**Concevoir un projet de médiation culturelle ThéâtrePro**

**Fiche-projet et calendrier de coordination**

Ces deux outils accompagnent le guide du même nom. Il s’agit de propositions à adapter en fonction des besoins. Ils peuvent être joints à la demande initiale.

## Fiche-projet

**Objectifs du projet de médiation**

Les objectifs doivent être SMART : Spécifiques, Mesurables, Acceptables, Réalistes, Temporels.

**Public(s)-cible**

**Ponts à créer entre la production et/ou la démarche artistique et le public choisi**

Il s’agit du cœur du projet de médiation. S’appuyer sur les 5 principes d’action cités dans le guide.

**Format, degré de participation du public, effets escomptés**

Définir ces éléments permet de concevoir un projet pertinent. S’appuyer sur les chapitres du « Temps de la médiation » cités dans le guide.

**Porteurs du projet de médiation (nom et rôle dans le projet)**

Dans le théâtre :

Au sein de la compagnie :

Médiateur externe :

**Date(s) et lieu(x) des actions de médiation**

Préciser s’il s’agit d’une action unique, d’une action prévue dans la durée, ou récurrente.

**Partenaires**

Internes (metteur en scène, chargé de communication, etc.) :

Externes (écoles de la région, association d’apiculteurs, hôpital de Sion, etc.) :

**Contexte du projet**

Quelles sont les contraintes, risques et chances propres au projet ? Peut-il de plus être mis en lien avec d’autres actions du théâtre ou de la région ?

**Mesures de communication**

Message :

Canaux et supports de communication :

Dates-clef pour la communication du projet de médiation :

**Evaluation** (les critères répondent aux objectifs : « Nous aurons atteint notre objectif si… »)

Critères quantitatifs :

Critères qualitatifs :

Communication des résultats (quelle communication, à qui, avec quel objectif ?) :

**Documentation**

Contenu de la documentation qui laissera une trace du projet (textes, photos, vidéos, sons, dessins, etc.) :

Type de documentation (classeur, documentation web, carnet de bord, article dans une revue, etc.) :

**Ressources nécessaires au projet**

Coûts du projet

Conception (concept, dossier pédagogique, création d’un support de médiation physique ou numérique) :

Coordination (séances de coordination entre partenaires ThéâtrePro et avec des partenaires externes) :

Mesures de communication auprès du public ciblé :

Réalisation sur le terrain:

Evaluation (séances et rédaction du bilan) :

Ressources humaines

Théâtre :

Compagnie :

Externes:

Ressources logistiques et techniques

Lieux:

Moyens logistiques :

Moyens techniques :

Matériel:

Sources de financement

ThéâtrePro : (coûts du projet de médiation) :

Etincelles de culture (rencontres et ateliers de terrain pour les classes) :

Autres :

**Calendrier**

Indiquer les jalons temporels importants pour le projet de médiation :

**Joindre**

Un budget médiation. Pour les coûts liés aux ressources humaines, indiquer un salaire horaire (tarifs en vigueur entre 80.- et 120.-).

Le calendrier de création.

## Calendrier de coordination entre partenaires ThéâtrePro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Année 1** | **Date** |  |
| Objectif de médiation |  |  |
| Point intermédiaire |  |  |
| Bilan et recommandations |  |  |
| **Année 2** | **Date** |  |
| Objectif de médiation |  |  |
| Point intermédiaire |  |  |
| Bilan et recommandations |  |  |
| **Année 3** | **Date** |  |
| Objectif de médiation |  |  |
| Point intermédiaire |  |  |
| Bilan et recommandations |  |  |