

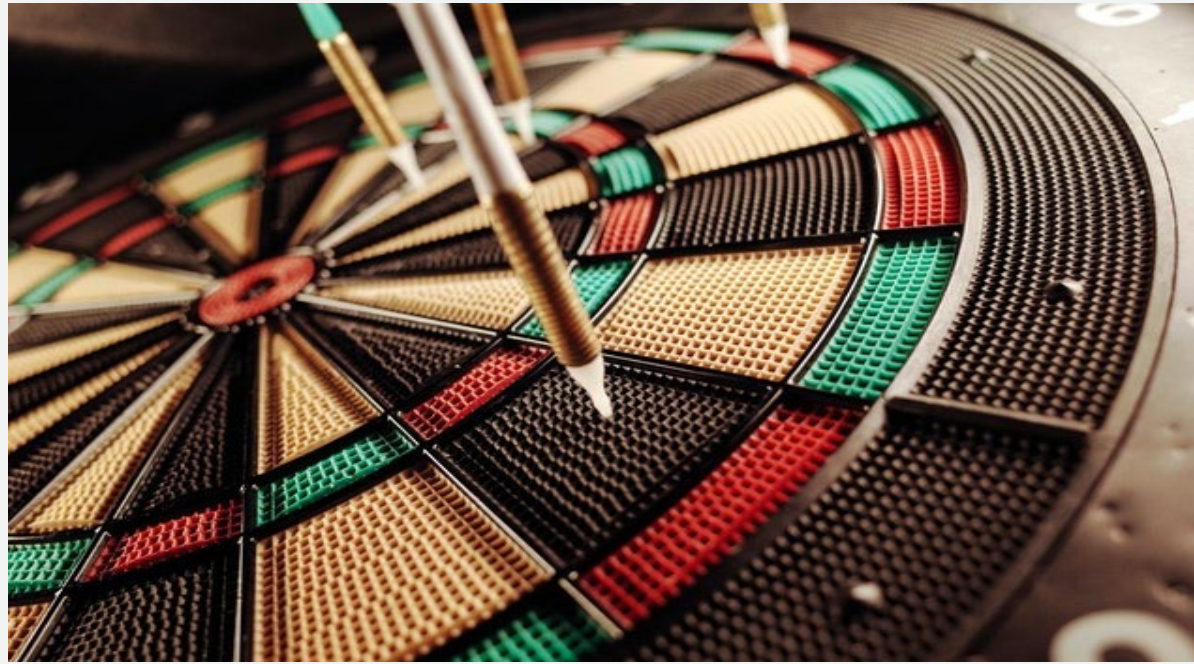


PLANIFIEZ VOTRE FUTUR

Ou du moins... celui de votre entreprise !



PORTEUR 2
PROJETS



- Pourquoi faire un plan d'action ?
- Comment le construire ?
- Comment le mettre en oeuvre ?
- Comment le piloter et le suivre ?

Carole Rapin

Consultante, fondatrice de Porteur 2 Projets :

- ✓ Diplômée de Science-Po Paris
- ✓ 20 ans dans les Rh, le management, l'organisation du travail, dont 13 ans comme consultante
- ✓ 10 ans de boutique de mode indépendante

- 👉 Accompagnement des femmes entrepreneures dans la création et/ou le développement de leur projet entrepreneurial
- 👉 Etude d'organisation du travail et management pour des TPE avec salariés

POURQUOI UN PLAN D'ACTION

“Si vous échouez la planification, vous planifiez l'échec.” Philip Kotler

D'un futur subi à un futur construit, par l'action

Mobiliser les ressources pour atteindre

Feuille de route: itinéraire / étape / destination

Mise en condition



BILAN / VISION / OBJECTIFS / ACTIONS

Faire le bilan de la période passée

- ✓ Voir ce qui a été atteint ou pas
- ✓ Identifier ce qui a bien fonctionné et moins bien fonctionné
- ✓ Ne pas reconduire ses erreurs



VOTRE BILAN

3 mots-clés ?

- 3 principales réussites
- 3 grandes décisions prises
- 3 plus grandes fiertés
- 3 rencontres marquantes
- 3 apprentissages réalisés
- 3 principales difficultés rencontrées
- 3 regrets

VOTRE BILAN

RETOUR SUR LES OBJECTIFS

- Quels étaient vos objectifs professionnels pour la période écoulée ?

ATTEINTS

- Facteurs clés de succès
- Ce qui a été mis en place pour y parvenir
- Obstacles surmontés
- Ce qui aurait pu être fait mieux ou différemment



PAS (ou partiellement) ATTEINTS

- Raisons explicatives
- Ce qu'il aurait fallu mettre en place pour y parvenir
- Erreurs commises (internes, externes)
- Obstacles non surmontés

LA VISION

"Il n'y a pas de vent favorable à celui qui ne sait où il va" Sénèque

- ✓ Identifier de façon claire ce que vous voulez atteindre

VISUALISER

Quelle situation idéale souhaitez-vous atteindre ?

Quelle est votre vision à 5, 10 ans ?



FIXER VOS OBJECTIFS

- ✓ SMART
- ✓ Les formaliser
- ✓ Les positionner dans le temps

ECRIRE VOS OBJECTIFS



Au regard de la vision que vous avez définie...

Quelle ambition pour votre entreprise cette année à venir ?



Déterminer 3 objectifs maximum



La différence entre objectifs et résultats 

DES OBJECTIFS SMART

Objectifs SMART

Spécifiques

*Définis
précisément
quant à ce qui
doit être fait, par
qui et comment*

Mesurables

*Dont la quantité
et la qualité
doivent pouvoir
être évaluées
précisément*

Acceptables

*Atteignables et
acceptés*

Réalistes

*Envisageables et
suffisamment
motivants*

Temporellement définis

*Définis et
délimités dans le
temps*

Copyright www.manager-go.com

LE TIMING DE VOS OBJECTIFS



Loi de Parkinson : le travail s'étale en fonction du temps disponible

La solution : mettre une date pour créer un sentiment d'urgence

Une date d'atteinte stimulante :

- Facile à atteindre ? Court terme
- Plus complexe ? Découper en étapes intermédiaires


IDENTIFIER LES ACTIONS

« Un objectif sans plan s'appelle un vœu » Antoine de Saint-Exupéry

- ✓ Les identifier
- ✓ Les prioriser
- ✓ Les mettre en oeuvre

LISTER VOS ACTIONS A MENER

Décomposer ses objectifs en action les rend
concrets,

 donc motivants et atteignables
Ou comment manger un éléphant 😊 ...

Lesquelles ? LES ACTIONS STRATEGIQUES PRIORITAIRES

Celles qui auront le plus d'impact dans l'atteinte de vos objectifs

Les actions les plus importantes : loi de Pareto 80/20

PRIORISER VOS ACTIONS A MENER



Planifier pour chaque trimestre : les 3 actions stratégiques prioritaires qui vous permettent d'atteindre votre objectif

Planifier pour chaque mois : les 3 actions stratégiques prioritaires qui vous permettent d'atteindre votre objectif

Planifier pour chaque semaine : les 3 actions stratégiques quotidiennes qui vous permettent d'atteindre votre objectif

LA PLANIFICATION

PLAN D'ACTION

MON OBJECTIF N°1 A 12 MOIS

MES 3 PRIORITES DU TRIMESTRE 1

- _____
- _____
- _____

MES 3 PRIORITES DU TRIMESTRE 2

- _____
- _____
- _____

MES 3 PRIORITES DU TRIMESTRE 3

- _____
- _____
- _____

MES 3 PRIORITES DU TRIMESTRE 4

- _____
- _____
- _____

LA PLANIFICATION

3 PRIORITES MENSUELLES

JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL
JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL
MAI	JUIN	JUILLET	AOUT
MAI	JUIN	JUILLET	AOUT
SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE

METTRE EN OEUVRE VOS ACTIONS

La mise en oeuvre, on en parle ?



Planifier concrètement dans votre agenda
La Loi de Murphy : une action prendra toujours plus de temps que prévu !



Faire si besoin des fiches actions avec CQQCOQP
Comment - Quoi - Qui - Combien - Où - Quand - Pourquoi



Mettre en place des routines : Que pouvez-vous faire régulièrement pour atteindre vos objectifs ? Quand et à quelle fréquence ?

PLANIFIER STRATEGIQUEMENT



Semaine n° _____

Dates : _____

PLANNING HEBDOMADAIRE STRATEGIQUE

ACTIONS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Action 1					
Action 2					
Action 3					
Engage-ment					

LE SUIVI DE VOTRE PLAN D'ACTION

✓ Pilotage

✓ Ajustement

De l'importance du suivi

- La force des habitudes
- Se rendre compte des problèmes
- Corriger et ajuster
- Se féliciter des pas accomplis et des objectifs atteints !

Un suivi mensuel

La notion d'engagement

Le compagnonnage

Les ajustements

Aucun objectif (bien posé) n'est inatteignable

- Des dates butoirs mal fixées
- Des erreurs de choix au niveau des actions

= Requalifier si besoin

Un exercice à refaire régulièrement



Par cycle

