

DÉCOUPAGE DÉTAILLÉ DE LA PRÉSENTATION D'UN PROJET PROFESSIONNEL

Nous avons tous entendu des interventions, paraissant confuses, ennuyeuses, inutilement longues, où le détail masque l'idée force, et où les thèmes se mélangent pour notre plus grande confusion. Pour vous permettre de faire des interventions professionnelles, parfaitement structurées et par conséquent plaisantes et passionnantes, nous vous proposons ci-après un découpage ayant trois inspirations fondamentales :

- **Partir du général pour aller au particulier**
- **Attirer sur le résultat avant de détailler**
- **Autrement dit, démarrer en cerveau droit, poursuivre en cerveau gauche et conclure en cerveau droit.**

| | |
|---|---|
| Pré-introduction | 2 ou 3 phrases servant d'accroche, situant le projet, le problème, créant une attente de la suite, ou décrivant un très bref exemple |
| Présentation | Partir du général pour aller au particulier : Prénom, nom, grade et fonction, collectivité, service, et les 3 ou 4 grandes missions du poste |
| Contexte et données générales | L'expert du projet que vous êtes, dresse le décor technique, économique, social, sociétal... lié au projet. Fournir diverses données ainsi que divers chiffres |
| Constat du besoin ou du problème | Constat d'un manque, d'une carence, d'un dysfonctionnement, d'un besoin, de l'évidence d'une création, d'une modification, d'une innovation... Parler au présent pour un projet à venir ; parler au passé si le projet est terminé. |
| La solution au problème | Énumération de la solution correspondant au constat, édictée en termes généraux (pas de détails). On précisera en préalable s'il s'agit d'une instruction (d'une commande) de la hiérarchie ou s'il s'agit d'une idée personnelle (validée par la hiérarchie). |

L'EXPRECOM

| | |
|---|--|
| Les résultats attendus | Énumérer les principaux résultats attendus à l'issue du projet |
| Détail de l'opération | <ul style="list-style-type: none"> + Le calendrier (ou les étapes) : Les 3 ou 4 grandes parties + Les acteurs : Internes et externes + Les moyens matériels et intellectuels + Les moyens financiers, le budget : On signalera éventuellement qu'il n'y a pas de budget spécifique, hormis la consommation des ressources internes habituelles, en soulignant si nécessaire le pic de consommation sur un point particulier. + La communication externe et la médiatisation si nécessaire |
| Traitement des obstacles et objections | Montrer ainsi qu'a priori on a pensé à tout. Ex : « Que faire s'il pleut (pour une action en plein air) » |
| Conclusion | <p>Au choix dans une idée d'ouverture, tout ou partie de :</p> <ul style="list-style-type: none"> + Rappel du résultat général attendu par rapport à l'investissement (ou le coût) représenté par le projet + Mention de l'élargissement, de l'amélioration, de l'extension du service public + Mention du nouvel acquis d'expérience procuré par le montage du projet + Mention d'une suite probable (ou d'une transmission) du projet |
| Post conclusion | <p>Une dernière phrase qui « boucle » l'exposé</p> <ul style="list-style-type: none"> + Une citation + Un rappel de la pré-introduction + La mention d'une suite probable ou possible du projet + Un trait d'esprit |
| Demande de questions | Facultatif : Ouvrir en disant que l'on est prêt à répondre aux questions de l'auditoire |

Important : Des phrases de liaison enchaîneront naturellement les différentes parties