermière...	<i>Quels sont les domaines où je ne sais pas comment faire ?</i>	<i>Agriculteurs ayant la même production Organisme de formation professionnelle (ENIL, CFPPA...)</i>	<i>Planifier quand suivre les formations, quand faire les visites d'exploitation et quels seront les interlocuteurs.</i>
La commercialisation	<i>Étude de marché Faire quelques marchés et foires pour tester le terrain Démarcher des GMS des détaillants, des crémiers, ...</i>	<i>Organismes accompagnant des projets de développement local pour intervenir sur ce qu'est une étude de marché... Faire appel à la DSV pour connaître les normes et les règles dans le domaine de la vente de produits fermiers, « se jeter à l'eau en testant soi-même »</i>	<i>Avant tout, se renseigner sur les normes Puis tester les marchés, les foires en même temps que vous faites des études de marchés pour chercher de nouveaux clients Quels interlocuteurs ? Quel calendrier ?</i>
La comptabilité-gestion		<i>AFOCG Centre de gestion</i>	<i>Adhérer à l'un ou l'autre rapidement après l'installation pour ne pas prendre de retard dès le début.</i>