

## 01 / ORGANISER

# 30 jours pour installer une méthode.

Un pilote sur un livrable commun. Les jours sont des jalons, pas des journées de formation.

**LIVRABLE / BRIEF ET VERSION / PARTICIPANTS**

---

**SPONSOR / RÉFÉRENT DE PRATIQUE / RESPONSABLE DE REVUE**

---

**OUTILS, DONNÉES ET RÉFÉRENCES AUTORISÉS / DOSSIER PARTAGÉ**

---

**J1-J3 / Diagnostic**

Un essai individuel et une note de décision.

**J4-J7 / Cadrage**

Un brief partagé et trois critères de revue.

**J8-J14 / Production et correction**

Un avant/après et un choix expliqué.

**J15-J21 / Série et documentation**

Trois livrables reliés aux références et versions.

**J22-J28 / Reprise en binôme**

Une déclinaison et les questions posées.

**J29-J30 / Bilan et décision**

Les preuves, les points à retravailler et la suite.

Temps illustratif : 14 h par participant. Diagnostic 2 h + quatre ateliers de 90 min (6 h) + deux pratiques de 45 min par semaine pendant quatre semaines (6 h). Revues incluses dans les ateliers. Ajouter préparation, coordination et reprises. À adapter à la charge réelle.

## 02 / OBSERVER

# Les compétences sur pièces.

Pour chaque geste, indiquez l'état, la preuve et la prochaine action. Aucun classement des personnes.

Pas encore observé / Avec aide / Autonome sur cet exercice

Cadrer / Brief : objectif, contraintes et inconnues.

**ÉTAT / PREUVE ET VERSION / DATE / PROCHAINE ACTION**

---

Traduire / Consigne liée à l'intention et aux références.

**ÉTAT / PREUVE ET VERSION / DATE / PROCHAINE ACTION**

---

Sélectionner / Choix expliqué avec les critères communs.

**ÉTAT / PREUVE ET VERSION / DATE / PROCHAINE ACTION**

---

Corriger / Défaut, action ciblée et résultat conservés.

**ÉTAT / PREUVE ET VERSION / DATE / PROCHAINE ACTION**

---

Maintenir une série / Invariants visibles et variations justifiées.

**ÉTAT / PREUVE ET VERSION / DATE / PROCHAINE ACTION**

---

Transmettre / Dossier compréhensible et reprenable par un collègue.

**ÉTAT / PREUVE ET VERSION / DATE / PROCHAINE ACTION**

---

Ces observations suivent un exercice. Elles ne constituent ni une certification ni une évaluation globale du métier.

## 03 / DÉCIDER

# Une revue qui prépare la suite.

Gardez les conditions de l'exercice explicites pour interpréter les changements.

**DATE / EXERCICE / BRIEF ET VERSION / FICHIERS EXAMINÉS**

---

**CRITÈRES / ÉCART CONSTATÉ / AIDE OU CORRECTION APPORTÉE**

---

---

**DÉCISION ET JUSTIFICATION / PROCHAINE ACTION / RESPONSABLE**

---

---

**CHANGEMENTS DEPUIS LE DIAGNOSTIC : OUTIL, MODÈLE, DIFFICULTÉ, TEMPS**

---

## Exemple fictif de commentaire

« Correction réalisée avec aide. Le défaut de cadrage a été identifié dans la revue ; la version V2 le corrige. Prochaine étape : préparer seul la consigne de correction sur le second format. »

**BILAN J30 : CONSERVER / RETRAVAILLER / PROCHAIN PÉRIMÈTRE**

---

---

Plan éditorial non testé sur 30 jours. Les exemples sont fictifs. Aucune expertise, certification ou productivité n'est garantie. Sources métier vérifiées le 3 octobre 2026 ; elles ne démontrent pas l'efficacité du calendrier.

Onisep - Directeur / Directrice artistique : [source cliquable](#)

IPA - Creative Director (06.03.2025) : [source cliquable](#)