

Le temps de travail

● Pour quoi faire ?

La décharge de temps est reconnue comme étant un levier indispensable pour mener un projet ADT. Pourtant elle est très souvent considérée comme une contrainte majeure.

Organisation à long terme : La programmation des différentes séquences du projet permet de définir chaque étape et de l'insérer dans un calendrier.

Organisation hebdomadaire : Organiser le temps de travail avec les contraintes des horaires d'enseignement permet aussi de libérer un temps identifié pour être contacté ou pour contacter les partenaires extérieurs.

Le pas de temps entre les réunions formelles doit correspondre au rythme de l'avancement du projet (exemple : croissance des plantations, saison culturelle...).

● Points de vigilance

Organisation à long terme : Dans plusieurs cas, les rythmes de l'enseignement (année scolaire), des partenaires, les rythmes naturels (saison, vie végétale et animale...), des conventions ou des appels à projet ne correspondent pas et constituent de vrais freins à l'avancement des dossiers.

Organisation hebdomadaire : Certaines personnes disposent de demi-journées réservées au projet tiers temps. Ces périodes bien identifiées et distinctes de l'enseignement sont plus simples à gérer pour certains. D'autres privilégient la souplesse vis-à-vis des partenaires ou des réunions internes. Enfin, certains font en permanence des compromis dans leur organisation, pour combiner les deux missions.

Quelle que soit la planification hebdomadaire, une majorité déclare faire des heures de bénévolat pour compléter cette décharge, insuffisante au regard de la mission.

● Conseils

Utiliser des outils de programmation comme le diagramme de Gantt.

Organiser le projet autour d'une journée « libérée ».

Planifier longtemps à l'avance les réunions importantes (conseils, comités où la présence est nécessaire).

Ne pas se faire envahir par le projet.

Déléguer et faire faire certaines tâches.