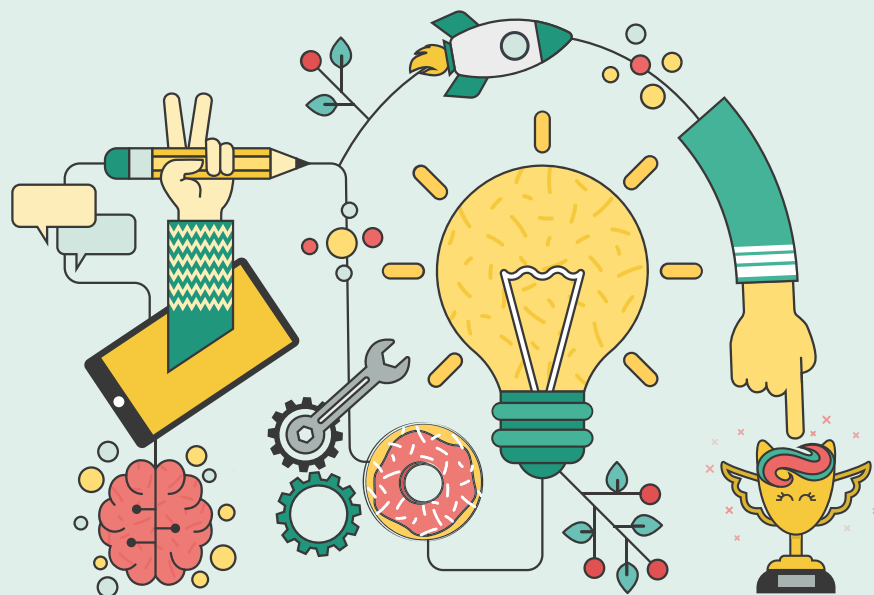


UN OUTIL INSPIRÉ PAR

Le parcours  
DE LA **GRANDE**  
JOURNÉE



# La Fabrique À PROJETS

ÉTAPE 4. PLANIFICATION DES ACTIVITÉS

**Planification des tâches**



**Pour planifier de manière efficace,  
vous devez vous questionner sur différents aspects :**



**Avez-vous les fonds requis pour préparer  
vos remerciements?**

Nous préparerons les remerciements au fur et à mesure  
que nous recevrons les fonds

Nous enverrons les remerciements une fois  
la collecte terminée

L'école avancera les fonds pour que nous préparions les  
remerciements à l'avance

Autre stratégie :





# Planification

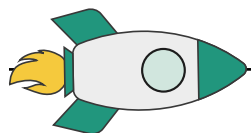
Créez un échéancier sur la ligne du temps de la page suivante.  
Pour chaque étape de votre projet, établissez qui fera la tâche, quand et comment.

## Voici certaines tâches à inclure :

- |                                                                                  |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| → Finaliser et valider votre budget<br>(coûts, prix, marge de profit, objectifs) | → Acheter les matières premières et<br>l'équipement |
| → Trouver des partenaires                                                        | → Production                                        |
| → Sonder les supporteurs et supportrices<br>potentiels                           | → Promotion                                         |
| → Faire des tests de production ou de service                                    | → Recueillir les dons                               |
|                                                                                  | → Distribuer les remerciements                      |

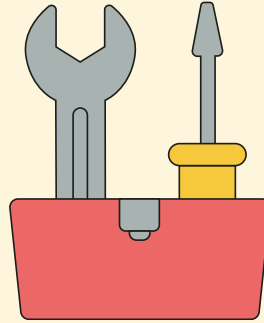
# Ligne du temps

Bien planifier est fort important quand on mène une collecte de fonds. Gardez cependant à l'esprit que les imprévus font partie de l'aventure et qu'il est possible que vous deviez repenser votre emploi du temps.



| DATE                 |  |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|--|
| TÂCHE                |  |  |  |  |
| PERSONNE RESPONSABLE |  |  |  |  |
| NOTE                 |  |  |  |  |

Il est possible que vous ayez plus que 4 tâches à réaliser pour votre collecte. N'hésitez pas à reproduire ce tableau ou à l'adapter à vos besoins.



**Assurez-vous que votre échéancier vous laisse suffisamment de temps pour des éléments comme :**

- Trouver des partenaires supplémentaires
- Refaire une partie de la production à la suite d'un problème
- Refaire des tests de produit
- Faire une étude de marché supplémentaire à la suite de changements dans votre offre
- Faire plus de promotion

Il est normal que votre idée évolue avec le temps. Il faut donc aussi prévoir du temps pour apporter des améliorations à votre projet lorsque vous aurez de nouvelles idées ou des commentaires de personnes qui vous entourent.