



Trame bilan intermédiaire

A compléter en amont de la rencontre ou à l'issue

Nom de l'entreprise :

Nom du projet :

Date du bilan :

1. État d'avancement du projet

- Phase actuelle du projet :
Décrivez la phase du projet dans laquelle vous vous trouvez actuellement
- Tâches réalisées à ce jour :
Précisez les tâches principales accomplies jusqu'à présent

2. Réalisations et impacts

- Résultats obtenus jusqu'ici :
(Veuillez détailler les résultats quantitatifs et qualitatifs déjà observés)
- Impact de votre projet sur l'existant
(Expliquer les changements positifs ou améliorations notées)

3. Difficultés rencontrées

- Obstacles ou défis majeurs rencontrés :
(Détailler les obstacles ou problèmes rencontrés dans la mise en œuvre du projet)
- Solutions envisagées ou mises en œuvre :
(Explication des solutions déjà apportées ou en cours)

4. Présenter le potentiel d'innovation du projet

- Quel changement de pratiques induit ce projet
(Pour vous en tant qu'ETT, pour les stagiaires, ou les formateurs ?)

5. Qui sont les partenaires impliqués dans le projet, quel est leur rôle

- Lister le rôle et les apports des partenaires de votre projet
- Quelles difficultés éventuelles

6. Potentiel d'essaimage et de transférabilité

- Comment sera abordée la question de la diffusion, transférabilité dans le cadre de votre projet ?

Rappeler ici les livrables prévus à l'issue de votre projet.

7. Communication

- Actions de communication réalisées (*plaquettes, invitations, supports audiovisuels, sites internet ou autres*)
- Manifestations prévues le cas échéant

8. Prochaines étapes

- Prochaines actions à mener :
(Liste des tâches à réaliser dans les prochaines semaines ou mois)
- Planning prévisionnel :
(Indiquez les échéances prévues pour les étapes à venir)

Prochains comités de suivi et bilans

- Date du prochain Bilan
- Date du comité de suivi (avec les partenaires)
- Date prévue pour le comité de pilotage final (préciser la possibilité de partage avec d'autres collectifs d'acteurs).