

## Les tableaux de suivi et récolte des données

### ● Pour quoi faire ?

Ces tableaux servent à suivre régulièrement les actions et à faire le point. Ils récapitulent tout ce qui sera nécessaire aux bilans intermédiaires et finals. De plus, en cas d'obligation de changement de personne, celle qui reprendra le dossier aura les éléments nécessaires à la reprise. Ces tableaux de suivis sont donc autant des outils de pilotage que des moyens de capitalisation.

### ● Points de vigilance

Remplir les tableaux très régulièrement.

### ● Conseils

Faire un tableau par type d'actions en adaptant la tête de colonne. Exemples :

Suivis des contacts :

Nom du contact	Structure	Date du contact	Type de contact	Objet du contact	Thème	Action ou production du contact
			Mail, téléphone, COPIL, réunion d'information, journée technique, etc.	Information, sollicitation, coordination, co-animation, etc.	Résultats d'expérimentation, participation, etc.	Formation, diffusion de l'information, implication, etc.

Suivi des productions :

Intitulé de la production	Date de parution	Type de production	Auteur	Partenariats	Résumé	Thème	Modalités de diffusion	Type de communication	Niveau de diffusion de la communication
Lettre d'information, protocole, catalogue, ressources résultat d'expérience....		Revue, film, fiche, séquence pédagogique, etc.					Mise en ligne sur le site internet, mail, distribution dans les casiers, etc.	Lettre, mail, présentation orale	La communauté éducative, les apprenants, les partenaires, etc.

Suivi de l'évènementiel :

Intitulé de l'évènement	Date	Type d'évènement	Organisateur	Partenariats	Nombre de participants	Thème	Production issue de l'évènement	Diffusion et valorisation	Niveau de diffusion de la communication
COPIL, JPO, journée de formation, ....		Atelier, visite, formation,					Fiche méthodologique, compte-rendu, synthèse, film		Collègues, apprenants, partenaires, etc.