

## **T2.1.2 Déploiement du réseau par la définition d'une stratégie fonctionnelle et opérationnelle**

**T2.1.2 Sviluppo della rete attraverso la definizione di una strategia funzionale e operativa**

# SOMMAIRE

## PERSPECTIVES ISOS PLUS 2023-2028 : STRATEGIE COMPLEMENTAIRE ET PLAN D'ACTION 3

<b>Le plan d'action stratégique et les fiches actions</b>	<b>3</b>
POUR QUOI FAIRE ?	3
POINTS DE VIGILANCE	4
CONSEILS POUR LA MISE EN ŒUVRE	4
<b>STRATEGIE GLOBALE</b>	<b>5</b>
FICHE ACTION 1	7
FICHE ACTION 2	8
FICHE ACTION 3	9
FICHE ACTION 4	10
FICHE ACTION 5	11
FICHE ACTION 6	12
FICHE ACTION 7	13
FICHE ACTION 8	14
FICHE ACTION 9	16
FICHE ACTION 10	18
FICHE ACTION 11	20
FICHE ACTION 12	21
FICHE ACTION 13	22
FICHE ACTION 14	24
FICHE ACTION 15	26
FICHE ACTION 16	28
FICHE ACTION 17	30
FICHE ACTION 18	31
FICHE ACTION 19	32
<b>CHRONOGRAMME TRIMESTRIEL</b>	<b>33</b>
<b>MAQUETTE FINANCIERE</b>	<b>34</b>

# Perspectives ISOS PLUS 2023-2028 : Stratégie complémentaire et plan d'action

## Le plan d'action stratégique et les fiches actions

### Pour quoi faire ?

Le plan d'action stratégique et ses fiches actions constituent des éléments de réflexion et de proposition qui viendront enrichir la stratégie de développement initiée par l'ensemble des parties prenantes du réseau SMILO (partenaires financiers, techniques et insulaires). Ces orientations de déploiement stratégique étudiées dans le contexte du projet ISOS PLUS reflètent la démarche de déploiement du réseau SMILO en faveur du développement durable des petites îles. Ce document fournit des pistes de réflexion pour mettre en œuvre des actions concrètes de déploiement sur une période de cinq ans (2023-2028). Ainsi, sont proposés des axes de travail et des modalités de mise en œuvre.

Gérer et planifier la globalité du projet : le plan d'action stratégique décompose la stratégie globale en objectifs spécifiques et mesurables. Il propose également un échéancier réaliste pour chaque fiche action, permettant ainsi aux équipes de mieux gérer la montée en charge d'une activité en croissance. Cela facilitera la coordination des différentes activités et aidera à doser et répartir plus efficacement les ressources disponibles.

Animer et mobiliser les acteurs : Les fiches détaillent les étapes clés et les activités spécifiques à entreprendre pour chaque action. Cela facilite la communication avec les partenaires et les parties prenantes et permet une meilleure implication de celles-ci avec des objectifs à atteindre pour la mise en œuvre du projet global et des actions particulières grâce à une vision prospective.

Évaluer l'efficacité du projet : Les fiches incluent également des indicateurs de suivi pour chaque action, permettant ainsi de mesurer les progrès réalisés vers les objectifs fixés. Cela permettra d'identifier les aspects positifs et les défis rencontrés tout au long du développement de la stratégie de déploiement et d'apporter des ajustements lorsque cela sera nécessaire. En

effet, une évaluation régulière est conseillée pour garantir que le projet se maintient sur la bonne voie pour l'atteinte des résultats envisagés.

## Points de vigilance

Négociation et engagement des acteurs : Il est essentiel de négocier et d'obtenir l'engagement des différents acteurs impliqués dans le projet et les actions (partenaires et parties-prenantes). Cela garantira aux actions proposées de conserver leur caractère réaliste et qu'elles soient alignées sur les attentes de chacun.

Actualisation régulière : Le plan d'action stratégique n'est pas figé. Il peut être amené à évoluer en fonction des circonstances, des changements de priorités ou des résultats des évaluations. Il est important de prévoir des moments de révision et d'actualisation du plan, notamment après la réunion régulière des instances de gestion (Comités de pilotage) ou à l'occasion de moments-clés.

## Conseils pour la mise en œuvre

Pour garantir l'efficacité de la mise en œuvre du plan d'action stratégique et de la réalisation des actions, il est proposé de suivre quelques conseils :

Utiliser les documents établis : Même si une adaptation peut s'avérer nécessaire, il convient de rester dans le cadre défini par la stratégie globale et des informations utiles à l'élaboration des actions contenues dans les fiches. L'adaptation aux opportunités de mise en œuvre devront faire l'objet d'une révision formelle de manière à conserver la cohérence globale du projet.

Impliquer les parties prenantes : La collaboration étroite avec les partenaires et les parties prenantes est essentielle tout au long du processus de planification et de mise en œuvre. Leur implication dès le début, ou en amont de la réalisation des actions, facilitera l'adhésion au projet et contribuera à mieux identifier la chronologie des actions en privilégiant les plus pertinentes.

**Conserver le principe de mise en œuvre d'un nombre limité d'actions : En effet, pour une meilleure gestion du projet, il est conseillé de limiter la mise en œuvre simultané du nombre d'actions. Cela permettra de garder une**

vision globale du projet tout en se concentrant sur les actions les plus opportunes.

En restant vigilant sur la qualité des informations et sur l'engagement des acteurs, le plan d'action stratégique et les fiches actions serviront de feuille de route solide pour développer des initiatives similaires au projet ISOS PLUS pour le développement durable des petites îles sur la période des 5 prochaines années.

## Stratégie Globale

Les réflexions stratégiques pour le déploiement de SMILO en Europe pour la période 2023-2028 sont axés sur l'engagement des petites îles dans une démarche de durabilité et s'articulent autour de quatre objectifs principaux:

### Orientations stratégiques prioritaires :

- Axe 1 : Organisation et participation à des concours ou des défis communautaires**

L'objectif est ici de mobiliser et d'engager activement les petites îles en organisant et en participant à des défis communautaires et à des événements interactifs, favorisant ainsi une dynamique collective et collaborative. L'accent est mis sur la valorisation des îles adhérentes, sur la facilitation de l'échange d'expériences grâce à un mentorat structuré pour renforcer la collaboration et partager les meilleures pratiques au sein de la communauté insulaire.

- Axe 2 : Recherche de légitimité et de représentativité**

À travers cet axe, SMILO visera à renforcer sa position et son rôle en cherchant à obtenir une légitimité et une représentativité accrues auprès des petites îles et des parties prenantes concernées (institution nationales, groupements d'îles, institutions européennes, etc...) en adaptant ces initiatives aux besoins spécifiques des petites îles et aux siennes ( Initiatives

et projets de compensation carbone auprès des entreprises, Diagnostic et sensibilisation RSE, recherche d'obtention du statut d'association d'intérêt public...). Ces actions seront soutenues par des mécanismes d'évaluation et

de communication pour assurer la transparence et l'efficacité des actions entreprises.

- **Axe 3 : Actions de réseautage**

Cette stratégie s'oriente vers la mise en place d'actions de réseautage qui permettront de renforcer l'image et la notoriété de SMILO tout en tissant des liens entre les différentes petites îles et les autres acteurs pertinents. (Déploiement de programmes de formation sur des thématiques comme la gestion des ressources, réalisation de diagnostics environnementaux, campagne de valorisation des actions sur les réseaux sociaux...).

- **Axe 4 : Orientation stratégique dans le cadre de projets de coopération**

Cette orientation vise principalement à dynamiser et renforcer la coopération au sein du réseau SMILO, en valorisant l'expertise interne, en facilitant les échanges de compétences, et en établissant des relations solides avec des partenaires externes. Elle met également l'accent sur la préparation et la soumission de propositions de projets à l'échelle européenne, tout en promouvant les réussites de SMILO dans le développement durable des petites îles pour assurer un soutien accru.

## FICHE ACTION 1

<b>Titre</b>	<b>Concours des "Îles Durables"</b>				
<b>Mots Clefs</b>	<i>Concours, Île Durable, Développement Durable, Récompense, Petites îles</i>				
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 1 : Organisation et participation à des concours ou des défis communautaires</i>				
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<i>Organiser et lancer un concours visant à récompenser les meilleures initiatives de développement durable sur les petites îles</i>				
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financement du prix</li> <li>• Définir les critères du concours</li> <li>• Fixer les dates limites du concours</li> <li>• Déterminer les récompenses du concours</li> <li>• Préparer et diffuser le matériel de communication du concours</li> </ul>				
<b>Livrables</b>	<i>Concours lancé (avis, règlement, classement), matériel de communication diffusé, liste des îles inscrites au concours.</i>				
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>Communiqué de presse annonçant le concours, avis publié sur le site web et les réseaux sociaux de SMILO, envoi de l'information par email aux îles éligibles</i>				
<b>Public cible</b>	<i>Petites îles de moins de 150 km<sup>2</sup></i>				
<b>Responsable</b>	<i>SMILO</i>				
<b>Equipe</b>	<i>SMILO</i>				
<b>Partenaires</b>	<i>Les partenaires de financement du concours</i>				
<b>Calendrier Échéances</b>	<i>Lancement du concours avril 2024 pour une durée d'un an (éventuellement renouvelable)</i>				
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	Temps de travail	100 jours * ≈ 250 €/jour	≈ 25 000 (€)		
	Achat matériel	<i>Budget pour les matériaux de communication : ≈ 4 000 € (hypothèse)</i>			
	Service et prestation	<i>À définir, si des services externes sont nécessaires : ≈ 6 000 € (hypothèse)</i>			
	Déplacements, hébergement, restauration	<i>Non applicable pour cette étape</i>			
	Investissements	<i>Budget pour les récompenses du concours 15 000 €</i>			
	Total	<i>≈ 50 000 (€)</i>			
<b>Ressources</b>	<i>Soutien des partenaires, soutien d'organismes publics, fondations, contacts SMILO</i>				
<b>Facteurs De réussite</b>	<i>Forte participation des îles, qualité des initiatives de développement durable soumises, couverture médiatique réussie du concours</i>				
<b>Points De vigilance</b>	<i>Assurer une communication claire et efficace du concours, assurer l'équité dans le processus d'évaluation</i>				

<b>Indicateurs suivi et d'évaluation</b>	<i>Nombre d'îles inscrites, nombre et qualité des initiatives soumises, nombre de vues et d'interactions sur les publications du concours, nombre de mentions dans les médias</i>
--	---

## FICHE ACTION 2

<b>Titre</b>	<i>Campagne de sensibilisation par e-mail (Concours "Île Durable")</i>	
<b>Mots Clefs</b>	<i>Sensibilisation, Email, Campagne, Concours, Île Durable</i>	
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 1 : Organisation et participation à des concours ou des défis communautaires</i>	
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<i>Préparer et lancer une campagne de courriels efficace ciblant les îles éligibles</i>	
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Préparation du contenu de l'email : informations sur le concours, critères, date limite, comment participer, etc.</i></li> <li><i>Sélection des contacts des îles éligibles pour l'envoi de l'email.</i></li> <li><i>Envoyer l'email et suivre des réponses et des questions.</i></li> </ul>	
<b>Livrables</b>	<i>Email de sensibilisation préparé et envoyé, taux d'ouverture et de réponse aux emails suivis</i>	
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>L'information sur la campagne de courriels peut être partagée sur le site web et les réseaux sociaux de SMILO pour montrer les efforts de sensibilisation.</i>	
<b>Public cible</b>	<i>Petites îles de moins de 150 km<sup>2</sup></i>	
<b>Responsable</b>	<i>Équipe SMILO</i>	
<b>Equipe</b>	<i>SMILO</i>	
<b>Partenaires</b>	<i>Les partenaires du réseau SMILO</i>	
<b>Calendrier et Echéances</b>	<i>Campagne de sensibilisation début 2024 jusqu'au démarrage du concours 2<sup>nd</sup> trimestre 2024.</i>	
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	<i>Temps de travail</i>	<i>10 jours * ≈ 250 € /jour</i>
	<i>Achat Matériel</i>	<i>-</i>
	<i>Service et prestation</i>	<i>Possible coût en cas d'utilisation d'un service d'emailing externe (≈ 1500 €)</i>
	<i>Déplacement, hébergement, et restauration</i>	<i>-</i>
	<i>Investissements</i>	<i>-</i>
	<b>Total</b>	<b>≈ 4000 (€)</b>
<b>Ressources</b>	<i>Infrastructure de SMILO, liste de contacts des îles</i>	

<b>Facteurs De réussite</b>	Taux d'ouverture élevé des emails, réponses positives des îles, augmentation du nombre d'îles inscrites au concours
<b>Points De vigilance</b>	Assurer une communication claire et convaincante dans l'email, s'assurer que les emails atteignent les destinataires appropriés
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation</b>	Taux d'ouverture des emails, taux de réponse, nombre d'îles inscrites après la campagne d'email

## FICHE ACTION 3

<b>Titre</b>	<b>Webinaire des "Îles Durables" (en relation avec le concours)</b>									
<b>Mots Clefs</b>	Tables rondes, Partage des connaissances, Meilleures pratiques, Leçons apprises									
<b>Objectifs Stratégiques</b>	Axe 1 : Organisation et participation à des concours ou des défis communautaires									
<b>Objectifs Opérationnels</b>	Organiser une série de Webinaires après la publication des gagnants du concours.									
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir les sujets à aborder lors des webinaires en fonction des projets présentés à l'occasion du concours.</li> <li>Inviter les participants au concours ainsi que les gagnants à prendre part aux webinaires.</li> <li>Planifier et organiser les webinaires (logistique, format, calendrier).</li> <li>Assurer la modération des webinaires pour faciliter le partage d'expériences et la discussion.</li> <li>Rédiger un compte-rendu de chaque webinaire pour la documentation et le suivi.</li> <li>Publication numérique d'un document de synthèse.</li> </ul>									
<b>Livrables</b>	Comptes-rendus de chaque webinaire, liste de meilleures pratiques et leçons apprises, recommandations pour les futurs concours, document de synthèse.									
<b>Communication Et Capitalisation</b>	Communiquer sur les webinaires via le site web de SMILO et ses réseaux sociaux, diffuser les comptes-rendus et les recommandations issues des tables rondes.									
<b>Public cible</b>	Participants au concours, gagnants, membres du réseau SMILO et îles potentielles.									
<b>Responsable</b>	Responsable de l'événement (à définir).									
<b>Equipe</b>	Équipe d'organisation de l'événement (à définir).									
<b>Partenaires</b>	Gagnants du concours, participants, autres îles membres du réseau SMILO.									
<b>Calendrier et Échéances</b>	Un webinaire pré lancement du concours 2ème trimestre 2024 et post lancement du concours peuvent être organisés pour informer les participants.									
	<table border="1"> <tr> <td>Temps de travail</td> <td>15 jours *≈ 250 €/jour</td> <td>≈ 3 750 (€)</td> </tr> <tr> <td>Achat matériel</td> <td colspan="2">≈ 500 € (hypothèse pour l'achat de microphones, caméras et logiciels pour l'enregistrement et la diffusion en direct)</td> </tr> <tr> <td>Service et prestation</td> <td colspan="2">À définir.</td> </tr> </table>	Temps de travail	15 jours *≈ 250 €/jour	≈ 3 750 (€)	Achat matériel	≈ 500 € (hypothèse pour l'achat de microphones, caméras et logiciels pour l'enregistrement et la diffusion en direct)		Service et prestation	À définir.	
Temps de travail	15 jours *≈ 250 €/jour	≈ 3 750 (€)								
Achat matériel	≈ 500 € (hypothèse pour l'achat de microphones, caméras et logiciels pour l'enregistrement et la diffusion en direct)									
Service et prestation	À définir.									

<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	Déplacement, hébergement, et restauration	<i>À définir, en fonction du format choisi pour les tables rondes (en ligne ou en présentiel).</i>
	Investissements	<i>Non applicable.</i>
	<b>Total</b>	<i>≈ 4 250 (€)</i>
<b>Ressources</b>	<i>Soutien de l'équipe de SMILO, contributions des participants au concours et des gagnants.</i>	
<b>Facteurs De réussite</b>	<i>Participation active des îles, qualité des discussions, pertinence des meilleures pratiques et des leçons apprises partagées.</i>	
<b>Points De vigilance</b>	<i>Assurer une bonne préparation et modération des tables rondes, encourager la participation de tous les participants au concours.</i>	
<b>Indicateurs suivi d'évaluation:</b>	<i>Nombre de participants aux tables rondes, qualité des comptes-rendus, satisfaction des participants, nombre et pertinence des meilleures pratiques et des leçons apprises identifiées.</i>	

## FICHE ACTION 4

<b>Titre</b>	<b><i>Mise en place d'un programme d'accompagnement</i></b>				
<b>Mots Clefs</b>	<i>Mentorat, Développement durable, îles labellisées, Concours, Formation</i>				
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 1 : Organisation et participation à des concours ou des défis communautaires</i>				
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<i>Identifier des mentors potentiels parmi les îles labellisées, mettre en place un programme structuré de mentorat, favoriser l'échange d'expériences et de meilleures pratiques.</i>				
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les succès et les compétences des îles labellisées</li> <li>• Identifier et contacter les îles labellisées susceptibles de devenir mentors</li> <li>• Développer un cadre et des outils pour le programme de mentorat</li> <li>• Associer les mentors aux îles participantes en fonction de leurs besoins et de leur contexte</li> </ul>				
<b>Livrables</b>	<i>Liste de mentors, cadre et outils du programme de mentorat, matchs entre mentors et mentorés.</i>				
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>Communiquer sur le lancement du programme de mentorat via le site web et les réseaux sociaux de SMILO, partager des histoires de réussite et des témoignages de mentors et de mentorés.</i>				
<b>Public cible</b>	<i>îles labellisées et îles participant au concours</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Responsable du programme de mentorat de SMILO</i>				
<b>Equipe</b>	<i>Équipe de développement de SMILO</i>				
<b>Partenaires</b>	<i>îles labellisées, îles participant au concours</i>				
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>À définir, en fonction du calendrier du concours et de la disponibilité des mentors. Période estimée, 3ème trimestre 2024 jusqu'à la fin du concours d'une période de 2 ans (préparation et clôture).</i>				
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	Temps de travail	30 jours * ≈ 250 €/jour	≈ 7 500 (€)		
	Achat matériel	Non applicable pour cette étape			
	Service et prestation	≈ 3 000 € (hypothèse pour des sessions de formation pour les mentors)			
	Déplacement, hébergement, et restauration	≈ 5 000 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement)			
	Investissements	Non applicable pour cette étape			
	<b>Total</b>	<b>≈ 15 500 (€)</b>			
<b>Ressources</b>	<i>Expertise des îles labellisées, support de SMILO</i>				
<b>Facteurs de réussite</b>	<i>Nombre de mentors identifiés, satisfaction des mentors et des mentorés, impact du mentorat sur la performance des îles participantes au concours</i>				
<b>Points de vigilance</b>	<i>Assurer une correspondance appropriée entre mentors et mentorés, offrir un soutien adéquat aux mentors</i>				

<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Nombre de mentors et de mentorés, satisfaction des mentors et des mentorés, impact du mentorat sur la performance des îles participantes au concours</i>
--	---

## FICHE ACTION 5

<b>Titre</b>	<i>Organisation de tables rondes post-concours</i>		
<b>Mots Clefs</b>	<i>Tables rondes, Partage des connaissances, Meilleures pratiques, Leçons apprises</i>		
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 1: Organisation et participation à des concours ou des défis communautaires</i>		
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<i>Organiser une série de tables rondes après l'annonce des gagnants du concours.</i>		
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Définir les sujets à aborder lors des tables rondes en fonction des projets présentés lors du concours.</i></li> <li><i>Inviter les participants au concours ainsi que les gagnants à prendre part aux tables rondes.</i></li> <li><i>Planifier et organiser les tables rondes (logistique, format, calendrier).</i></li> <li><i>Assurer la modération des tables rondes pour faciliter le partage d'expériences et la discussion.</i></li> <li><i>Rédiger un compte-rendu de chaque table ronde pour documentation et suivi.</i></li> </ul>		
<b>Livrables</b>	<i>Comptes-rendus de chaque table ronde, liste de meilleures pratiques et leçons apprises, recommandations pour les futurs concours.</i>		
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>Communiquer sur les tables rondes via le site web de SMILO et ses réseaux sociaux, diffuser les comptes-rendus et les recommandations issues des tables rondes.</i>		
<b>Public cible</b>	<i>Participants au concours, gagnants, membres du réseau SMILO.</i>		
<b>Responsable</b>	<i>Responsable de l'événement (à définir).</i>		
<b>Equipe</b>	<i>Équipe d'organisation de l'événement (à définir).</i>		
<b>Partenaires</b>	<i>Gagnants du concours, participants, autres îles membres du réseau SMILO.</i>		
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>À définir, mais suivant l'annonce des gagnants du concours. Estimation, entre le 3<sup>ème</sup> et le 4<sup>ème</sup> trimestre 2026.</i>		
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	Temps de travail	20 jours * ≈ 250 €/jour	≈ 5 000 (€)
	Achat matériel	<i>≈ 1 000 € (hypothèse pour l'achat de matériel audiovisuel et d'autres équipements nécessaires)</i>	
	Service et prestation	<i>≈ 2 500 € (hypothèse pour les services de professionnels externes)</i>	
	Déplacement, hébergement, et restauration	<i>≈ 3 000 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement)</i>	
	Investissements	<i>Non applicable.</i>	

	<b>Total</b>	<b>≈ 11 500 (€)</b>
<b>Ressources</b>	<i>Soutien de l'équipe de SMILO, contributions des participants au concours et des gagnants.</i>	
<b>Facteurs De réussite</b>	<i>Participation active des îles, qualité des discussions, pertinence des meilleures pratiques et des leçons apprises partagées.</i>	
<b>Points De vigilance</b>	<i>Assurer une bonne préparation et modération des tables rondes, encourager la participation de tous les participants au concours.</i>	
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Nombre de participants aux tables rondes, qualité des comptes-rendus, satisfaction des participants, nombre et pertinence des meilleures pratiques et des leçons apprises identifiées.</i>	

## FICHE ACTION 6

<b>Titre</b>	<b>Événement de réseautage</b>		
<b>Mots Clefs</b>	Événement, Réseautage, Concours, Développement Durable, Échanges		
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 1 : Organisation et participation à des concours ou des défis communautaires</i>		
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<i>Organiser, planifier et exécuter un événement de réseautage réussi (l'organisation du concours constituant une opportunité)</i>		
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification du lieu et de la date de l'événement</li> <li>• Préparation de l'agenda de l'événement : présentations, sessions de discussion, etc.</li> <li>• Envoi des invitations aux participants du concours et autres invités pertinents</li> <li>• Coordination de l'événement le jour J</li> </ul>		
<b>Livrables</b>	<i>Événement de réseautage organisé, liste des participants, résumé des discussions et conclusions de l'événement</i>		
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>Communiquer sur l'événement via le site web et les réseaux sociaux de SMILO, envoyer un compte-rendu de l'événement aux participants et partenaires</i>		
<b>Public cible</b>	<i>Participants au concours, partenaires de SMILO, autres parties intéressées par le développement durable des petites îles</i>		
<b>Responsable</b>	<i>Chargé de projet SMILO</i>		
<b>Equipe</b>	<i>Équipe de communication et d'organisation d'événements de SMILO</i>		
<b>Partenaires</b>	<i>Lieux d'accueil, intervenants, partenaires logistiques</i>		
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>À définir en fonction de la date de lancement du concours et des disponibilités des participants. Estimation entre le 3<sup>ème</sup> trimestre 2025 et le 4<sup>ème</sup> trimestre 2026.</i>		
	<b>Temps de travail</b>	<b>15 jours * ≈ 250 €/jour</b>	<b>≈ 3 750 (€)</b>
	<b>Achat Matériel</b>	<i>≈ 2 000 € (hypothèse pour l'achat de matériel de décoration, d'équipements audiovisuels, et d'autres fournitures nécessaires)</i>	
	<b>Service et prestation</b>	<i>≈ 3 500 € (hypothèse pour les services de traiteurs, d'événementiel et d'animation)</i>	

<b>Dépenses prévisionnelles</b>	Déplacement,hébergement et restauration	<i>≈ 2 500 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration pour les participants et les organisateurs)</i>
	Investissements	<i>Non applicable pour cette étape</i>
	<b>Total</b>	<i>≈ 11 750 (€)</i>
<b>Ressources</b>	<i>Infrastructure de SMILO, plateformes de communication pour la diffusion des informations sur l'événement</i>	
<b>Facteurs De réussite</b>	<i>Nombre de participants à l'événement, échanges constructifs pendant l'événement, feedback positif des participants</i>	
<b>Points de vigilance</b>	<i>S'assurer que l'événement de réseautage est en adéquation avec les objectifs du concours et de la stratégie globale de SMILO. Il doit offrir des opportunités de rencontres et de collaborations pour promouvoir le développement durable dans les petites îles.</i>	
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Nombre de participants, qualité des échanges pendant l'événement, satisfaction des participants</i>	

## FICHE ACTION 7

<b>Titre</b>	<i>Recherche de "volontaires" des "îles Durables"</i>				
<b>Mots Clefs</b>	<i>Volontaires, Coordination, Activités SMILO, Île Durable</i>				
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 2 : Recherche de légitimité et de représentativité</i>				
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<i>Préparer et lancer un appel à volontaires efficace</i>				
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation du contenu de l'appel à volontaires : rôles et responsabilités, compétences nécessaires, comment postuler, etc.</li> <li>• Diffusion de l'appel à volontaires sur les plateformes appropriées</li> <li>• Sélection des volontaires et coordination de leurs activités</li> </ul>				
<b>Livrables</b>	<i>Appel à volontaires diffusé, sélection des bénévoles, mise en place d'un plan de coordination des bénévoles</i>				
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>L'appel à volontaires peut être partagé sur le site web et les réseaux sociaux de SMILO pour montrer les efforts de la communauté.</i>				
<b>Publiccible</b>	<i>Toute personne intéressée par les questions environnementales et le développement durable des petites îles</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Chargé de projet SMILO</i>				
<b>Equipe</b>	<i>Équipe de communication de SMILO</i>				
<b>Partenaires</b>	<i>Organisations bénévoles potentielles</i>				
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>À définir en fonction du calendrier du concours et du temps nécessaire pour la préparation et la diffusion de l'appel à volontaires. Estimation entre le 4ème trimestre 2025 et 2<sup>ème</sup> trimestre 2027.</i>				
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	Temps de travail	<i>10 jours * ≈ 250 €/jour</i>	<i>≈ 2 500 (€)</i>		
	Achat matériel	<i>Non applicable pour cette étape</i>			
	Service et prestation	<i>Non applicable pour cette étape</i>			
	Déplacement, hébergement, et restauration	<i>≈ 500 € (hypothèse pour les frais de déplacement et de restauration pour les bénévoles impliqués dans des événements en personne)</i>			
	Investissements	<i>Non applicable pour cette étape</i>			
	<b>Total</b>	<b><i>≈ 3 000 (€)</i></b>			
<b>Ressources</b>	<i>Infrastructure de SMILO, plateformes de communication pour la diffusion de l'appel à volontaires</i>				
<b>Facteurs De réussite</b>	<i>Nombre de volontaires attirés, efficacité de la coordination des volontaires, feedback positif des volontaires sur leur expérience</i>				
<b>Points De vigilance</b>	<i>Assurer une communication claire sur les attentes envers les bénévoles, assurer une bonne coordination et soutien des bénévoles</i>				

<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Nombre de volontaires attirés, efficacité des bénévoles dans leurs rôles, feedback des bénévoles</i>
--	---

## FICHE ACTION 8

<b>Titre</b>	<b>Association d'Intérêt Public et Utilisation des Avantages Associés</b>
<b>Mots Clefs</b>	<i>Association d'Intérêt Public, Avantages, Statut, Utilisation, Reconnaissance</i>
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 2 : Recherche de légitimité et de représentativité</i>
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<p><i>Préparer et soumettre une demande complète et convaincante pour l'obtention du statut d'Association d'Intérêt Public.</i></p> <p><i>Développer une stratégie détaillée pour l'utilisation optimale des avantages liés au statut.</i></p> <p><i>Mettre en place des mécanismes internes pour suivre et évaluer l'utilisation de ces avantages.</i></p>
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser une analyse approfondie des critères et exigences pour l'obtention du statut.</li> <li>• Constituer un dossier complet et persuasif comprenant des documents et des témoignages illustrant l'impact positif de l'association.</li> <li>• Collaborer avec des experts juridiques pour garantir la conformité avec les réglementations.</li> <li>• Identifier et planifier les domaines spécifiques où les avantages du statut pourraient être utilisés.</li> <li>• Créer un comité interne chargé de superviser l'utilisation des avantages et de garantir la transparence.</li> <li>• Élaborer un plan de communication pour sensibiliser les membres et les parties prenantes aux avantages du statut.</li> </ul>
<b>Livrables</b>	<p><i>Dossier de demande complet pour le statut d'Association d'Intérêt Public.</i></p> <p><i>Stratégie d'utilisation des avantages liés au statut.</i></p> <p><i>Plan de communication interne et externe.</i></p>
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>La communication sera assurée via des réunions internes, des bulletins d'information, des plateformes en ligne et des événements publics pour informer les membres et les parties prenantes des développements et avantages.</i>
<b>Public cible</b>	<p><i>Membres de l'association SMILO</i></p> <p><i>Partenaires institutionnels et financiers</i></p> <p><i>Communauté locale et grand public</i></p>
<b>Responsable</b>	<i>Chef de projet SMILO</i>
<b>Equipe</b>	<i>Interne</i>
<b>Partenaires</b>	<i>Fondations, Grandes Entreprises</i>
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Estimation entre le 2nd trimestre 2024 et le 2nd trimestre 2026.</i>

<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	<b>Temps de travail</b>	<b>30 jours * ≈ 250 €/jour</b>	<b>≈ 7 500 (€)</b>		
	<b>Achat matériel</b>	<b>≈ 1 000 € (hypothèse pour les coûts de matériel de communication et de supports visuels)</b>			
	<b>Service et prestation</b>	<b>≈ 5 000 € (hypothèse pour les coûts associés à la consultation juridique et aux frais de conseil en communication)</b>			
	<b>Déplacement, hébergement, et restauration</b>	<b>≈ 1 500 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration)</b>			
	<b>Investissements</b>	<b>Non applicable pour cette étape</b>			
	<b>Total</b>	<b>≈ 15 000 (€)</b>			
<b>Ressources</b>	<i>Expertise interne, Conseillers juridiques, Membres et bénévoles, Documentation existante, Plateformes en ligne, Financement, Réseau de partenaires</i>				
<b>Facteurs De réussite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Engagement total de l'équipe et des membres.</i></li> <li><i>Collaboration fructueuse avec les experts juridiques et les partenaires.</i></li> </ul>				
<b>Points De vigilance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Conformité aux réglementations et exigences pour le statut d'Association d'Intérêt Public.</i></li> <li><i>Gestion transparente des avantages pour éviter tout abus.</i></li> </ul>				
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Nombre de nouveaux membres après l'obtention du statut.</i></li> <li><i>Utilisation effective des avantages liés au statut.</i></li> <li><i>Niveau de sensibilisation parmi les membres et les parties prenantes.</i></li> </ul>				

## FICHE ACTION 9

<b>Titre</b>	<i>Intégration des Initiatives de Compensation Carbone pour les Entreprises dans les Écosystèmes Insulaires</i>		
<b>Mots Clefs</b>	<i>Compensation Carbone, Entreprises, Petites îles, Durabilité Environnementale, Partenariats</i>		
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 2 : Recherche de légitimité et de représentativité</i>		
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Identifier des entreprises partenaires intéressées par les initiatives de compensation carbone dans les petites îles.</i></li> <li><i>Concevoir et mettre en œuvre des projets de compensation carbone adaptés aux réalités et besoins uniques de chaque île.</i></li> <li><i>Assurer un suivi régulier pour évaluer l'efficacité des initiatives et renforcer la collaboration.</i></li> </ul>		
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Évaluer l'empreinte carbone des entreprises et identifier les domaines où la compensation carbone peut avoir un impact significatif.</i></li> <li><i>Établir des partenariats avec les petites îles, impliquant les autorités locales et les communautés, pour identifier les besoins et les opportunités de compensation.</i></li> <li><i>Concevoir des projets de compensation carbone spécifiques pour chaque île, tels que la reforestation, la gestion des déchets, la gestion énergétique, etc.</i></li> <li><i>Mettre en place un mécanisme de suivi pour évaluer l'impact réel des projets et ajuster les actions en conséquence.</i></li> </ul>		
<b>Livrables</b>	<p><i>Rapports de suivi détaillés sur les projets de compensation carbone réalisés dans chaque île.</i></p> <p><i>Métriques quantifiant les réductions d'émissions de carbone et les améliorations environnementales obtenues.</i></p>		
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>Utilisation de campagnes de sensibilisation, de plateformes en ligne et de témoignages pour informer les parties prenantes sur les avantages des initiatives de compensation carbone.</i>		
<b>Public cible</b>	<p><i>Entreprises soucieuses de leur empreinte carbone et de leur responsabilité environnementale.</i></p> <p><i>Communautés locales et autorités des petites îles.</i></p>		
<b>Responsable</b>	<i>Chargé de projet SMILO</i>		
<b>Equipe</b>	<i>Équipe de communication de SMILO</i>		
<b>Partenaires</b>	<p><i>Autorités locales, ONG environnementales et organisations de la société civile des petites îles.</i></p> <p><i>Entreprises engagées dans la durabilité environnementale.</i></p>		
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Estimation, 3ème trimestre 2026 et 2025.</i>		
	<b>Temps de travail</b>	<i>50 jours * ≈ 250 €/jour</i>	<i>≈ 12 500 (€)</i>
	<b>Achat matériel</b>	<i>Non applicable pour cette étape</i>	
	<b>Service et prestation</b>	<i>≈ 10 000 € (hypothèse pour les coûts associés à l'expertise environnementale, les consultations juridiques, et les autres services professionnels externes)</i>	

<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	Déplacement,hébergement, et restauration	<i>≈ 3 000 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration)</i>
	Investissements	<i>Non applicable pour cette étape</i>
	<b>Total</b>	<i>≈ 25 500 (€)</i>
<b>Ressources</b>	<i>Expertise en durabilité environnementale, gestion de projet et communication. Réseau de partenaires et d'organisations locales.</i>	
<b>Facteurs De réussite</b>	<i>Engagement des entreprises et des autorités locales pour une collaboration fructueuse. Sensibilisation et participation active des communautés locales.</i>	
<b>Points De vigilance</b>	<i>Adéquation des projets de compensation aux besoins spécifiques de chaque île. Suivi régulier et ajustements nécessaires pour maximiser l'impact des initiatives.</i>	
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Réduction effective des émissions de carbone (GES) grâce aux initiatives de compensation. Amélioration des indicateurs environnementaux spécifiques à chaque île, tels que la qualité de l'air, la santé des écosystèmes marins, etc</i>	

## FICHE ACTION 10

<b>Titre</b>	<b>Programme de Développement RSE pour les Entreprises Partenaires de SMILO</b>		
<b>Mots Clefs</b>	<i>Responsabilité Sociétale des Entreprises, Développement Durable, Partenariats, Impact Social et Environnemental</i>		
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 2 : Recherche de légitimité et de représentativité</i>		
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<p><i>Identifier les domaines de la RSE où les entreprises partenaires peuvent avoir le plus d'impact.</i></p> <p><i>Concevoir et mettre en œuvre des initiatives spécifiques de développement durable en collaboration avec les entreprises.</i></p> <p><i>Évaluer et communiquer les progrès réalisés en matière de RSE.</i></p>		
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Réaliser des audits RSE pour évaluer les pratiques actuelles des entreprises partenaires.</i></li> <li><i>Organiser des ateliers et des consultations pour discuter des domaines d'intervention prioritaires pour chaque entreprise.</i></li> <li><i>Co-créer des initiatives de développement durable adaptées aux besoins et aux compétences des entreprises.</i></li> <li><i>Mettre en place un plan de suivi régulier pour évaluer les progrès et ajuster les initiatives au besoin.</i></li> </ul>		
<b>Livrables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Rapports de suivi détaillés sur les progrès réalisés dans chaque entreprise en matière de RSE.</i></li> <li><i>Éléments de communication pour mettre en avant les réalisations et les impacts sociaux et environnementaux.</i></li> </ul>		
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>Utilisation de canaux de communication en ligne, de séminaires et d'études de cas pour partager les meilleures pratiques et inspirer d'autres entreprises à adopter des pratiques durables.</i>		
<b>Public cible</b>	<i>Entreprises partenaires collaborant avec SMILO.</i> <i>Organisations professionnelles, parties prenantes et le grand public intéressés par le développement durable des entreprises.</i>		
<b>Responsable</b>	<i>Chef de projet SMILO</i>		
<b>Equipe</b>	<i>Interne</i>		
<b>Partenaires</b>	<i>Entreprises partenaires collaborant avec SMILO, organisations et experts en RSE.</i>		
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Estimation entre le 3<sup>ème</sup> trimestre 2024 et 2025.</i>		
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	Temps de travail	<i>70 jours * ≈ 250 €/jour</i>	<i>≈ 17 500 (€)</i>
	Achat matériel	<i>≈ 3 000 € (hypothèse pour les coûts du matériel de communication et des supports visuels nécessaires)</i>	
	Service et prestation	<i>≈ 12 000 € (hypothèse pour les coûts associés à la consultation juridique et aux frais de conseil en communication)</i>	
	Déplacement, hébergement, et restauration	<i>≈ 5 000 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration)</i>	

	<b>Investissements</b>	<i>Non applicable pour cette étape</i>
	<b>Total</b>	<b>37 500 (€)</b>
<b>Ressources</b>	<i>Expertise en développement durable, gestion de projet et communication. Réseau de partenaires et d'organisations spécialisées en RSE.</i>	
<b>Facteurs De réussite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Engagement actif et soutien des entreprises partenaires pour participer au programme.</i></li> <li><i>Collaboration efficace entre SMILO et les entreprises pour la conception et la mise en œuvre des initiatives RSE.</i></li> </ul>	
<b>Points De vigilance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Adapter les initiatives de RSE aux réalités spécifiques de chaque entreprise.</i></li> <li><i>Assurer une communication transparente pour démontrer l'impact réel des pratiques durables adoptées.</i></li> </ul>	
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Améliorations mesurables dans les pratiques durables et les impacts sociaux et environnementaux des entreprises.</i></li> <li><i>Nombre d'entreprises adoptant activement des initiatives de développement RSE.</i></li> </ul>	

## FICHE ACTION 11

<b>Titre</b>	<b>Partenariat avec le système éducatif pour la constitution d'un Réseau de bénévoles qualifiés</b>				
<b>Mots Clefs</b>	<i>Partenariat, Diagnostic Environnemental, Facultés, Système Éducatif, Experts Techniques, Réseau de Bénévoles</i>				
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 3 : Actions de réseautage</i>				
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Pouvoir réaliser des diagnostics environnementaux préliminaires ou approfondis des îles participantes.</i></li> <li><i>Pouvoir assurer des diagnostics environnementaux précis et fiables.</i></li> </ul>				
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Établir un partenariat entre SMILO, les facultés et le système éducatif pour réaliser des diagnostics environnementaux approfondis des îles participantes.</i></li> <li><i>Former et mobiliser un réseau de bénévoles qualifiés en collaboration avec des experts techniques pour assurer des diagnostics environnementaux précis et fiables.</i></li> </ul>				
<b>Livrables</b>	<i>Programmes de formation pour les bénévoles et les étudiants en techniques de diagnostic environnemental. Rapports détaillés sur les diagnostics environnementaux avec des recommandations spécifiques.</i>				
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>Mise en avant des partenariats et des résultats des diagnostics sur le site web, les réseaux sociaux et lors d'événements de sensibilisation de SMILO.</i>				
<b>Public cible</b>	<i>Étudiants, bénévoles intéressés par la préservation environnementale, facultés, experts techniques et îles participantes au projet.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Chargé de projet SMILO</i>				
<b>Equipe</b>	<i>Équipe de communication de SMILO</i>				
<b>Partenaires</b>	<i>Organisations bénévoles potentielles</i>				
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Estimation 2<sup>ème</sup> trimestre 2024 et 2<sup>ème</sup> trimestre 2026.</i>				
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	<b>Temps de travail</b>	<b>50 jours * ≈ 250 €/jour</b>	<b>≈ 12 500 (€)</b>		
	<b>Achat matériel</b>	<b>≈ 8 000 € (hypothèse pour les coûts d'achat d'équipements de collecte de données environnementales)</b>			
	<b>Service et prestation</b>	<b>Non applicable pour cette étape</b>			
	<b>Déplacement, hébergement, et restauration</b>	<b>≈ 6 000 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des étudiants et des experts)</b>			
	<b>Investissements</b>	<b>Non applicable pour cette étape</b>			
	<b>Total</b>	<b>≈ 26 500 (€)</b>			
<b>Ressources</b>	<i>Expertise pédagogique des établissements éducatifs, matériel de formation existant ou à créer, expérience des experts de SMILO.</i>				
<b>Facteurs De réussite</b>	<i>Nombre d'étudiants impliqués, qualité des données collectées, impact des actions bénévoles sur la préservation environnementale.</i>				

<b>Points De vigilance</b>	<i>Coordination efficace avec les établissements éducatifs, supervision adéquate des étudiants pendant les stages et les actions bénévoles.</i>
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Nombre d'étudiants impliqués dans les stages et les actions bénévoles, qualité des rapports de diagnostic produits, taux d'adoption des recommandations par les îles participantes suite aux actions bénévoles.</i>

## FICHE ACTION 12

<b>Titre</b>	<b>Programme de formation et éducation continue (partenaires et îles hors SMILO)</b>		
<b>Mots Clefs</b>	<i>Formation, Éducation, Développement durable, Gestion des ressources, Valorisation connaissances SMILO</i>		
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 3 : Actions de réseautage</i>		
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<i>Concevoir et déployer un programme de formation et d'éducation continue sur le développement durable et la gestion des ressources pour les îles participantes.</i>		
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Définir les sujets de formation pertinents en consultation avec les îles participantes.</i></li> <li><i>Concevoir le contenu et le format des formations.</i></li> <li><i>Organisation de programmes d'échange pour la formation et l'observation des pratiques.</i></li> <li><i>Assurer le suivi post-échange et recueillir les feedbacks des participants.</i></li> </ul>		
<b>Livrables</b>	<i>Livrables: Contenu de formation, programme de formation, feedbacks des participants.</i>		
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>Annoncer les formations sur le site web de SMILO et ses réseaux sociaux, partager des success stories de participants qui ont appliqué les connaissances acquises lors des formations.</i>		
<b>Public cible</b>	<i>Îles participantes.</i>		
<b>Responsable</b>	<i>Chef de projet SMILO</i>		
<b>Equipe</b>	<i>Équipe de formation (à définir).</i>		
<b>Partenaires</b>	<i>Formateurs, partenaires pédagogiques.</i>		
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Effectuer des programmes de formation sur une base annuelle pour une période définie. Estimation, commencer au 3ème trimestre 2024.</i>		
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	<b>Temps de travail</b>	<i>60 jours * ≈ 250 €/jour</i>	<i>≈ 15 000 (€)</i>
	<b>Achat matériel</b>	<i>≈ 5 000 € (hypothèse pour les coûts d'achat de matériel pour les formations).</i>	
	<b>Service et prestation</b>	<i>≈ 7 000 € (hypothèse pour les frais de recrutement et de rémunération des formateurs)</i>	
	<b>Déplacement, hébergement, et restauration</b>	<i>≈ 7 000 € (hypothèse pour les frais de déplacement d'hébergement et de restauration des étudiants et des experts)</i>	
	<b>Investissements</b>	<i>Non applicable pour cette étape</i>	

	<b>Total</b>	<b>34 000 (€)</b>
<b>Ressources</b>	<i>Soutien de l'équipe de SMILO, expertise des formateurs.</i>	
<b>Facteurs De réussite</b>	<i>Participation active des îles, qualité de la formation, application des connaissances acquises.</i>	
<b>Points De vigilance</b>	<i>Choisir des sujets de formation pertinents, assurer la qualité des formateurs, suivre de près l'application des connaissances acquises.</i>	
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Nombre de participants formés, satisfaction des participants, application des connaissances acquises.</i>	

## FICHE ACTION 13

<b>Titre</b>	<b>Action de lobbying national</b>		
<b>Mots Clefs</b>	<i>Lobbying, Positionnement, Appels d'Offres, Reconnaissance</i>		
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 3 : Actions de réseautage</i>		
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<p><i>Élaborer et mettre en œuvre un plan de lobbying national pour renforcer le positionnement de SMILO dans les appels d'offres liés au développement durable.</i></p> <p><i>Accroître la reconnaissance et la visibilité de SMILO auprès des instituts nationaux officiels et des décideurs clés.</i></p>		
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Analyse approfondie des besoins nationaux en développement durable et des décideurs influents.</i></li> <li><i>Identification des alliances potentielles avec des organisations actives dans le domaine du développement durable.</i></li> <li><i>Développement d'arguments solides mettant en évidence l'expertise et les succès passés de SMILO.</i></li> <li><i>Participations à des colloques, événements et présentations pour sensibiliser les décideurs aux objectifs de SMILO.</i></li> </ul>		
<b>Livrables</b>	<i>Livrables: Analyse des opportunités de lobbying et des acteurs clés, Plan stratégique de lobbying national pour SMILO et Présentations et documents argumentaires pour les réunions avec les décideurs</i>		
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>Communication régulière des progrès du lobbying auprès des parties prenantes Utilisation des plateformes en ligne et des réseaux sociaux pour sensibiliser le public aux objectifs et aux réalisations de SMILO.</i>		
<b>Public cible</b>	<i>Instituts nationaux officiels, décideurs politiques, organismes de développement durable, partenaires potentiels.</i>		
<b>Responsable</b>	<i>Chef de projet SMILO, Président de l'association</i>		
<b>Equipe</b>	<i>Interne</i>		
<b>Partenaires</b>	<i>Fondations, associations nationales et internationales</i>		
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Actif sur plusieurs fronts pour gagner en visibilité auprès des institutions nationales Cibler des conférences et tables rondes au cours de l'année avec implication dans les consultations publiques.</i>		
	<b>Temps de travail</b>	<b>50 jours * ≈ 250 €/jour</b>	<b>≈ 12 500 (€)</b>
	<b>Achat matériel</b>	<b>≈ 3 000 € (hypothèse pour les coûts d'achat de matériel pour l'action de lobbying)</b>	

<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	Service et prestation	<i>≈ 8 000 € (hypothèse pour les frais de communication, y compris la conception de matériel promotionnel, les relations publiques, etc.)</i>
	Déplacement, hébergement, et restauration	<i>≈ 6 000 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration pour les représentants de SMILO)</i>
	Investissements	<i>Non applicable pour cette étape</i>
	<b>Total</b>	<b>≈ 29 500 (€)</b>
<b>Ressources</b>	<i>Réseau SMILO, relations existantes avec différents instituts nationaux.</i>	
<b>Facteurs De réussite</b>	<i>Niveau d'engagement des décideurs, partenariats stratégiques établis, qualité des arguments de lobbying.</i>	
<b>Points De vigilance</b>	<i>Respect des règles et des normes de lobbying, coordination efficace avec les partenaires et les décideurs.</i>	
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Nombre de réunions avec les décideurs, niveau de reconnaissance obtenu auprès des instituts nationaux, taux de réussite dans les appels d'offres liés au développement durable suite aux actions de lobbying</i>	



## FICHE ACTION 14

<b>Titre</b>	<b>Valorisation des actions de SMILO et de ses partenaires sur les réseaux Sociaux</b>		
<b>Mots Clefs</b>	<i>Diffusion, Actions, Réseaux Sociaux, Visibilité, Partenaires</i>		
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 3 : Actions de réseautage</i>		
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<i>Accroître la visibilité et la notoriété de SMILO ainsi que de ses partenaires à travers des plateformes de médias sociaux. Informer le public et les parties prenantes sur les réalisations et les initiatives en faveur du développement durable..</i>		
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Élaborer un calendrier de publication avec des contenus variés tels que des articles, des vidéos, des infographies et des témoignages.</i></li> <li><i>Créer du contenu visuel de haute qualité pour illustrer les activités de SMILO et de ses partenaires.</i></li> <li><i>Collaborer avec les partenaires pour échanger des informations et des contenus à partager sur les réseaux sociaux.</i></li> <li><i>Utiliser des hashtags pertinents et des mentions pour augmenter la portée et l'engagement.</i></li> <li><i>Interagir avec les commentaires, les messages et les réactions pour encourager la participation et la discussion.</i></li> </ul>		
<b>Livrables</b>	<i>Livrables: Contenus visuels et écrits publiés sur les réseaux sociaux, Rapports de suivi mensuels sur les performances des publications.</i>		
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<i>Promouvoir les publications sur les réseaux sociaux à travers les newsletters de SMILO, le site Web et d'autres canaux de communication.</i>		
<b>Public cible</b>	<i>Abonnés des comptes de médias sociaux de SMILO, partenaires, public intéressé par le développement durable.</i>		
<b>Responsable</b>	<i>Chef de projet SMILO</i>		
<b>Equipe</b>	<i>Interne</i>		
<b>Partenaires</b>	<i>Adhérents et partenaires SMILO impliqués dans les actions diffusées sur les réseaux sociaux.</i>		
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Une présence continue sur les réseaux sociaux et la diffusion régulière des réalisations majeures de SMILO et de ses partenaires.</i>		
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	<b>Temps de travail</b>	<b>30 jours * ≈ 250€/jour</b>	<b>≈ 7 500 (€)</b>
	Achat matériel	<i>≈ 500 € (hypothèse pour les coûts d'achat de matériel pour la diffusion sur les réseaux sociaux)</i>	
	Services et prestations	<i>≈ 4 000 € (hypothèse pour les frais de conception graphique et de création de vidéos)</i>	
	Déplacements, hébergement, restauration	<i>≈ 1 000 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration pour les représentants de SMILO)</i>	
	Investissements	<i>≈ 3 000 € (hypothèse pour la promotion payante sur les réseaux sociaux)</i>	
	<b>Total</b>	<b>≈ 16 000 (€)</b>	

<b>Ressources</b>	<i>Expertise en communication et en marketing, outils de gestion des réseaux sociaux, partenariats pour la création de contenu.</i>
<b>Facteurs De réussite</b>	<i>Consistance des publications, pertinence et qualité du contenu, engagement de la communauté en ligne.</i>
<b>Points De vigilance</b>	<i>Respect des politiques des plateformes de médias sociaux, surveillance des réactions et des commentaires pour répondre rapidement et positivement.</i>
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Taux d'engagement (likes, partages, commentaires), augmentation du nombre d'abonnés, portée des publications, réactions positives des abonnés et des partenaires.</i>

## FICHE ACTION 15

<b>Titre</b>	<b>Mise en place d'un système de "Tokens" pour capitaliser sur le réseau d'experts bénévoles de SMILO</b>		
<b>Mots Clefs</b>	<i>Tokens, Réseau d'experts, Bénévolat, Services, Échange, SMILO, Valorisation, Engagement.</i>		
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 4 : Orientation stratégique dans le cadre de projets de coopération</i>		
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Dynamiser et valoriser l'engagement des experts bénévoles au sein de SMILO.</i></li> <li><i>Faciliter et encourager l'échange de services et de compétences au sein du réseau.</i></li> </ul>		
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Conception du système de Tokens : Définir la valeur d'un Token en fonction des heures de service ou de la nature du service rendu. Établir des règles claires sur l'attribution, l'utilisation et l'échange de Tokens.</i></li> <li><i>Plateforme d'échange : Développer une plateforme en ligne (type Google Sheets) où les experts peuvent proposer leurs services et les partenaires demander des services en échange de Tokens.</i></li> <li><i>Sensibilisation : Organiser des sessions de formation pour les experts sur l'utilisation de la plateforme et les principes du système de Tokens.</i></li> <li><i>Suivi et évaluation : Mettre en place des mécanismes de suivi pour évaluer la fréquence et la qualité des échanges de services via Tokens.</i></li> </ul>		
<b>Livrables</b>	<p><i>Livrables: Plateforme d'échange fonctionnelle. (En fonction du nombre d'échanges)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Documentation détaillée sur le système de Tokens.</i></li> <li><i>Rapports de suivi sur l'utilisation des Tokens.</i></li> </ul>		
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Communiquer régulièrement sur les succès et les études de cas inspirantes liées aux échanges via Tokens. Partager les témoignages des experts pour encourager davantage de participation.</i></li> </ul>		
<b>Public cible</b>	<i>Experts bénévoles et partenaires du réseau SMILO.</i>		
<b>Responsable</b>	<i>Expert bénévole coordonnateur (membre du CA)</i>		
<b>Equipe</b>	<i>Support interne et bénévoles</i>		
<b>Partenaires</b>	<i>Partenaires SMILO impliqués dans les actions diffusées sur les réseaux sociaux.</i>		
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Estimation effectuée sur une période d'un an. Entre planification et recherche et évaluation et amélioration.</i>		
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	Temps de travail	<i>40 jours * ≈ 250 €/jour</i>	<i>≈ 10 000 (€)</i>
	Achat matériel	<i>Non applicable pour cette étape</i>	
	Service et prestation	<i>≈ 15 000 € (hypothèse pour les coûts de développement et de maintenance de la plateforme en ligne pour la gestion du système de Tokens)</i>	
	Déplacement, hébergement, et restauration	<i>≈ 5 000 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration pour les experts bénévoles lors des sessions de formation et de suivi)</i>	
	Investissements	<i>Non applicable pour cette étape</i>	
	Total	<i>≈ 30 000 (€)</i>	

<b>Ressources</b>	<i>Contributions et expertises des partenaires (infrastructures et capital naturel), temps et expertise des bénévoles.</i>
<b>Facteurs De réussite</b>	<i>Engagement fort des experts bénévoles dans le système. Transparence et équité dans la gestion des Tokens.</i>
<b>Points de vigilance</b>	<i>Veiller à ce que les Tokens ne soient pas perçus comme une forme de rémunération. S'assurer que le système est suffisamment flexible pour répondre aux divers besoins partenaires et des experts.</i>
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Nombre de services échangés via Tokens, Satisfaction des utilisateurs de la plateforme, Nombre d'experts actifs sur la plateforme.</i>
<b>Contexte</b>	<i>SMILO, en tant qu'organisation fédératrice des îles, cherche constamment des moyens innovants pour renforcer la coopération, partager les connaissances et valoriser l'expertise au sein de son réseau. Le système de Tokens est une réponse à ce besoin, offrant une plateforme d'échange basée sur la reconnaissance mutuelle et la valorisation des compétences.</i>
<b>Fonctionnement</b>	<p><b>1. Attribution des Tokens :</b></p> <p><i>Chaque expert bénévole reçoit un certain nombre de Tokens en fonction de son engagement et de sa contribution à SMILO. Par exemple, une heure de consultation pourrait valoir un Token.</i></p> <p><i>Les Tokens sont virtuels et sont stockés sur une plateforme sécurisée en ligne, accessible uniquement aux membres de SMILO.</i></p> <p><b>2. Utilisation des Tokens :</b></p> <p><i>Les experts peuvent utiliser leurs Tokens pour "acheter" des services d'autres experts au sein du réseau. Par exemple, un expert en énergie renouvelable pourrait avoir besoin de conseils en matière de conservation de la biodiversité. Il pourrait alors "payer" un biologiste marin en Tokens pour obtenir cette expertise.</i></p> <p><i>Les Tokens ne sont pas monétisés et ne peuvent pas être échangés contre de l'argent réel. Ils servent uniquement à faciliter l'échange de services au sein de SMILO.</i></p> <p><b>3. Plateforme d'échange :</b></p> <p><i>La plateforme en ligne permet aux experts de lister les services qu'ils offrent et le nombre de Tokens qu'ils demandent en échange.</i></p> <p><i>Les membres peuvent également publier des demandes spécifiques, indiquant le nombre de Tokens qu'ils sont prêts à offrir.</i></p> <p><b>4. Valorisation et Reconnaissance :</b></p> <p><i>Le système de Tokens n'est pas seulement un mécanisme d'échange, mais aussi un moyen de reconnaissance. Accumuler des Tokens est un signe de contribution active à la communauté SMILO.</i></p> <p><i>Les membres les plus actifs pourraient être mis en avant sur la plateforme, recevoir des distinctions ou être invités à des événements spéciaux de SMILO.</i></p> <p><b>5. Transparence et Équité :</b></p> <p><i>Un comité de gouvernance, composé de membres élus de SMILO, surveille le système pour s'assurer qu'il est utilisé équitablement et en toute transparence.</i></p> <p><i>Des audits réguliers sont effectués pour garantir l'intégrité du système.</i></p>

## FICHE ACTION 16

<b>Titre</b>	<b>Services spécifiques aux adhérent SMILO</b>		
<b>Mots Clefs</b>	<i>Ateliers, Formations en ligne, Gestionnaires d'îles, Réseau d'experts, Système de "Token", Adhésion, SMILO.</i>		
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 4 : Orientation stratégique dans le cadre de projets de coopération</i>		
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<p><i>Créer une série d'ateliers techniques et de formations en ligne adaptés aux besoins des gestionnaires d'îles.</i></p> <p><i>Promouvoir le réseau d'experts accessible exclusivement aux membres de SMILO.</i></p> <p><i>Production de supports de communication (vidéos bonne pratique, retour d'expérience)</i></p> <p><i>Diffusion des réalisations sur un canal spécifique (film petite îles Isos)</i></p>		
<b>Actions Prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Développement des ateliers et formations : Évaluer les besoins spécifiques des gestionnaires d'îles en matière de formation.</i></li> <li><i>Mise en place de la plateforme de réseau d'experts : Développer une plateforme en ligne sécurisée et intuitive</i></li> <li><i>Promotion et communication : Mettre en avant les avantages de l'adhésion à SMILO sur le site web, les réseaux sociaux, et lors d'événements.</i></li> <li><i>Suivi et amélioration : Collecter des feedbacks régulièrement auprès des participants aux ateliers et formations.</i></li> </ul>		
<b>Livrables</b>	<i>Livrables : Plateforme en ligne du réseau d'experts, Programme d'ateliers techniques et de formations en ligne, Outil de gestion des "Tokens".</i>		
<b>Communication Et Capitalisation</b>	<p><i>Diffuser les témoignages des participants aux ateliers et formations.</i></p> <p><i>Présenter les succès et les collaborations nées grâce au système de "Token" et au réseau d'experts.</i></p>		
<b>Public cible</b>	<i>Public cible : Gestionnaires d'îles, membres de SMILO, experts techniques.</i>		
<b>Responsable</b>	<i>Expert bénévole coordonnateur (membre du CA)</i>		
<b>Equipe</b>	<i>Interne</i>		
<b>Partenaires</b>	<i>Partenaires SMILO impliqués dans les actions diffusées sur les réseaux sociaux.</i>		
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Effectué en parallèle du Token, 15 mois entre Identifier les besoins des gestionnaires d'îles, l'agrégation et la préparation de contenus pour diffusion.</i>		
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	<b>Temps de travail</b>	<i>60 jours * ≈ 250 €/jour</i>	<i>≈ 15 000 (€)</i>
	<b>Achat matériel</b>	<i>≈ 5 000 € (hypothèse pour les frais de matériel nécessaire pour les ateliers et les formations en ligne)</i>	
	<b>Service et prestation</b>	<i>≈ 20 000 € (hypothèse pour les frais de rémunération des formateurs et des experts impliqués dans les ateliers et les formations en ligne)</i>	
	<b>Déplacement, hébergement, et restauration</b>	<i>≈ 7 000 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des experts et des formateurs lors des ateliers et des formations)</i>	
	<b>Investissements</b>	<i>≈ 2 000 € (hypothèse pour les frais de promotion payante sur les réseaux sociaux et autres plateformes en ligne).</i>	

	<b>Total</b>	<b>≈ 49 000 (€)</b>
<b>Ressources</b>	<i>Expertise interne de SMILO, base de données des gestionnaires d'îles, réseau d'experts.</i>	
<b>Facteurs de réussite</b>	<i>Adéquation entre les ateliers/formations proposés et les besoins des gestionnaires d'îles. Engagement actif des experts sur la plateforme.</i>	
<b>Points de vigilance</b>	<i>Assurer une mise à jour régulière des contenus de formation. Garantir la sécurité et la confidentialité des échanges sur la plateforme. Veiller à la qualité et à la pertinence des échanges de "Tokens".</i>	
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Nombre de gestionnaires d'îles inscrits aux ateliers et formations. Taux d'activité sur la plateforme du réseau d'experts. Volume d'échanges de "Tokens" entre les membres..</i>	

## FICHE ACTION 17

<b>Titre</b>	<b>Partenariats stratégiques</b>				
<b>Mots Clefs</b>	Partenariats, Stratégie, Coopération, Développement durable				
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 4 : Orientation stratégique dans le cadre de projets de coopération</i>				
<b>Objectifs opérationnels</b>	<i>Identifier et nouer des relations avec des organisations partageant des intérêts similaires, susceptibles de collaborer avec SMILO dans la réalisation de ses objectifs.</i>				
<b>Actions prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Identifier des organisations potentielles avec lesquelles un partenariat serait bénéfique.</i></li> <li><i>Préparer un argumentaire clair et persuasif expliquant pourquoi un partenariat avec SMILO serait mutuellement bénéfique.</i></li> <li><i>Contacter les organisations identifiées et discuter des opportunités de partenariat.</i></li> <li><i>Négocier les termes du partenariat, définir les rôles et les attentes respectives.</i></li> <li><i>Formaliser les partenariats par des accords écrits.</i></li> </ul>				
<b>Livrables</b>	<i>Liste des partenaires potentiels, argumentaire de partenariat, accords de partenariat signés.</i>				
<b>Communication et capitalisation</b>	<i>Annoncer les nouveaux partenariats via le site web de SMILO et ses réseaux sociaux, partager les réussites de ces partenariats pour inspirer d'autres organisations à s'engager.</i>				
<b>Public cible</b>	<i>Organisations potentielles partenaires, membres du réseau SMILO.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Président ou membre du CA avec le soutien d'un chef de projet</i>				
<b>Equipe</b>	<i>Soutien logistique interne</i>				
<b>Partenaires</b>	<i>Partenaires SMILO impliqués dans les actions diffusées sur les réseaux sociaux.</i>				
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Sur une période de 30 mois, identifier et sélectionner des partenaires potentiels partageant des intérêts similaires et renforcer les partenariats établis, tout en recherchant de nouvelles opportunités.</i>				
<b>Dépenses Prévisionnelles</b>	Temps de travail	<i>45 jours * ≈ 250 €/jour</i>	<i>≈ 11 250 (€)</i>		
	Achat matériel	<i>Non applicable.</i>			
	Service et prestation	<i>Non applicable.</i>			
	Déplacement, hébergement, et restauration	<i>≈ 5 000 € (hypothèse pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration pour les rencontres avec les partenaires potentiels)</i>			
	Investissements	<i>Non applicable.</i>			
	<b>Total</b>	<b><i>≈ 16 250 (€)</i></b>			
<b>Ressources</b>	<i>Soutien de l'équipe de SMILO, expertise et ressources des partenaires.</i>				
<b>Facteurs de réussite</b>	<i>Établissement de partenariats significatifs et productifs, participation active des partenaires, collaborations réussies.</i>				
<b>Points de vigilance</b>	<i>Choisir des partenaires en adéquation avec les objectifs et les valeurs de SMILO, maintenir une communication ouverte et régulière avec les partenaires.</i>				

<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Nombre de partenariats établis, satisfaction des partenaires, impact des partenariats sur les actions de SMILO</i>
--	---

## FICHE ACTION 18

<b>Titre</b>	<b>Positionnement de SMILO sur un appel à projet Coopération Territoriale Européenne.</b>		
<b>Mots Clefs</b>	SMILO, Appel à projet, Interreg MED, Proposition, Expérience,		
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 4 : Orientation stratégique dans le cadre de projets de coopération</i>		
<b>Objectifs Opérationnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer une proposition de projet solide et convaincante en réponse à un prochain appel à projet Interreg-Europe ou EUROMED.</li> <li>• Mettre en avant l'expérience et les réussites de SMILO dans le domaine du développement durable des petites îles.</li> <li>• Soumettre la proposition dans les délais prescrits</li> </ul>		
<b>Actions prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse détaillée de l'appel à projet INTERREG-EUROPE ou EUROMED</li> <li>• Préparation de la proposition de projet.</li> <li>• Soumission de la proposition de projet.</li> </ul>		
<b>Livrables</b>	<i>Proposition de projet prête à être soumise. Confirmation de la soumission de la proposition de projet.</i>		
<b>Communication et capitalisation</b>	<i>Partage des informations sur la soumission de la proposition à travers le site web de SMILO, les réseaux sociaux, les bulletins d'information, etc.</i>		
<b>Public cible</b>	<i>Partenaires européens, membres de SMILO, grand public</i>		
<b>Responsable</b>	<i>Chef de projet</i>		
<b>Equipe</b>	<i>Interne, externe et partenaires</i>		
<b>Partenaires</b>	<i>Partenaires SMILO impliqués dans les actions diffusées sur les réseaux sociaux.</i>		
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Sur une période de 15 mois, analyser l'appel à projet Interreg MED, préparer une proposition convaincante en mettant en avant son expérience et ses réussites dans le domaine du développement des îles durables.</i>		
<b>Dépenses prévisionnelles</b>	Temps de travail	<i>30 jours * ≈ 250 €/jour</i>	<i>≈ 7500 (€)</i>
	Achat matériel	<i>À définir, en fonction des besoins des formations.</i>	
	Service et prestation	<i>≈ 3 000 € (estimation basée sur un devis moyen pour des services de conseil en développement de projet) ≈ 3 000 € (estimation basée sur un devis moyen pour des services de rédaction de propositions de projet).</i>	
	Déplacement, hébergement, et restauration	<i>≈ 1 500 € (estimation basée sur une hypothèse de trois réunions avec des partenaires potentiels du projet, avec des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration de ≈ 500 € par réunion)</i>	
	Investissements	<i>Non applicable.</i>	
	Total	<i>≈ 15 000 (€)</i>	
<b>Ressources</b>	<i>Ressources internes de SMILO, informations sur l'appel à projet Interreg MED, contacts avec les partenaires potentiels du projet.</i>		

<b>Facteurs de réussite</b>	<i>Capacité à préparer une proposition de projet solide et convaincante, adéquation entre la proposition de projet et les attentes de l'appel à projet Interreg MED, capacité à mettre en avant l'expérience et les réussites de SMILO.</i>
<b>Points de vigilance</b>	<i>Conformité avec les exigences de l'appel à projet Interreg MED, compétitivité de l'appel à projet, capacité à gérer le projet en cas de succès de la proposition.</i>
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation:</b>	<i>Qualité de la proposition de projet, respect des délais de soumission, succès de la proposition de projet.</i>

## FICHE ACTION 19

<b>Titre</b>	<b>Actions de lobbying auprès des institutions européennes</b>				
<b>Mots Clefs</b>	Lobbying, Soutien, Institutions Européennes, Petites îles, SMILO, Initiatives				
<b>Objectifs Stratégiques</b>	<i>Axe 4 : Orientation stratégique dans le cadre de projets de coopération</i>				
<b>Objectifs opérationnels</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliser le succès du concours pour plaider en faveur de SMILO.</li> <li>2. Établir et renforcer des relations avec des décideurs clés au sein des institutions européennes et des petites îles.</li> <li>3. Augmenter le soutien financier et en nature à SMILO et à ses initiatives.</li> </ol>				
<b>Actions prévues</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation de matériel de lobbying basé sur le succès du concours.</li> <li>• Organisation de réunions avec des décideurs clés.</li> <li>• Présentation de propositions spécifiques pour le soutien à SMILO et à ses initiatives.</li> </ul>				
<b>Livrables</b>	<i>Matériel de lobbying. Rapports de réunion avec des décideurs clés. Propositions pour le soutien à SMILO et à ses initiatives.</i>				
<b>Communication Et capitalisation</b>	<i>Communication sur les actions de lobbying et leurs résultats à travers le site web de SMILO, les réseaux sociaux, les bulletins d'information, etc.</i>				
<b>Public cible</b>	<i>Institutions européennes, petites îles, membres de SMILO, partenaires de développement, grand public</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Président ou membre du CA avec le soutien d'un Chef de projet</i>				
<b>Equipe</b>	<i>Interne et externe</i>				
<b>Partenaires</b>	<i>Partenaires SMILO impliqués dans les actions diffusées sur les réseaux sociaux.</i>				
<b>Calendrier et Échéances</b>	<i>Cibler des événements spécifiques tel que « Clean Energy for EU Islands Forum » Identification des décideurs clés avec prises de contacts répétées avec Présentation de propositions spécifiques.</i>				
<b>Dépenses prévisionnelles</b>	Temps de travail	40 jours * ≈ 250 €/jour	≈ 10 000 (€)		
	Achat matériel	Non applicable..			
	Service et prestation	≈ 4 000 € (estimation basée sur un devis moyen pour des services de conseil en lobbying) ≈ 2 000 € (estimation basée sur un devis moyen pour des services de rédaction de matériel de lobbying)			
	Déplacement, hébergement, et restauration	≈ 2 000 € (estimation basée sur une hypothèse de quatre réunions de lobbying avec des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration de 500 € par réunion)			
	Investissements	Non applicable.			
	<b>Total</b>	<b>≈ 18 000 (€)</b>			
<b>Ressources</b>	<i>Ressources internes de SMILO, informations sur le succès du concours, contacts institutionnels.</i>				
<b>Facteurs de réussite</b>	<i>Capacité à communiquer le succès du concours, capacité à établir et renforcer des relations avec des décideurs clés, capacité à formuler des propositions convaincantes pour le soutien à SMILO et à ses initiatives.</i>				

<b>Points de vigilance</b>	<i>Réceptivité des institutions européennes et des petites îles, compétition avec d'autres initiatives de développement durable, capacité à maintenir le soutien à long terme.</i>
<b>Indicateurs de suivi et d'évaluation :</b>	<i>Nombre de réunions avec des décideurs clés, soutien accru aux initiatives de SMILO, nombre de partenariats établis ou renforcés.</i>

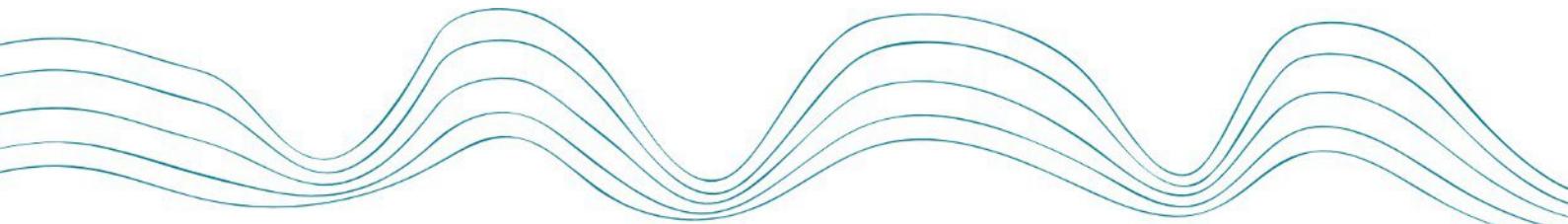
## CHRONOGRAMME TRIMESTRIEL

## MAQUETTE FINANCIERE

Axes		Actions	Budget estimatif
<b>Axe I</b>	Organisation et participation à des concours ou des défis communautaires	<b>1,2,3,4,5,6</b>	<b>97 000 €</b>
<b>Axe II</b>	Recherche de légitimité et de représentativité	<b>7,8,9,10</b>	<b>81 000 €</b>
<b>Axe III</b>	Actions de réseautage	<b>11,12,13,14</b>	<b>106 000 €</b>
<b>Axe IV</b>	Orientation stratégique dans le cadre de projets de coopération	<b>15,16,17,18,19</b>	<b>128 250 €</b>
<b>TOTAL</b>			<b>412 250 €</b>

## T2.1.2 Déploiement du réseau par la définition d'une stratégie fonctionnelle et opérationnelle

**T2.1.2 Sviluppo della rete attraverso la definizione di una strategia funzionale e operativa**



# INDICE

**Prospettive ISOS PLUS 2023-2028: Strategia complementare e piano d'azione** **3**

<b>IL PIANO D'AZIONE STRATEGICO E LE SCHEDE D'AZIONE</b>	<b>3</b>
A COSA SERVONO?	3
PUNTI DI VIGILANZA	4
CONSIGLI PER L'ATTUAZIONE	4
<b>STRATEGIA GLOBALE</b>	<b>5</b>
SCHEDA AZIONE 1	7
SCHEDA AZIONE 2	8
SCHEDA AZIONE 3	9
SCHEDA AZIONE 4	10
SCHEDA AZIONE 5	11
SCHEDA AZIONE 6	12
SCHEDA AZIONE 7	13
SCHEDA AZIONE 8	14
SCHEDA AZIONE 9	16
SCHEDA AZIONE 10	18
SCHEDA AZIONE 11	20
SCHEDA AZIONE 12	21
SCHEDA AZIONE 13	22
SCHEDA AZIONE 14	23
SCHEDA AZIONE 15	24
SCHEDA AZIONE 16	26
SCHEDA AZIONE 17	28
SCHEDA AZIONE 18	29
SCHEDA AZIONE 19	30
<b>CRONOGRAMMA TRIMESTRALE</b>	<b>31</b>
<b>MODELLO FINANZIARIO</b>	<b>32</b>

# Prospettive ISOS PLUS 2023-2028: Strategia complementare e piano d'azione

## Il piano d'azione strategico e le schede d'azione

### A cosa servono?

Il piano d'azione strategico e relative schede sono elementi di riflessione e proposta che arricchiranno la strategia di sviluppo avviata dagli stakeholder della rete SMILO (partner finanziari, tecnici e insulari). Questi orientamenti strategici definiti nel contesto del progetto ISOS PLUS riflettono l'approccio della rete SMILO a favore dello sviluppo sostenibile delle piccole isole. Il documento propone una serie di spunti di riflessione per l'implementazione di azioni concrete in un arco temporale quinquennale (2023-2028). In tale ottica sono proposti assi di lavoro e modalità di implementazione.

Gestire e pianificare l'intero progetto: il piano d'azione strategico scomponete la strategia generale in obiettivi specifici e misurabili. Ma propone anche un calendario realistico per ciascuna scheda d'azione, consentendo così ai team di gestire meglio lo sviluppo delle attività in crescita. Questo faciliterà il coordinamento delle diverse attività e contribuirà a bilanciare ed allocare con maggiore efficacia le risorse disponibili.

Coordinare e mobilitare gli attori coinvolti: le schede illustrano nel dettaglio le fasi chiave e le attività specifiche da intraprendere per ciascuna azione. Questo facilita la comunicazione con i partner e gli stakeholder e consente loro di essere maggiormente coinvolti, con obiettivi da raggiungere per il completamento del progetto generale e azioni specifiche grazie a una visione di ampio raggio.

Valutare l'efficacia del progetto: le schede includono anche degli indicatori di monitoraggio per ciascuna azione, consentendo in tal modo di misurare i progressi compiuti rispetto agli obiettivi prefissati. Questo consentirà di

individuare gli aspetti positivi e le sfide incontrate durante lo sviluppo della strategia di realizzazione e apportare le necessarie modifiche. In effetti, è

consigliabile predisporre una valutazione periodica per garantire il focus del progetto e il conseguimento dei risultati previsti.

## Punti di vigilanza

Negoziazione e impegno degli attori: è fondamentale negoziare e ottenere l'impegno dei diversi attori coinvolti nel progetto e nelle azioni (partner e stakeholder). Ciò garantirà che le azioni proposte rimangano realistiche e in linea con le aspettative di tutti.

Aggiornamento regolare: il piano d'azione strategico non è fisso e definitivo ma, anzi, è suscettibile di evolvere in funzione delle circostanze, delle mutate priorità o dei risultati delle valutazioni. È importante prevedere revisioni e aggiornamenti del piano, in particolare dopo le riunioni periodiche degli organi di gestione (comitati di pilotaggio) o in occasioni di momenti chiave.

## Consigli per l'attuazione

Per garantire un'efficace attuazione del piano d'azione strategico e il completamento delle singole azioni, si suggeriscono alcuni consigli:

Utilizzare i documenti predisposti: anche se può rendersi necessario un adattamento, è consigliabile rispettare il quadro definito dalla strategia generale e delle informazioni utili per lo sviluppo delle azioni esplicitate nelle schede informative. Gli adattamenti alle opportunità di attuazione dovranno essere oggetto di una revisione formale in modo tale da mantenere la coerenza generale del progetto.

Coinvolgere gli stakeholder: una stretta collaborazione con i partner e gli stakeholder è fondamentale durante tutto il processo di pianificazione e attuazione. Il loro coinvolgimento sin dalle battute iniziali, o prima della realizzazione delle azioni, ne agevola l'adesione al progetto e contribuisce a individuare meglio la cronologia delle azioni, dando priorità a quelle maggiormente pertinenti.

Mantenere il principio dell'attuazione di un numero circoscritto di azioni: per una migliore gestione del progetto, è infatti consigliabile limitare il

numero di azioni attuate contemporaneamente. Questo consentirà di mantenere una visione generale del progetto, concentrandosi al contempo sulle azioni più opportune.

Monitorando in maniera continua la qualità delle informazioni e l'impegno degli stakeholder, il piano d'azione strategico e le schede d'azione fungeranno da tabella di marcia per lo sviluppo di iniziative simili al progetto ISOS PLUS per lo sviluppo sostenibile delle piccole isole nel prossimo quinquennio.

## Strategia globale

Le riflessioni strategiche sulla realizzazione del progetto SMILO in Europa per il periodo 2023-2028 si concentrano sull'impegno delle piccole isole per la sostenibilità e sono strutturate attorno a quattro obiettivi principali:

### Orientamenti strategici prioritari:

#### • Asse 1: Organizzazione e partecipazione a concorsi o sfide comunitarie

L'obiettivo è mobilitare e coinvolgere attivamente le piccole isole organizzando e partecipando a sfide comunitarie ed eventi interattivi, promuovendo così una dinamica collettiva e collaborativa. L'accento è posto sulla valorizzazione delle isole aderenti e sulla facilitazione degli scambi di esperienze grazie a un mentoring strutturato per rafforzare la collaborazione e condividere le migliori pratiche all'interno della comunità insulare.

#### • Asse 2: Ricerca di legittimità e rappresentatività

Attraverso quest'asse, SMILO si propone di rafforzare la propria posizione e il proprio ruolo cercando di consolidare la legittimità e rappresentatività dell'organizzazione tra le piccole isole e gli stakeholder interessati (istituzioni nazionali, raggruppamenti di isole e istituzioni europee, fra gli altri), adattando le iniziative alle specifiche esigenze delle piccole isole e a quelle organizzative (iniziativa e progetti di compensazione delle emissioni di carbonio con le aziende, diagnosi e sensibilizzazione sulla RSI, ricerca dello status di associazione di interesse pubblico, ecc.). Queste azioni

saranno supportate da meccanismi di valutazione e comunicazione per garantire la trasparenza e l'efficacia delle azioni intraprese.

- **Asse 3: Azioni di networking**

Questa strategia è orientata alla attuazione di iniziative di networking che contribuiscono a rafforzare l'immagine e la notorietà di SMILO, instaurando al contempo legami tra le varie piccole isole e gli altri attori rilevanti. (Realizzazione di programmi formativi su tematiche quali gestione delle risorse, audit ambientali, campagne di visibilità delle azioni attraverso i social media e simili).

- **Asse 4: Orientamento strategico nell'ambito dei progetti di cooperazione**

L'obiettivo principale di questo orientamento è quello di promuovere e rafforzare la cooperazione all'interno della rete SMILO, sfruttando al meglio le competenze interne, facilitando lo scambio delle competenze e instaurando relazioni solide con i partner esterni. L'accento è inoltre posto sulla preparazione e presentazione di proposte di progetti su scala europea, promuovendo contestualmente i successi di SMILO nello sviluppo sostenibile delle piccole isole per garantire un sostegno maggiore.

## SCHEDA AZIONE 1

<b>Titolo</b>	<b>Concorso "Isole Sostenibili"</b>				
<b>Parole chiave</b>	<i>Concorso, Isola sostenibile, Sviluppo sostenibile, Premio, Piccole isole</i>				
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 1: Organizzazione e partecipazione a concorsi o sfide comunitarie</i>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<i>Organizzare e lanciare un concorso per premiare le migliori iniziative di sviluppo sostenibile nelle piccole isole</i>				
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanziamento del premio</li> <li>• Definizione dei criteri del concorso</li> <li>• Determinazione delle scadenze del concorso</li> <li>• Determinazione dei premi del concorso</li> <li>• Preparazione e distribuzione del materiale di comunicazione del concorso</li> </ul>				
<b>Prodotti</b>	<i>Lancio del concorso (bando, regolamento, classifiche), distribuzione del materiale di comunicazione, elenco delle isole iscritte al concorso</i>				
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Comunicato stampa sull'annuncio del concorso, pubblicazione del bando sul sito web e sui social network SMILO, invio di informazioni via e-mail alle isole idonee</i>				
<b>Destinatari</b>	<i>Piccole isole di dimensioni inferiori a 150 km<sup>2</sup></i>				
<b>Responsabile</b>	<i>SMILO</i>				
<b>Team</b>	<i>SMILO</i>				
<b>Partner</b>	<i>I partner di finanziamento del concorso</i>				
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Lancio del concorso: aprile 2024 per un periodo di un anno (eventualmente rinnovabile)</i>				
<b>Spesa stimata</b>	<b>Tempi di lavoro</b>	100 giorni * ≈ 250	≈ 25.000 (€) €/giorno		
	Acquisto materiale	<i>Budget per i materiali di comunicazione: ≈ 4000 € (ipotesi)</i>			
	Servizi e prestazioni	<i>Da definire; se sono necessari servizi esterni: ≈ 6000 € (ipotesi)</i>			
	Viaggi, alloggio, vitto	<i>Non applicabile per questa fase</i>			
	Investimenti	<i>Budget per i premi del concorso 15.000 €</i>			
	<b>Totale</b>	<b>≈ 50.000 (€)</b>			
<b>Risorse</b>	<i>Supporto dei partner, supporto di enti pubblici, fondazioni, contatti SMILO</i>				
<b>Fattori di successo</b>	<i>Forte partecipazione delle isole, qualità delle iniziative di sviluppo sostenibile presentate, copertura mediatica positiva del concorso</i>				
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Garantire una comunicazione chiara ed efficace sul concorso, garantire l'equità nel processo valutativo</i>				

<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione</b>	Numero di isole iscritte, numero e qualità delle iniziative presentate, numero di visualizzazioni e interazioni sulle pubblicazioni del concorso, numero di menzioni nei media
---	--

## SCHEDA AZIONE 2

<b>Titolo</b>	<b>Campagna di sensibilizzazione tramite e-mail (Concorso "Isole Sostenibili")</b>		
<b>Parole chiave</b>	<i>Sensibilizzazione, E-mail, Campagna, Concorso, Isola sostenibile</i>		
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 1: Organizzazione e partecipazione a concorsi o sfide comunitarie</i>		
<b>Obiettivi operativi</b>	<i>Preparare e lanciare un'efficace campagna e-mail rivolta alle isole idonee</i>		
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Preparazione del contenuto dell'e-mail: informazioni sul concorso, criteri, scadenza, modalità partecipative, ecc.</i></li> <li><i>Selezione dei contatti nelle isole idonee cui inviare l'e-mail</i></li> <li><i>Invio dell'e-mail e follow-up delle risposte e delle domande</i></li> </ul>		
<b>Prodotti</b>	<i>Preparazione e invio delle e-mail di sensibilizzazione, monitoraggio del tasso di apertura e di risposta alle e-mail</i>		
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Le informazioni sulla campagna di e-mail possono essere condivise sul sito web e sui social media SMILO per evidenziare le iniziative di sensibilizzazione</i>		
<b>Destinatari</b>	<i>Piccole isole di dimensioni inferiori a 150 km<sup>2</sup></i>		
<b>Responsabile</b>	<i>Team SMILO</i>		
<b>Team</b>	<i>SMILO</i>		
<b>Partner</b>	<i>Partner della rete SMILO</i>		
<b>Calendario scadenze</b>	<i>Campagna di sensibilizzazione: dall'inizio del 2024 fino all'inizio del concorso nel 2° trimestre del 2024</i>		
<b>Spesa stimata</b>	<i>Tempi di lavoro</i>	<i>10 giorni * ≈ 250 € /giorno</i>	<i>≈ 2500 €</i>
	<i>Acquisto materiale</i>	<i>-</i>	
	<i>Servizi e prestazioni</i>	<i>Possibile costo in caso di utilizzo di un servizio di invio e-mail esterno (≈ 1500 €)</i>	
	<i>Viaggi, alloggio e vitto</i>	<i>-</i>	
	<i>Investimenti</i>	<i>-</i>	
	<b><i>Totale</i></b>	<b><i>≈ 4000 (€)</i></b>	
<b>Risorse</b>	<i>Infrastrutture SMILO, elenco dei contatti nelle isole</i>		

<b>Fattori successo</b>	<i>di</i>	<i>Alto tasso di apertura delle e-mail, risposte positive da parte delle isole, aumento del numero di isole iscritte al concorso</i>
<b>Punti vigilanza</b>	<i>di</i>	<i>Garantire una comunicazione chiara e convincente nelle e-mail, assicurarsi che queste raggiungano i destinatari appropriati</i>
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>		<i>Tasso di apertura delle e-mail, tasso di risposta, numero di isole iscritte dopo la campagna e-mail</i>

### SCHEDA AZIONE 3

<b>Titolo</b>	<b><i>Webinar “Isole sostenibili” (in relazione al concorso)</i></b>		
<b>Parole chiave</b>	<i>Tavole rotonde, Condivisione conoscenze, Migliori pratiche, Lezioni apprese</i>		
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 1: Organizzazione e partecipazione a concorsi o sfide comunitarie</i>		
<b>Obiettivi operativi</b>	<i>Organizzare una serie di webinar dopo la pubblicazione dei vincitori del concorso</i>		
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Definire le tematiche da trattare durante i webinar, sulla base dei progetti presentati al concorso</i></li> <li><i>Invitare i partecipanti e i vincitori del concorso a partecipare ai webinar</i></li> <li><i>Pianificare e organizzare i webinar (logistica, formato, calendario)</i></li> <li><i>Moderare i webinar per facilitare la condivisione delle esperienze e la discussione</i></li> <li><i>Redigere i verbali di ciascun webinar per la documentazione e il follow-up</i></li> <li><i>Pubblicazione digitale di un documento di sintesi</i></li> </ul>		
<b>Prodotti</b>	<i>Verbale di ciascun webinar, elenco delle migliori pratiche e delle lezioni apprese, raccomandazioni per i concorsi futuri, documento di sintesi</i>		
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Informare sui webinar attraverso il sito web SMILO e relativi social network, diffondere i verbali e le raccomandazioni delle tavole rotonde</i>		
<b>Destinatari</b>	<i>Partecipanti al concorso, vincitori, membri della rete SMILO e potenziali isole</i>		
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile dell’evento (da definire)</i>		
<b>Team</b>	<i>Team di organizzazione dell’evento (da definire)</i>		
<b>Partner</b>	<i>Vincitori del concorso, partecipanti, altre isole della rete SMILO</i>		
<b>Calendario scadenze</b>	<i>Potranno essere organizzati un webinar pre-lancio del concorso nel 2° trimestre 2024 e un webinar post-lancio per informare i partecipanti</i>		
<b>Spesa stimata</b>	<b>Tempi di lavoro</b>	<b>15 giorni * ≈ 250 €/giorno</b>	<b>≈ 3750 (€)</b>
	<b>Acquisto materiale</b>	<i>≈ 500 € (ipotesi di spesa per l’acquisto di microfoni, telecamere e software per la registrazione e la trasmissione in diretta)</i>	
	<b>Servizi e prestazioni</b>	<i>Da definire</i>	
	<b>Viaggi, alloggio e vitto</b>	<i>Da definire, a seconda del formato prescelto per le tavole rotonde (online o in presenza)</i>	
	<b>Investimenti</b>	<i>Non applicabile</i>	
	<b>Totale</b>	<b>≈ 250 (€)</b>	

<b>Risorse</b>	<i>Supporto del team SMILO, contributi dei partecipanti al concorso e dei vincitori</i>
<b>Fattori di successo</b>	<i>Partecipazione attiva delle isole, qualità delle discussioni, pertinenza delle migliori pratiche e delle lezioni apprese condivise</i>
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Garantire una buona preparazione e moderazione delle tavole rotonde, incoraggiare la partecipazione di tutti i partecipanti al concorso</i>
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Numero di partecipanti alle tavole rotonde, qualità dei verbali, soddisfazione dei partecipanti, numero e rilevanza delle migliori pratiche e degli insegnamenti acquisiti</i>

## SCHEDA AZIONE 4

<b>Titolo</b>	<i>Implementazione di un programma di supporto</i>		
<b>Parole chiave</b>	<i>Mentoring, Sviluppo sostenibile, Isole labellizzate, Concorso, Formazione</i>		
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 1: Organizzazione e partecipazione a concorsi o sfide comunitarie</i>		
<b>Obiettivi operativi</b>	<i>Identificare potenziali mentori tra le isole labellizzate, istituire un programma di mentoring strutturato, incoraggiare lo scambio di esperienze e buone pratiche</i>		
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Analizzare i successi e le competenze delle isole labellizzate</i></li> <li>• <i>Identificare e contattare le isole labellizzate che potrebbero assumere il ruolo di mentori</i></li> <li>• <i>Sviluppare un quadro e strumenti per il programma di mentoring</i></li> <li>• <i>Abbinare i mentori alle isole partecipanti in base alle esigenze e al contesto</i></li> </ul>		
<b>Prodotti</b>	<i>Elenco dei mentori, quadro e strumenti del programma di mentoring, abbinamento mentori-mentee</i>		
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Comunicare il lancio del programma di mentoring attraverso il sito web e i social network SMILO, condividere storie di successo e testimonianze di mentori e mentee</i>		
<b>Destinatari</b>	<i>Isole labellizzate e isole partecipanti al concorso</i>		
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile del programma di mentoring di SMILO</i>		
<b>Team</b>	<i>Team di sviluppo SMILO</i>		
<b>Partner</b>	<i>Isole labellizzate, isole partecipanti al concorso</i>		
<b>Calendario scadenze</b>	<i>Da definire, in base al calendario del concorso e alla disponibilità dei mentori Periodo stimato: dal 3° trimestre 2024 alla fine del concorso per un periodo di 2 anni (preparazione e chiusura)</i>		
<b>Spesa stimata</b>	Tempi di lavoro	30 giorni * ≈ 250 €/giorno	≈ 7500 (€)
	Acquisto materiale	Non applicabile per questa fase	
	Servizi e prestazioni	≈ 3000 (ipotesi di spesa per le sessioni di formazione per i mentori)	
	Viaggi, alloggio e vitto	≈ 5000 euro (ipotesi di spesa per viaggi e alloggio)	
	Investimenti	Non applicabile per questa fase	
	<b>Totale</b>	<b>≈ 15.500 (€)</b>	
<b>Risorse</b>	<i>Competenze delle isole labellizzate, supporto di SMILO</i>		

<b>Fattori di successo</b>	<i>Numero di mentori identificati, soddisfazione di mentori e mentee, impatto del mentoring sulle performance delle isole partecipanti al concorso</i>
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Garantire una corrispondenza appropriata tra mentori e mentee, offrire un supporto adeguato ai mentori</i>
<b>Indicatori monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Numero di mentori e mentee, soddisfazione di mentori e mentee, impatto del mentoring sulle prestazioni delle isole partecipanti al concorso</i>

## SCHEDA AZIONE 5

<b>Titolo</b>	<i>Organizzazione di tavole rotonde post-concorso</i>				
<b>Parole chiave</b>	<i>Tavole rotonde, Condivisione conoscenze, Migliori pratiche, Lezioni apprese</i>				
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 1: Organizzazione e partecipazione a concorsi o sfide comunitarie</i>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<i>Organizzare una serie di tavole rotonde dopo l'annuncio dei vincitori del concorso</i>				
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire le tematiche da trattare durante le tavole rotonde, sulla base dei progetti presentati in occasione del concorso</li> <li>• Invitare i partecipanti e i vincitori del concorso a prender parte alle tavole rotonde</li> <li>• Pianificare e organizzare le tavole rotonde (logistica, formato, tempistica)</li> <li>• Moderare le tavole rotonde per facilitare la condivisione delle esperienze e la discussione</li> <li>• Redigere i verbali di ciascuna tavola rotonda per la documentazione e il follow-up</li> </ul>				
<b>Prodotti</b>	<i>Verbale di ciascuna tavola rotonda, elenco delle migliori pratiche e delle lezioni apprese, raccomandazioni per i concorsi futuri</i>				
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Comunicare in merito alle tavole rotonde attraverso il sito web e i social SMILO e far circolare relativi verbali e raccomandazioni</i>				
<b>Destinatari</b>	<i>Partecipanti al concorso, vincitori, membri della rete SMILO</i>				
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile dell'evento (da definire)</i>				
<b>Team</b>	<i>Team di organizzazione dell'evento (da definire)</i>				
<b>Partner</b>	<i>Vincitori del concorso, partecipanti, altre isole della rete SMILO</i>				
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Da definire, ma dopo l'annuncio dei vincitori del concorso Stima: tra il 3° e il 4° trimestre 2026</i>				
<b>Spesa stimata</b>	Tempi di lavoro	20 giorni * ≈ 250 €/giorno	≈ 5000 (€)		
	Acquisto materiale	≈ 1000 € (ipotesi di spesa per l'acquisto di materiale audiovisivo e altre attrezzature necessarie)			
	Servizi e prestazioni	≈ 2500 € (ipotesi di spesa per servizi di professionisti esterni)			
	Viaggi, alloggio e vitto	≈ 3000 € (ipotesi di spesa per viaggi e alloggio)			
	Investimenti	<i>Non applicabile</i>			
	<b>Totale</b>	<b>≈ 11.500 (€)</b>			
<b>Risorse</b>	<i>Supporto del team SMILO, contributi dei partecipanti al concorso e dei vincitori</i>				
<b>Fattori di successo</b>	<i>Partecipazione attiva delle isole, qualità delle discussioni, pertinenza delle migliori pratiche e delle lezioni apprese condivise</i>				
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Garantire una buona preparazione e moderazione delle tavole rotonde, incoraggiare la partecipazione di tutti i partecipanti al concorso</i>				

<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Numero di partecipanti alle tavole rotonde, qualità dei verbali, soddisfazione dei partecipanti, numero e rilevanza delle migliori pratiche e degli insegnamenti acquisiti</i>
--	---

## SCHEDA AZIONE 6

<b>Titolo</b>	<i>Evento di networking</i>		
<b>Parole chiave</b>	<i>Evento, Networking, Concorso, Sviluppo sostenibile, Scambi</i>		
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 1: Organizzazione e partecipazione a concorsi o sfide comunitarie</i>		
<b>Obiettivi operativi</b>	<i>Organizzare, pianificare e realizzare un evento di networking di successo (l'organizzazione del concorso costituisce un'opportunità)</i>		
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Identificazione del luogo e della data dell'evento</i></li> <li>• <i>Preparazione dell'agenda dell'evento: presentazioni, sessioni di discussione, ecc.</i></li> <li>• <i>Invio degli inviti ai partecipanti al concorso e agli altri invitanti pertinenti</i></li> <li>• <i>Coordinamento dell'evento il giorno G</i></li> </ul>		
<b>Prodotti</b>	<i>Organizzazione dell'evento di networking, elenco dei partecipanti, sintesi delle discussioni e conclusioni dell'evento</i>		
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Comunicazione dell'evento tramite il sito web e i social SMILO, invio di un verbale dell'evento a partecipanti e partner</i>		
<b>Destinatari</b>	<i>Partecipanti al concorso, partner SMILO, altre parti interessate allo sviluppo sostenibile delle piccole isole</i>		
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile di progetto SMILO</i>		
<b>Team</b>	<i>Team di comunicazione ed organizzazione eventi SMILO</i>		
<b>Partner</b>	<i>Luoghi di accoglienza, relatori, partner logistici</i>		
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Da definire in base alla data di lancio del concorso e alle disponibilità dei partecipanti Stima: tra il 3° trimestre 2025 e il 4° trimestre 2026</i>		
<b>Spesa stimata</b>	Tempi di lavoro	<i>15 giorni * ≈ 250 €/giorno</i>	<i>≈ 3750 (€)</i>
	Acquisto materiale	<i>≈ 2000 € (ipotesi di spesa per l'acquisto di materiale decorativo, attrezzature audiovisive e altre forniture necessarie)</i>	
	Servizi e prestazioni	<i>≈ 3500 € (ipotesi di spesa per servizi di catering, eventi e intrattenimento)</i>	
	Viaggi, alloggio e vitto	<i>≈ 2500 € (ipotesi di spesa per viaggi, alloggio e vitto per partecipanti e organizzatori)</i>	
	Investimenti	<i>Non applicabile per questa fase</i>	
	<b>Total</b>	<b><i>≈ 11.750 (€)</i></b>	
<b>Risorse</b>	<i>Infrastruttura SMILO, piattaforme di comunicazione per la diffusione di informazioni sull'evento</i>		
<b>Fattori di successo</b>	<i>Numero di partecipanti all'evento, scambi costruttivi durante l'evento, feedback positivo dei partecipanti</i>		

<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Accertarsi che l'evento di networking sia in linea con gli obiettivi del concorso e con la strategia generale SMILO. Dovrà offrire opportunità di incontro e collaborazione per promuovere lo sviluppo sostenibile nelle piccole isole</i>
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Numero di partecipanti, qualità degli scambi durante l'evento, soddisfazione dei partecipanti</i>

## SCHEDA AZIONE 7

<b>Titolo</b>	<i>Ricerca di "volontari" delle "isole sostenibili"</i>	
<b>Parole chiave</b>	<i>Volontari, Coordinamento, Attività SMILO, Isola sostenibile</i>	
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 2: Ricerca di legittimità e rappresentatività</i>	
<b>Obiettivi operativi</b>	<i>Preparare e lanciare un appello efficace per la ricerca di volontari</i>	
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Preparazione del contenuto dell'appello per la ricerca di volontari: ruoli e responsabilità, competenze necessarie, modalità di candidatura, ecc.</i></li> <li><i>Diffusione dell'appello sulle piattaforme appropriate</i></li> <li><i>Selezione dei volontari e coordinamento delle relative attività</i></li> </ul>	
<b>Prodotti</b>	<i>Diffusione dell'appello per la ricerca di volontari, selezione delle organizzazioni di volontariato, attuazione di un piano di coordinamento delle organizzazioni di volontariato</i>	
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>L'appello per la ricerca di volontari può essere condiviso sul sito web e sui social SMILO per mostrare l'impegno della comunità</i>	
<b>Destinatari</b>	<i>Chiunque sia interessato alle questioni ambientali e allo sviluppo sostenibile delle piccole isole</i>	
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile di progetto SMILO</i>	
<b>Team</b>	<i>Team di comunicazione SMILO</i>	
<b>Partner</b>	<i>Potenziali organizzazioni di volontariato</i>	
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Da definire in base al calendario del concorso e al tempo necessario per la preparazione e la diffusione dell'appello per la ricerca di volontari. Stima: tra il 4° trimestre 2025 e il 2° trimestre 2027</i>	
<b>Spesa stimata</b>	<i>Tempi di lavoro</i>	<i>10 giorni * ≈ 250 €/giorno</i>
	<i>Acquisto materiale</i>	<i>Non applicabile per questa fase</i>
	<i>Servizi e prestazioni</i>	<i>Non applicabile per questa fase</i>
	<i>Viaggi, alloggio e vitto</i>	<i>≈ 500 € (ipotesi di spesa per viaggi e vitto per i volontari coinvolti in eventi in presenza)</i>
	<i>Investimenti</i>	<i>Non applicabile per questa fase</i>
	<b><i>Total</i></b>	<b><i>≈ 3000 (€)</i></b>
<b>Risorse</b>	<i>Infrastruttura SMILO, piattaforme di comunicazione per la diffusione dell'appello di ricerca volontari</i>	
<b>Fattori di successo</b>	<i>Numero di volontari attratti, efficacia del coordinamento dei volontari, feedback positivo dei volontari sulla loro esperienza</i>	

<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Garantire una comunicazione chiara sulle aspettative dei volontari, assicurare un buon coordinamento e supporto dei/ai volontari</i>
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Numero di volontari attirati, efficacia dei volontari nel loro ruolo, feedback dei volontari</i>

## SCHEDA AZIONE 8

<b>Titolo</b>	<b>Associazione di interesse pubblico e utilizzo dei vantaggi associati</b>		
<b>Parole chiave</b>	<i>Associazione di interesse pubblico, Vantaggi, Status, Utilizzo, Riconoscimento</i>		
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 2: Ricerca di legittimità e rappresentatività</i>		
<b>Obiettivi operativi</b>	<p><i>Preparare e presentare una domanda completa e convincente per l'ottenimento dello status di associazione di interesse pubblico</i></p> <p><i>Sviluppare una strategia dettagliata per un utilizzo ottimale dei vantaggi associati allo status</i></p> <p><i>Mettere in atto meccanismi interni per monitorare e valutare l'utilizzo di questi vantaggi</i></p>		
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Realizzare un'analisi approfondita dei criteri e dei requisiti per l'ottenimento dello status</i></li> <li>• <i>Predisporre un dossier completo e convincente comprendente documenti e testimonianze che illustrano l'impatto positivo dell'associazione</i></li> <li>• <i>Collaborare con esperti legali per garantire la conformità normativa</i></li> <li>• <i>Identificare e pianificare i settori specifici in cui utilizzare i vantaggi dello status</i></li> <li>• <i>Istituire un comitato interno incaricato di supervisionare l'utilizzo dei vantaggi e garantire la trasparenza</i></li> <li>• <i>Sviluppare un piano di comunicazione atto a sensibilizzare i membri e gli stakeholder sui vantaggi dello status</i></li> </ul>		
<b>Prodotti</b>	<p><i>Completamento del dossier della richiesta dello status di associazione di interesse pubblico</i></p> <p><i>Strategia per l'utilizzo dei vantaggi legati allo status</i></p> <p><i>Piano di comunicazione interna ed esterna</i></p>		
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>La comunicazione prenderà forma di riunioni interne, newsletter, piattaforme online ed eventi pubblici per informare membri e stakeholder in ordine agli sviluppi e ai vantaggi</i>		
<b>Destinatari</b>	<p><i>Membri dell'associazione SMILO</i></p> <p><i>Partner istituzionali e finanziari</i></p> <p><i>Comunità locale e pubblico in generale</i></p>		
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile di progetto SMILO</i>		
<b>Team</b>	<i>Interno</i>		
<b>Partner</b>	<i>Fondazioni, grandi aziende</i>		
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Stima: tra il 2° trimestre 2024 e il 2° trimestre 2026</i>		
<b>Spesa stimata</b>	<b>Tempi di lavoro</b>	<b>30 giorni * ≈ 250 €/giorno</b>	<b>≈ 7500 (€)</b>
	Acquisto materiale	<i>≈ 1000 € (ipotesi di spesa per materiali di comunicazione e supporti visivi)</i>	
	Servizi e prestazioni	<i>5000 € (ipotesi di spesa per costi di consulenza legale e di comunicazione)</i>	
	Viaggi, alloggio e vitto	<i>≈ 1500 € (ipotesi di spesa per viaggi, alloggio e vitto)</i>	
	Investimenti	<i>Non applicabile per questa fase</i>	

	<b>Totale</b>	<b>≈ 15.000 (€)</b>
<b>Risorse</b>	<i>Competenze interne, consulenti legali, membri e volontari, documentazione esistente, piattaforme online, finanziamenti, rete di partner</i>	
<b>Fattori di successo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Impegno totale del team e dei membri</i></li> <li>• <i>Collaborazione proficua con gli esperti legali e i partner</i></li> </ul>	
<b>Punti di vigilanza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conformità ai regolamenti e ai requisiti per lo status di associazione di interesse pubblico</i></li> <li>• <i>Gestione trasparente dei vantaggi per evitare abusi</i></li> </ul>	
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Numero di nuovi membri dopo l'ottenimento dello status</i></li> <li>• <i>Uso effettivo dei vantaggi legati allo status</i></li> <li>• <i>Livello di sensibilizzazione tra membri e stakeholder</i></li> </ul>	

## SCHEDA AZIONE 9

<b>Titolo</b>	<b>Integrazione delle iniziative sulla compensazione del carbonio per le imprese negli ecosistemi insulari</b>		
<b>Parole chiave</b>	<i>Compensazione del carbonio, Imprese, Piccole isole, Sostenibilità ambientale, Partenariati</i>		
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 2: Ricerca di legittimità e rappresentatività</i>		
<b>Obiettivi operativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Identificare le imprese partner interessate a iniziative di compensazione delle emissioni di carbonio nelle piccole isole</i></li> <li><i>Ideare e implementare progetti di compensazione delle emissioni di carbonio adatti rispetto alle realtà e alle esigenze specifiche di ciascuna isola</i></li> <li><i>Assicurare un monitoraggio regolare per valutare l'efficacia delle iniziative e rafforzare la collaborazione</i></li> </ul>		
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Valutare l'impronta di carbonio delle aziende e identificare le aree in cui la compensazione delle emissioni può produrre un impatto significativo</i></li> <li><i>Creare partenariati con le piccole isole, coinvolgendo le autorità locali e le comunità così da identificare le esigenze e le opportunità in tema di compensazione</i></li> <li><i>Elaborare progetti di compensazione del carbonio specifici per ciascuna isola (riforestazione, gestione dei rifiuti, gestione energetica, ecc.)</i></li> <li><i>Mettere in atto un meccanismo di monitoraggio per valutare l'impatto reale dei progetti e adeguare di conseguenza le azioni</i></li> </ul>		
<b>Prodotti</b>	<p><i>Relazioni di monitoraggio dettagliate sui progetti di compensazione delle emissioni di carbonio realizzati in ogni isola</i></p> <p><i>Metriche che quantificano le riduzioni delle emissioni di carbonio e i miglioramenti ambientali ottenuti</i></p>		
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Campagne di sensibilizzazione, piattaforme online e testimonianze per informare gli stakeholder circa i benefici delle iniziative di compensazione delle emissioni di carbonio</i>		
<b>Destinatari</b>	<p><i>Aziende preoccupate della loro impronta di carbonio e della loro responsabilità ambientale</i></p> <p><i>Comunità locali e autorità delle piccole isole</i></p>		
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile di progetto SMILO</i>		
<b>Team</b>	<i>Team di comunicazione SMILO</i>		
<b>Partner</b>	<p><i>Autorità locali, ONG ambientali e organizzazioni della società civile delle piccole isole</i></p> <p><i>Aziende impegnate in processi di sostenibilità ambientale</i></p>		
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Stima: 3° trimestre 2026 e 2025.</i>		
<b>Spesa stimata</b>	<b>Tempi di lavoro</b>	<b>50 giorni * ≈ 250 €/giorno</b>	<b>≈ 12.500 (€)</b>
	Acquisto materiale	<i>Non applicabile per questa fase</i>	
	Servizi e prestazioni	<i>≈ 10.000 € (ipotesi di spesa per audit ambientali, consulenze legali e altri servizi professionali esterni)</i>	
	Viaggi, alloggio e vitto	<i>≈ 3000 € (ipotesi di spesa per viaggi, alloggio e vitto)</i>	
	Investimenti	<i>Non applicabile per questa fase</i>	

	<b>Totale</b>	<b>≈ 25.500 (€)</b>
<b>Risorse</b>	<i>Competenze in sostenibilità ambientale, gestione di progetti e comunicazione Rete di partner e organizzazioni locali</i>	
<b>Fattori di successo</b>	<i>Impegno delle aziende e delle autorità locali a creare collaborazioni proficue Sensibilizzazione e partecipazione attiva delle comunità locali</i>	
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Adeguatezza dei progetti di compensazione rispetto alle specifiche esigenze di ciascuna isola Monitoraggio periodico e adeguamenti necessari per massimizzare l'impatto delle iniziative</i>	
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Riduzione effettiva delle emissioni di carbonio grazie alle iniziative di compensazione Miglioramento degli indicatori ambientali specifici di ciascuna isola (qualità dell'aria, salute degli ecosistemi marini, fra gli altri)</i>	

## SCHEDA AZIONE 10

<b>Titolo</b>	<b>Programma di sviluppo RSI per i partner aziendali SMILO</b>		
<b>Parole chiave</b>	<i>Responsabilità sociale d'impresa, Sviluppo sostenibile, Partenariati, Impatto sociale e ambientale</i>		
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 2: Ricerca di legittimità e rappresentatività</i>		
<b>Obiettivi operativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Identificare le aree della RSI in cui le aziende partner possono realizzare il massimo impatto</i></li> <li><i>Ideare e realizzare iniziative specifiche di sviluppo sostenibile in collaborazione con le imprese</i></li> <li><i>Valutare e comunicare i progressi compiuti in materia di RSI</i></li> </ul>		
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Realizzare delle audit sulla RSI per valutare le pratiche correnti delle aziende partner</i></li> <li><i>Organizzare workshop e consultazioni per discutere le aree prioritarie di intervento per ogni azienda</i></li> <li><i>Co-creare iniziative di sviluppo sostenibile su misura per le esigenze e le competenze delle aziende</i></li> <li><i>Implementare un piano di monitoraggio regolare per valutare i progressi realizzati e adeguare eventualmente le iniziative</i></li> </ul>		
<b>Prodotti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Relazioni di monitoraggio dettagliate sui progressi compiuti da ciascuna impresa in materia di RSI</i></li> <li><i>Elementi di comunicazione per evidenziare le realizzazioni e gli impatti socio-ambientali</i></li> </ul>		
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Canali di comunicazione online, seminari e case study per condividere le migliori pratiche e ispirare altre aziende ad adottare pratiche sostenibili</i>		
<b>Destinatari</b>	<i>Aziende partner che collaborano con SMILO Organizzazioni professionali, stakeholder e pubblico generale interessati al tema dello sviluppo sostenibile delle aziende</i>		
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile di progetto SMILO</i>		
<b>Team</b>	<i>Interno</i>		
<b>Partner</b>	<i>Aziende partner che collaborano con SMILO, organizzazioni ed esperti RSI</i>		
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Stima: tra il 3° trimestre 2024 e il 2025.</i>		
<b>Spesa stimata</b>	Tempi di lavoro	<i>70 giorni * ≈ 250 €/giorno</i>	<i>≈ 17.500 (€)</i>
	Acquisto materiale	<i>≈ 3000 € (ipotesi di spesa per i materiali di comunicazione e i supporti visivi necessari)</i>	
	Servizi e prestazioni	<i>12.000 € (ipotesi di spesa per costi di consulenza legale e di comunicazione)</i>	
	Viaggi, alloggio e vitto	<i>≈ 5000 € (ipotesi di spesa per viaggi, alloggio e vitto)</i>	
	Investimenti	<i>Non applicabile per questa fase</i>	
	Total	<b><i>37.500 (€)</i></b>	
<b>Risorse</b>	<i>Competenze in materia di sviluppo sostenibile, gestione di progetti e comunicazione Rete di partner e organizzazioni specializzate in RSI</i>		

<b>Fattori di successo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Impegno attivo e sostegno delle aziende partner a partecipare al programma</i></li> <li>• <i>Collaborazione efficace tra SMILO e le aziende nella ideazione e attuazione di iniziative di RSI</i></li> </ul>
<b>Punti di vigilanza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Adattare le iniziative di RSI alle specifiche realtà di ciascuna azienda</i></li> <li>• <i>Garantire una comunicazione trasparente per dimostrare il reale impatto delle pratiche sostenibili adottate</i></li> </ul>
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Miglioramenti misurabili nelle pratiche sostenibili e negli impatti sociali e ambientali delle aziende</i></li> <li>• <i>Numero di aziende che adottano attivamente iniziative di sviluppo della RSI</i></li> </ul>

## SCHEDA AZIONE 11

<b>Titolo</b>	<i>Partnership con il sistema educativo per la costituzione di una rete di volontari qualificati</i>				
<b>Parole chiave</b>	<i>Partenariato, Audit ambientale, Facoltà, Sistema educativo, Esperti tecnici, Rete di volontari</i>				
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 3: Azioni di networking</i>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Essere in grado di effettuare delle audit ambientali preliminari o approfondite delle isole partecipanti</i></li> <li><i>Essere in grado di effettuare delle audit ambientali accurate e affidabili</i></li> </ul>				
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Stabilire un partenariato tra SMILO, le facoltà e il sistema educativo per realizzare audit ambientali approfondite delle isole partecipanti</i></li> <li><i>Formare e mobilitare una rete di volontari qualificati in collaborazione con esperti tecnici per garantire audit ambientali accurate e affidabili</i></li> </ul>				
<b>Prodotti</b>	<i>Programmi di formazione per volontari e studenti in tecniche di audit ambientale Relazioni dettagliate sulle audit ambientali con raccomandazioni specifiche</i>				
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Presentazione dei partenariati e dei risultati delle audit sul sito web, sui social network e in occasione di eventi di sensibilizzazione di SMILO</i>				
<b>Destinatari</b>	<i>Studenti, volontari interessati alla conservazione dell'ambiente, facoltà, esperti tecnici e isole partecipanti al progetto</i>				
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile di progetto SMILO</i>				
<b>Team</b>	<i>Team di comunicazione SMILO</i>				
<b>Partner</b>	<i>Potenziali organizzazioni di volontariato</i>				
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Stima: 2° trimestre 2024 e 2° trimestre 2026</i>				
<b>Spesa stimata</b>	<b>Tempi di lavoro</b>	<b>50 giorni * ≈ 250 €/giorno</b>	<b>≈ 12.500 (€)</b>		
	Acquisto materiale	<i>≈ 8000 € (ipotesi di spesa per acquisto di attrezzature per la raccolta di dati ambientali)</i>			
	Servizi e prestazioni	<i>Non applicabile per questa fase</i>			
	Viaggi, alloggio e vitto	<i>≈ 6000 € (ipotesi di spesa per viaggi, alloggio e vitto di studenti ed esperti)</i>			
	Investimenti	<i>Non applicabile per questa fase</i>			
	<b>Totale</b>	<b>≈ 26.500 (€)</b>			
<b>Risorse</b>	<i>Competenze pedagogiche degli istituti didattici, materiale formativo esistente o da creare, esperienza degli esperti SMILO</i>				
<b>Fattori di successo</b>	<i>Numero di studenti coinvolti, qualità dei dati raccolti, impatto delle azioni di volontariato sulla conservazione dell'ambiente</i>				
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Coordinamento efficace con gli istituti didattici, adeguata supervisione degli studenti durante i tirocini e le azioni di volontariato</i>				

<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Numero di studenti coinvolti in tirocini e azioni di volontariato, qualità delle relazioni di audit realizzate, tasso di adozione delle raccomandazioni da parte delle isole partecipanti a seguito delle azioni di volontariato</i>
--	---

## SCHEDA AZIONE 12

<b>Titolo</b>	<b>Programma di formazione e aggiornamento continuo (partner e isole esterne a SMILO)</b>				
<b>Parole chiave</b>	<i>Formazione, Istruzione, Sviluppo sostenibile, Gestione delle risorse, Valorizzazione delle conoscenze SMILO</i>				
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 3: Azioni di networking</i>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<i>Ideare e realizzare un programma di formazione e aggiornamento continuo sullo sviluppo sostenibile e la gestione delle risorse per le isole partecipanti</i>				
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire le tematiche formative pertinenti in consultazione con le isole partecipanti</li> <li>• Ideare il contenuto e il formato dei corsi di formazione</li> <li>• Organizzare programmi di scambio per la formazione e l'osservazione delle pratiche</li> <li>• Assicurare un follow-up post-scambio e raccogliere il feedback dei partecipanti</li> </ul>				
<b>Prodotti</b>	<i>Contenuto della formazione, programma di formazione, feedback dei partecipanti</i>				
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Annunciare i corsi di formazione sul sito web e i social SMILO, condividere le storie di successo dei partecipanti che hanno applicato le conoscenze acquisite durante le formazioni</i>				
<b>Destinatari</b>	<i>Isole partecipanti</i>				
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile di progetto SMILO</i>				
<b>Team</b>	<i>Team formazione (da definire)</i>				
<b>Partner</b>	<i>Formatori, partner didattici</i>				
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Realizzare programmi di formazione su base annuale per un periodo temporale definito Stima: inizio 3° trimestre 2024</i>				
<b>Spesa stimata</b>	Tempi di lavoro	60 giorni * ≈ 250 €/giorno	≈ 15.000 (€)		
	Acquisto materiale	≈ 5000 € (ipotesi di spesa per acquisto materiale per i corsi di formazione)			
	Servizi e prestazioni	≈ 7000 € (ipotesi di spesa per recruiting e remunerazione dei formatori)			
	Viaggi, alloggio e vitto	≈ 7000 € (ipotesi di spesa per viaggi, alloggio e vitto di studenti ed esperti)			
	Investimenti	<i>Non applicabile per questa fase</i>			
	<b>Totale</b>	<b>34.000 (€)</b>			
<b>Risorse</b>	<i>Supporto del team SMILO, competenza dei formatori</i>				
<b>Fattori di successo</b>	<i>Partecipazione attiva delle isole, qualità della formazione, applicazione delle conoscenze acquisite</i>				

<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Scegliere tematiche formative pertinenti, garantire la qualità dei formatori, monitorare attentamente l'applicazione delle conoscenze acquisite</i>
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Numero di partecipanti formati, soddisfazione dei partecipanti, applicazione delle conoscenze acquisite</i>

## SCHEDA AZIONE 13

<b>Titolo</b>	<b>Azione di lobbying nazionale</b>	
<b>Parole chiave</b>	<i>Lobbying, Posizionamento, Bandi di gara, Sviluppo sostenibile, Riconoscimento, Istituti nazionali ufficiali</i>	
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 3: Azioni di networking</i>	
<b>Obiettivi operativi</b>	<p><i>Ideare e attuare un piano di lobbying nazionale per rafforzare il posizionamento di SMILO nei bandi di gara relativi al tema dello sviluppo sostenibile</i></p> <p><i>Aumentare il riconoscimento e la visibilità di SMILO presso gli istituti nazionali ufficiali e i responsabili decisionali chiave</i></p>	
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Analisi approfondita delle esigenze di sviluppo sostenibile a livello nazionale e dei responsabili decisionali influenti</i></li> <li><i>Identificazione di potenziali alleanze con organizzazioni attive nel campo dello sviluppo sostenibile</i></li> <li><i>Sviluppare argomentazioni solide che mettano in evidenza le competenze e i successi pregressi di SMILO</i></li> <li><i>Partecipazione a conferenze, eventi e presentazioni per sensibilizzare i responsabili decisionali sugli obiettivi di SMILO</i></li> </ul>	
<b>Prodotti</b>	<i>Analisi delle opportunità di lobbying e degli attori chiave, piano strategico di lobbying nazionale per SMILO e presentazioni e documenti con punti di discussione per gli incontri con i responsabili decisionali</i>	
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Comunicazione regolare dei progressi realizzati a livello di lobbying per stakeholder interni ed esterni Utilizzo di piattaforme online e social network per sensibilizzare il pubblico sugli obiettivi e i risultati di SMILO</i>	
<b>Destinatari</b>	<i>Istituti nazionali ufficiali, responsabili decisionali politici, organismi per lo sviluppo sostenibile, potenziali partner</i>	
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile di progetto SMILO, Presidente dell'associazione</i>	
<b>Team</b>	<i>Interno</i>	
<b>Partner</b>	<i>Fondazioni, associazioni nazionali e internazionali</i>	
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Attivo su più fronti per rafforzare la visibilità presso le istituzioni nazionali Partecipazione a conferenze e tavole rotonde durante l'anno, con coinvolgimento nelle consultazioni pubbliche</i>	
<b>Spesa stimata</b>	<b>Tempi di lavoro</b>	<i>50 giorni * ≈ 250 €/giorno</i>
	<b>Acquisto materiale</b>	<i>≈ 3000 € (ipotesi di spesa per l'acquisto dei materiali per le azioni di lobbying)</i>
	<b>Servizi e prestazioni</b>	<i>≈ 8000 € (ipotesi di spesa per la comunicazione, compresa l'ideazione del materiale promozionale, le relazioni pubbliche, ecc.)</i>
	<b>Viaggi, alloggio e vitto</b>	<i>≈ 6000 € (ipotesi di spesa per viaggi, alloggio e vitto dei rappresentanti SMILO)</i>
	<b>Investimenti</b>	<i>Non applicabile per questa fase</i>

	<b>Total</b>	<b>≈ 29.500 (€)</b>
<b>Risorse</b>	<i>Rete SMILO, relazioni esistenti con diversi istituti nazionali</i>	
<b>Fattori di successo</b>	<i>Livello di impegno da parte dei responsabili decisionali, istituzione partenariati strategici, qualità delle argomentazioni di lobbying</i>	
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Rispetto delle regole e degli standard di lobbying, coordinamento efficace con partner e responsabili decisionali</i>	
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Numero di riunioni con i responsabili decisionali, livello di riconoscimento e visibilità ottenuti presso gli istituti nazionali, tasso di successo nelle gare d'appalto per lo sviluppo sostenibile a seguito delle azioni di lobbying</i>	

## SCHEDA AZIONE 14

<b>Titolo</b>	<i>Promozione delle azioni di SMILO e dei suoi partner nei social media</i>	
<b>Parole chiave</b>	<i>Diffusione, Azioni, Social media, Visibilità, Partner</i>	
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 3: Azioni di networking</i>	
<b>Obiettivi operativi</b>	<i>Rafforzare la visibilità e la notorietà di SMILO e dei suoi partner attraverso le piattaforme di social media. Informare il pubblico e gli stakeholder sui risultati e le iniziative implementate a favore dello sviluppo sostenibile</i>	
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Ideare un calendario di pubblicazioni con contenuti variegati quali articoli, video, infografiche e testimonianze</i></li> <li><i>Creare contenuti visivi di alta qualità per illustrare le attività di SMILO e dei suoi partner</i></li> <li><i>Collaborare con i partner per scambiare informazioni e contenuti da condividere sui social media</i></li> <li><i>Utilizzare hashtag pertinenti e menzioni per accrescere la portata e il coinvolgimento</i></li> <li><i>Interagire con commenti, messaggi e reazioni per incoraggiare la partecipazione e la discussione</i></li> </ul>	
<b>Deliverables</b>	<i>Deliverables: Pubblicazione di contenuti visivi e scritti sui social, relazioni mensili di monitoraggio sui risultati delle pubblicazioni</i>	
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Promuovere le pubblicazioni sui social attraverso le newsletter di SMILO, il sito web e altri canali di comunicazione</i>	
<b>Destinatari</b>	<i>Iscritti ai canali social di SMILO, partner, pubblico interessato allo sviluppo sostenibile</i>	
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile di progetto SMILO</i>	
<b>Team</b>	<i>Interno</i>	
<b>Partner</b>	<i>Membri e partner SMILO coinvolti nelle iniziative pubblicate sui social</i>	
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Presenza continua sui social e diffusione regolare dei principali risultati ottenuti da SMILO e dai suoi partner</i>	
	<b>Tempi di lavoro</b>	<i>30 giorni * ≈ 250 €/giorno</i>
	<b>Acquisto materiale</b>	<i>≈ 500 € (ipotesi di spesa per l'acquisto di materiale per la pubblicazione sui social)</i>
	<b>Servizi e prestazioni</b>	<i>≈ 4000 € (ipotesi di spesa per ideazione grafica e creazione di video)</i>

<b>Spesa stimata</b>	Viaggi, alloggio e vitto	$\approx 1000 \text{ €}$ (ipotesi di spesa per viaggi, alloggio e vitto dei rappresentanti SMILO)
	Investimenti	$\approx 3000 \text{ €}$ (ipotesi di spesa per promozione a pagamento sui social)
	<b>Totale</b>	$\approx 16.000 (\text{€})$
<b>Risorse</b>	<i>Competenze in ambito comunicazione e marketing, strumenti di gestione dei social network, partenariati per la creazione di contenuti</i>	
<b>Fattori di successo</b>	<i>Coerenza delle pubblicazioni, rilevanza e qualità dei contenuti, coinvolgimento della comunità online</i>	
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Rispetto delle politiche delle piattaforme di social media, monitoraggio delle reazioni e dei commenti per garantire risposte rapide e positive</i>	
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Tasso di coinvolgimento (like, condivisioni, commenti), aumento del numero di iscritti ai canali, portata delle pubblicazioni, reazioni positive di iscritti e partner</i>	

## SCHEDA AZIONE 15

<b>Titolo</b>	<i>Implementazione di un sistema di "token" per sfruttare al meglio la rete di esperti volontari di SMILO</i>
<b>Parole chiave</b>	<i>Token, Rete di esperti, Volontariato, Servizi, Scambio, SMILO, Promozione, Impegno</i>
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 4: Orientamento strategico nell'ambito dei progetti di cooperazione</i>
<b>Obiettivi operativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Dare impulso e valorizzare l'impegno degli esperti volontari all'interno di SMILO</i></li> <li><i>Facilitare e incoraggiare lo scambio di servizi e competenze all'interno della rete</i></li> </ul>
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Ideazione del sistema dei token: Definire il valore di un token in base alle ore di servizio o alla natura del servizio erogato Stabilire regole chiare per l'assegnazione, l'utilizzo e lo scambio dei token</i></li> <li><i>Piattaforma di scambio: Sviluppare una piattaforma online (tipo Google Sheets) dove gli esperti possano proporre i loro servizi e i partner richiedere servizi in cambio di token</i></li> <li><i>Sensibilizzazione: Organizzare sessioni di formazione per gli esperti su come utilizzare la piattaforma e sui principi del sistema dei token</i></li> <li><i>Monitoraggio e valutazione: Creare meccanismi di monitoraggio per valutare la frequenza e la qualità degli scambi di servizi tramite token</i></li> </ul>
<b>Prodotti</b>	<i>Piattaforma di scambio funzionale (a seconda del numero di scambi)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Documentazione dettagliata sul sistema dei token</i></li> <li><i>Rapporti di follow-up sull'uso dei token</i></li> </ul>
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Comunicazione regolare sui successi e su case study stimolanti legati allo scambio tramite token Condividere le testimonianze degli esperti per incoraggiare una maggiore partecipazione</i></li> </ul>
<b>Destinatari</b>	<i>Esperti volontari e partner della rete SMILO</i>
<b>Responsabile</b>	<i>Esperto volontario coordinatore (membro del consiglio di amministrazione)</i>
<b>Team</b>	<i>Supporto interno e volontari</i>
<b>Partner</b>	<i>Partner SMILO coinvolti nelle azioni pubblicate sui social</i>
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Stima effettuata su un periodo di un anno Tra pianificazione e ricerca e valutazione e miglioramento</i>

<b>Spesa stimata</b>	Tempi di lavoro	<i>40 giorni * ≈ 250 €/giorno</i>	<i>≈ 10.000 (€)</i>
	Acquisto materiale	<i>Non applicabile per questa fase</i>	
	Servizi e prestazioni	<i>≈ 15.000 € (ipotesi di spesa per lo sviluppo e la manutenzione della piattaforma online per la gestione del sistema dei token)</i>	
	Viaggi, alloggio e vitto	<i>≈ 5000 € (ipotesi di spesa per viaggi, alloggio e vitto degli esperti volontari durante le sessioni di formazione e monitoraggio)</i>	
	Investimenti	<i>Non applicabile per questa fase</i>	
	<b>Total</b>	<b><i>≈ 30.000 (€)</i></b>	
<b>Risorse</b>	<i>Contributi e competenze dei partner (infrastrutture e capitale naturale), tempo e competenze dei volontari</i>		
<b>Fattori di successo</b>	<i>Impegno forte degli esperti volontari nel sistema Trasparenza ed equità nella gestione dei token</i>		
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Garantire che i token non vengano percepiti come una forma di remunerazione Garantire che il sistema sia sufficientemente flessibile da soddisfare le diverse esigenze di partner ed esperti</i>		
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Numero di servizi scambiati tramite token, soddisfazione degli utenti per la piattaforma, numero di esperti attivi sulla piattaforma</i>		
<b>Contesto</b>	<i>Organizzazione federatrice delle isole, SMILO è costantemente alla ricerca di modi innovativi per rafforzare la cooperazione, condividere le conoscenze e valorizzare le competenze all'interno della propria rete. Il sistema dei token rappresenta una risposta a questa esigenza, offrendo una piattaforma di scambio basata sul riconoscimento reciproco e sulla valorizzazione delle competenze.</i>		

<b>Funzionamento</b>	<p><b>1. Assegnazione dei token:</b></p> <p><i>Ciascun esperto volontario riceve un certo numero di token in base al proprio impegno e al contributo a SMILO. Un'ora di consulenza potrebbe ad esempio valere un token.</i></p> <p><i>I token sono virtuali e vengono memorizzati in una piattaforma online sicura, accessibile esclusivamente ai membri SMILO.</i></p> <p><b>2. Utilizzo dei token:</b></p> <p><i>Gli esperti possono utilizzare i loro token per "acquistare" servizi da altri esperti all'interno della rete. Un esperto di energie rinnovabili potrebbe ad esempio aver bisogno di una consulenza in materia di conservazione della biodiversità: potrebbe quindi "pagare" un biologo marino in token per beneficiare di questa competenza.</i></p> <p><i>I token non sono monetizzati e non possono essere scambiati con denaro reale. Vengono utilizzati solo per facilitare lo scambio di servizi all'interno di SMILO.</i></p> <p><b>3. Piattaforma di scambio:</b></p> <p><i>La piattaforma online consente agli esperti di elencare i servizi offerti e il numero di token che chiedono in cambio.</i></p> <p><i>I membri possono anche pubblicare richieste specifiche, indicando il numero di token che sono disposti a offrire.</i></p> <p><b>4. Valorizzazione e riconoscimento:</b></p> <p><i>Il sistema dei token non è un semplice meccanismo di scambio, ma anche un mezzo di riconoscimento. Accumulare token è il segno di un contributo attivo alla comunità SMILO.</i></p> <p><i>I membri più attivi potrebbero essere messi in risalto sulla piattaforma, ricevere premi o anche essere invitati a eventi speciali di SMILO.</i></p> <p><b>5. Trasparenza ed equità:</b></p> <p><i>Un comitato di governance composto da membri eletti di SMILO supervisiona il sistema per accertarsi che venga utilizzato in modo equo e in piena trasparenza.</i></p> <p><i>Per garantire l'integrità del sistema, vengono effettuate verifiche periodiche.</i></p>
----------------------	---

## SCHEDA AZIONE 16

<b>Titolo</b>	<b><i>Servizi specifici agli aderenti SMILO</i></b>		
<b>Parole chiave</b>	<i>Laboratori, Formazioni online, Responsabili delle isole, Rete di esperti, Sistema dei token, Adesione, SMILO</i>		
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 4: Orientamento strategico nell'ambito dei progetti di cooperazione</i>		
<b>Obiettivi operativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideare una serie di workshop tecnici e formazioni online adatti alle esigenze dei responsabili delle isole</li> <li>- Promuovere la rete di esperti a disposizione esclusiva dei membri SMILO</li> <li>- Realizzazione di supporti di comunicazione (video sulle buone pratiche, feedback)</li> <li>- Trasmissione delle realizzazioni su un canale specifico (film sulle piccole isole Isos)</li> </ul>		
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo di workshop e formazioni: Valutare le specifiche esigenze dei responsabili delle isole in materia di formazione</li> <li>• Creazione della piattaforma della rete di esperti: Sviluppare una piattaforma online sicura e intuitiva</li> <li>• Promozione e comunicazione: Evidenziare i vantaggi di una adesione a SMILO sul sito web, sui social network e in occasione di eventi</li> <li>• Monitoraggio e miglioramento: Raccogliere regolarmente il feedback dei partecipanti ai workshop e agli eventi formativi</li> </ul>		
<b>Prodotti</b>	<i>Piattaforma della rete di esperti online, programma di workshop tecnici e formazioni online, strumento di gestione dei token</i>		
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Diffondere le testimonianze dei partecipanti ai workshop e alle formazioni Presentare i successi e le collaborazioni nate grazie al sistema dei token e alla rete di esperti</i>		
<b>Destinatari</b>	<i>Destinatari: Responsabili delle isole, membri SMILO, esperti tecnici</i>		
<b>Responsabile</b>	<i>Esperto volontario coordinatore (membro del consiglio di amministrazione)</i>		
<b>Team</b>	<i>Interno</i>		
<b>Partner</b>	<i>Partner SMILO coinvolti nelle azioni pubblicate sui social</i>		
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Realizzato in parallelo ai token, 15 mesi tra l'identificazione delle esigenze dei responsabili delle isole, l'aggregazione e la preparazione dei contenuti per la diffusione</i>		
<b>Spesa stimata</b>	Tempi di lavoro	<i>60 giorni * ≈ 250 €/giorno</i>	<i>≈ 15.000 (€)</i>
	Acquisto materiale	<i>≈ 5000 € (ipotesi di spesa per il materiale necessario per i workshop e le formazioni online)</i>	
	Servizi e prestazioni	<i>≈ 20.000 € (ipotesi di spesa per la remunerazione dei formatori e degli esperti coinvolti nei workshop e nelle formazioni online)</i>	
	Viaggi, alloggio e vitto	<i>≈ 7000 € (ipotesi di spesa per viaggi, alloggio e vitto per gli esperti e i formatori coinvolti nei workshop e nei corsi di formazione)</i>	
	Investimenti	<i>≈ 2000 € (ipotesi di spesa per la promozione a pagamento sui social network e altre piattaforme online)</i>	
	<b>Total</b>	<b><i>≈ 49.000 (€)</i></b>	
<b>Risorse</b>	<i>Competenze interne SMILO, database dei responsabili delle isole, rete di esperti</i>		

<b>Fattori di successo</b>	<i>Adeguatezza tra i workshop/formazioni proposte e le esigenze dei responsabili delle isole Coinvolgimento attivo degli esperti sulla piattaforma</i>
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Garantire l'aggiornamento regolare dei contenuti formativi Garantire la sicurezza e la riservatezza degli scambi sulla piattaforma</i>
	<i>Garantire la qualità e la pertinenza degli scambi di token</i>
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Numero di responsabili di isole iscritti ai workshop e alle formazioni Tasso di attività sulla piattaforma della rete di esperti Volume degli scambi di token tra i membri</i>

## SCHEDA AZIONE 17

<b>Titolo</b>	<b>Partenariati strategici</b>				
<b>Parole chiave</b>	<i>Partenariati, Strategia, Cooperazione, Sviluppo sostenibile</i>				
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 4: Orientamento strategico nell'ambito dei progetti di cooperazione</i>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<i>Identificare e stringere relazioni con organizzazioni aventi interessi simili che potrebbero collaborare con SMILO alla realizzazione dei suoi obiettivi</i>				
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Identificare potenziali organizzazioni con le quali sarebbe vantaggioso creare un partenariato</i></li> <li>• <i>Preparare argomentazioni chiare e persuasive illustrando i reciproci vantaggi insiti in un partenariato con SMILO</i></li> <li>• <i>Contattare le organizzazioni individuate e discutere le opportunità di partenariato</i></li> <li>• <i>Negoziare i termini del partenariato, definendo rispettivi ruoli e aspettative</i></li> <li>• <i>Formalizzare i partenariati attraverso accordi scritti</i></li> </ul>				
<b>Prodotti</b>	<i>Elenco dei potenziali partner, argomentazioni del partenariato, accordi di partenariato firmati</i>				
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Annunciare i nuovi partenariati attraverso il sito web e i social SMILO, condividere i successi di questi partenariati per ispirare il coinvolgimento di altre organizzazioni</i>				
<b>Destinatari</b>	<i>Organizzazioni partner potenziali, membri della rete SMILO</i>				
<b>Responsabile</b>	<i>Presidente o membro del consiglio di amministrazione con il supporto di un responsabile di progetto</i>				
<b>Team</b>	<i>Supporto logistico interno</i>				
<b>Partner</b>	<i>Partner SMILO coinvolti nelle azioni pubblicate sui social</i>				
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Su un periodo di 30 mesi, identificare e selezionare potenziali partner aventi interessi simili e rafforzare i partenariati consolidati, ricercando contestualmente nuove opportunità</i>				
<b>Spesa stimata</b>	Tempi di lavoro	<i>45 giorni * ≈ 250 €/giorno</i>	<i>≈ 11.250 (€)</i>		
	Acquisto materiale	<i>Non applicabile</i>			
	Servizi e prestazioni	<i>Non applicabile</i>			
	Viaggi, alloggio e vitto	<i>≈ 5000 € (ipotesi di spesa per viaggio, alloggio e vitto per gli incontri con i potenziali partner)</i>			
	Investimenti	<i>Non applicabile</i>			
	<b>Totale</b>	<b><i>≈ 16.250 (€)</i></b>			
<b>Risorse</b>	<i>Supporto del team SMILO, competenze e risorse dei partner</i>				
<b>Fattori di successo</b>	<i>Creazione di partenariati significativi e produttivi, partecipazione attiva dei partner, collaborazioni di successo</i>				
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Scelta di partner in linea con gli obiettivi e i valori SMILO, mantenimento di una comunicazione aperta e regolare con i partner</i>				
<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Numero di partenariati creati, soddisfazione dei partner, impatto dei partenariati sulle azioni di SMILO</i>				

## SCHEDA AZIONE 18

<b>Titolo</b>	<b>Posizionamento di SMILO in un invito a presentare progetti di cooperazione territoriale europea</b>				
<b>Parole chiave</b>	<i>SMILO, Invito a presentare progetti, Interreg MED, Proposta, Esperienza</i>				
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 4: Orientamento strategico nell'ambito dei progetti di cooperazione</i>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Preparare una proposta di progetto solida e convincente in risposta a un prossimo invito a presentare progetti Interreg-Europe o EUROMED</i></li> <li><i>Mettere in evidenza l'esperienza e i successi SMILO nel campo dello sviluppo sostenibile delle piccole isole</i></li> <li><i>Presentare la proposta nei termini previsti</i></li> </ul>				
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Analisi dettagliata dell'invito a presentare progetti INTERREG-EUROPE o EUROMED</i></li> <li><i>Preparazione della proposta di progetto</i></li> <li><i>Presentazione della proposta di progetto</i></li> </ul>				
<b>Prodotti</b>	<i>Proposta di progetto pronta per la presentazione Conferma della presentazione della proposta di progetto</i>				
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Condivisione delle informazioni sulla presentazione della proposta attraverso il sito web SMILO, i social network, le newsletter, ecc.</i>				
<b>Destinatari</b>	<i>Partner europei, membri SMILO, pubblico generale</i>				
<b>Responsabile</b>	<i>Responsabile di progetto</i>				
<b>Team</b>	<i>Interno, esterno e partner</i>				
<b>Partner</b>	<i>Partner SMILO coinvolti nelle azioni pubblicate sui social</i>				
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Nell'arco di 15 mesi, analizzare l'invito a presentare progetti Interreg MED, preparare una proposta convincente evidenziando la propria esperienza e i successi ottenuti nel campo dello sviluppo sostenibile delle isole</i>				
<b>Spesa stimata</b>	<b>Tempi di lavoro</b>	<b>30 giorni * ≈ 250 €/giorno</b>	<b>≈ 7500 (€)</b>		
	<b>Acquisto materiale</b>	<i>Da definire, in funzione delle esigenze formative</i>			
	<b>Servizi e prestazioni</b>	<i>≈ 3000 € (stima basata su un preventivo medio per servizi di consulenza sullo sviluppo di progetti) ≈ 3000 €(stima basata su un preventivo medio per servizi di redazione di proposte di progetto)</i>			
	<b>Viaggi, alloggio e vitto</b>	<i>≈ 1500 € (stima basata ipotizzando tre incontri con potenziali partner di progetto, con spese di viaggio, alloggio e vitto pari a ≈ 500 € per incontro)</i>			
	<b>Investimenti</b>	<i>Non applicabile</i>			
	<b>Totale</b>	<b>≈ 15.000 (€)</b>			
	<i>Risorse interne SMILO, informazioni sull'invito a presentare progetti Interreg MED, contatti con potenziali partner di progetto</i>				
<b>Fattori di successo</b>	<i>Capacità di preparare una proposta di progetto solida e convincente, corrispondenza tra la proposta progettuale e le attese dell'invito a presentare progetti Interreg MED, capacità di evidenziare l'esperienza e i successi di SMILO</i>				
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Conformità ai requisiti dell'invito a presentare progetti Interreg MED, competitività dell'invito a presentare progetti, capacità di gestire il progetto in caso di successo della proposta</i>				

<b>Indicatori di monitoraggio e valutazione:</b>	<i>Qualità della proposta progettuale, rispetto delle scadenze di presentazione, successo della proposta progettuale</i>
--	--

## SCHEDA AZIONE 19

<b>Titolo</b>	<i>Azioni di lobbying presso le istituzioni europee</i>		
<b>Parole chiave</b>	<i>Lobbying, Supporto, Istituzioni europee, Piccole isole, SMILO, Iniziative</i>		
<b>Obiettivi strategici</b>	<i>Asse 4: Orientamento strategico nell'ambito dei progetti di cooperazione</i>		
<b>Obiettivi operativi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Sfruttare il successo del concorso per far valere le ragioni di SMILO</i></li> <li>2. <i>Stabilire e rafforzare le relazioni con responsabili decisionali chiave presso istituzioni europee e piccole isole</i></li> <li>3. <i>Accrescere il sostegno finanziario e in natura destinato a SMILO e alle sue iniziative</i></li> </ol>		
<b>Azioni previste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Preparazione del materiale di lobbying basato sul successo del concorso</i></li> <li>• <i>Organizzazione di incontri con responsabili decisionali chiave</i></li> <li>• <i>Presentazione di proposte specifiche per sostenere SMILO e le sue iniziative</i></li> </ul>		
<b>Prodotti</b>	<i>Materiale di lobbying Resoconti degli incontri con i responsabili decisionali chiave</i> <i>Proposte per sostenere SMILO e le sue iniziative</i>		
<b>Comunicazione e capitalizzazione</b>	<i>Comunicazione sulle azioni di lobbying e relativi risultati attraverso il sito web SMILO, i social network, le newsletter, ecc.</i>		
<b>Destinatari</b>	<i>Istituzioni europee, piccole isole, membri SMILO, partner di sviluppo, pubblico in generale</i>		
<b>Responsabile</b>	<i>Presidente o membro del consiglio di amministrazione con il supporto di un responsabile di progetto</i>		
<b>Team</b>	<i>Interno ed esterno</i>		
<b>Partner</b>	<i>Partner SMILO coinvolti nelle azioni pubblicate sui social</i>		
<b>Calendario e scadenze</b>	<i>Eventi specifici come il "Clean Energy for EU Islands Forum" Identificazione dei responsabili decisionali chiave con contatti ripetuti e presentazione di proposte specifiche</i>		
<b>Spesa stimata</b>	<b>Tempi di lavoro</b>	<i>40 giorni * ≈ 250 €/giorno</i>	<i>≈ 10.000 (€)</i>
	<b>Acquisto materiale</b>	<i>Non applicabile</i>	
	<b>Servizi e prestazioni</b>	<i>≈ 4000 € (stima basata su un preventivo medio per servizi di consulenza su lobbying)</i> <i>≈ 2000 € (stima basata su un preventivo medio per servizi di redazione del materiale di lobbying)</i>	
	<b>Viaggi, alloggio e vitto</b>	<i>≈ 2000 € (stima basata ipotizzando quattro incontri di lobbying con spese di viaggio, alloggio e vitto pari a 500 € per incontro)</i>	
	<b>Investimenti</b>	<i>Non applicabile</i>	
	<b>Totale</b>	<i>≈ 18.000 (€)</i>	
<b>Risorse</b>	<i>Risorse interne SMILO, informazioni sul successo del concorso, contatti istituzionali</i>		
<b>Fattori di successo</b>	<i>Capacità di comunicare il successo del concorso, capacità di stabilire e rafforzare le relazioni con i responsabili decisionali chiave, capacità di formulare proposte convincenti per il sostegno a SMILO e alle sue iniziative</i>		
<b>Punti di vigilanza</b>	<i>Ricettività delle istituzioni europee e delle piccole isole, concorrenza con altre iniziative di sviluppo sostenibile, capacità di mantenere un sostegno a lungo termine</i>		

Fonds européen de développement régional  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

**Indicatori di monitoraggio e valutazione:**

*Numero di incontri con i responsabili decisionali chiave, sostegno più incisivo alle iniziative SMILO, numero di partenariati creati o rafforzati*

		2024				2025				2026				2027				2028	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
<b>CRONOGRAMMA TRIMESTRALE</b>																			
<b>Asse I</b>	Scheda 1: LANCIO DEL CONCORSO "Isole sostenibili"																		
	Scheda 2: Campagna di sensibilizzazione tramite e-mail sul concorso "Isole sostenibili"																		
	Scheda 3: Webinar del concorso "Isole sostenibili"																		
	Scheda 4: Implementazione di un programma di supporto																		
	Scheda 5: Organizzazione di tavole rotonde post-concorso																		
	Scheda 6: Organizzazione di un evento di networking post-lancio concorso																		
<b>Asse II</b>	Scheda 7: Ricerca di "volontari" "isole sostenibili"																		
	Scheda 8: Associazione di interesse pubblico e utilizzo dei vantaggi associati																		
	Scheda 9: Integrazione delle iniziative sulla compensazione del carbonio per le imprese negli ecosistemi insulari																		
	Scheda 10: Programma di sviluppo RSI per i partner aziendali SMILO																		
<b>Asse III</b>	Scheda 11: Partnership con il sistema educativo per la costituzione di una rete di volontari qualificati																		
	Scheda 12: Programma di formazione e aggiornamento continuo partner / extra partenariato																		
	Scheda 13: Azione di lobbying nazionale																		
	Scheda 14: Diffusione delle azioni di SMILO e dei suoi partner nei social media																		
<b>Asse IV</b>	Scheda 15: Implementazione di un sistema di "token" per sfruttare al meglio la rete di esperti volontari di SMILO																		
	Scheda 16: Servizi specifici agli aderenti SMILO																		
	Scheda 17: Creazione di partenariati strategici																		
	Scheda 18: Posizionamento di SMILO in un invito a presentare progetti Interreg MED																		
	Scheda 19: Azioni di lobbying presso le istituzioni europee e le piccole isole																		

## MODELLO FINANZIARIO

Assi		Azioni	Budget stimato
<b>Asse I</b>	Organizzazione e partecipazione a concorsi o sfide comunitarie	<b>1,2,3,4,5,6</b>	<b>97.000 €</b>
<b>Asse II</b>	Ricerca di legittimità e rappresentatività	<b>7,8,9,10</b>	<b>81.000 €</b>
<b>Asse III</b>	Azioni di networking	<b>11,12,13,14</b>	<b>106.000 €</b>
<b>Asse IV</b>	Orientamento strategico nell'ambito dei progetti di cooperazione	<b>15,16,17,18,19</b>	<b>128.250 €</b>
<b>TOTALE</b>			<b>412.250 €</b>