



Comment monter votre dossier
de présentation ?



PASSER DE L'IDÉE AU PROJET,
UN PROCESSUS EN DEUX TEMPS



1

Un travail de recherche et de réflexion pour soi-même.
Ce travail préparatoire doit être large, diffus, touffu...



2

Un dossier de présentation qui doit exposer
votre projet à vos partenaires
Ce travail final doit être, concis, précis, ciblé)

Rédiger son dossier de présentation



VOTRE DOSSIER
DOIT ÊTRE
RÉDIGÉ EN
FONCTION
D'UNE CIBLE



Par exemple :

- Collectivités territoriales
- Mécènes, fondations
- Financeurs privés (type banque, business Angel)
- Associés
- Réseaux sociaux (au sens propre...)

Il faut donc avant tout se poser la question

A qui je m'adresse ?





VOTRE DOSSIER
DOIT PERMETTRE
AU LECTEUR

- De comprendre rapidement le projet : QUOI ?
- Ses enjeux : POURQUOI ?
- A qui il s'adresse : POUR QUI ?
- Sa mise en œuvre : COMMENT ?
- La pertinence vis-à-vis des enjeux et du public : POURQUOI LUI ?
- Les résultats attendus : A QUOI CELA SERT ?

SUR LE FOND

LE DOSSIER
FINAL DOIT :

Etre concret

Crédibiliser le
projet

Rassurer le lecteur
quant au potentiel
de réussite du
projet.

SUR LA FORME

LE DOSSIER FINAL DOIT ÊTRE :

SOIGNÉ : le dossier est l'image du projet, y compris visuellement.

COMPLET : le lecteur doit comprendre toutes les facettes du projet.

CONCIS : dites vous qu'en général il sera lu en diagonale et pas forcément (voire rarement) en intégralité.

CLAIR : adopter un style concret et clair, compréhensible par n'importe quel lecteur.

STRUCTURÉ : les informations sont hiérarchisées et arrivent dans un ordre logique.

CONVAINCANT : le dossier doit refléter votre enthousiasme et votre conviction en sa réussite.

POUR CE FAIRE PENSEZ À:



- Inclure un sommaire et paginer votre dossier
- Mettre en avant les éléments, mots, phrases importants (en gras, en couleurs...)
- Soigner l'illustration de votre dossier, en particulier la couverture, afin de refléter au mieux son univers
- Mettre à jour votre dossier au fur et à mesure de l'avancement de votre projet.
- Pensez aussi à indiquer comment vous joindre (tel et mail) et à indiquer l'adresse de votre site web.

LE PLAN-TYPE

1

La description



- **Un résumé concis du projet**

En garde du dossier, souvent la seule partie lue, il doit donc permettre au lecteur de savoir de quoi il s'agit et de l'accrocher immédiatement.

- **Une description du projet**

Sa genèse, sa philosophie, son propos...

Le produit, le service ou la démarche que vous proposez, à qui s'adresse le projet, vos motivations...

La programmation, les participants, la collection...

- **Une description des objectifs**

Les solutions proposées, leur pertinence

(répondre à une demande, à un besoin, proposer un projet nouveau/ différent/ alternatif...)

- **Une description des résultats escomptés**

en termes de lien social, de prestige, de recettes...

2

La crédibilisation



- **La structure et l'équipe porteuse du projet**

structure crédible (ancienneté, solidité, crédibilité, réalisations...) ;

équipe crédible : pourquoi elle est pertinente et capable de mener à bien le projet (expérience, compétences, diplômes, réseau...).

- **Un calendrier prévisionnel**

Planifiez votre projet (première /ouverture /vernissage...) ;

Signalez votre état d'avancement (qu'avez-vous déjà réalisé, comment est programmé ce qui reste à faire.



VOS QUESTIONS