

LES OUTILS CLÉS DU MANAGER

Même adapté, un outil ne sert que si vous voulez qu'il simplifie votre management



GANTT

Transformer un projet en calendrier maîtrisé

À QUOI ÇA SERT VRAIMENT



PAS DÉMARRÉ, MAIS LE PROJET AVANCE

Lorsqu'un projet comporte plusieurs tâches, plusieurs acteurs et plusieurs échéances, il devient vite difficile de garder une vision globale. Le diagramme de Gantt permet de visualiser l'ensemble du projet dans le temps et de suivre son avancement. C'est l'un des outils les plus utilisés en gestion de projet.

CE QUE CELA VA CHANGER POUR VOUS



PILOTER AVEC UNE VUE D'ENSEMBLE

Ce que cela vous permet de changer, c'est de :

- organiser les étapes du projet
- visualiser les délais
- coordonner les acteurs
- identifier les retards
- sécuriser les échéances importantes

COMMENT FAIRE CONCRÈTEMENT



UNE FRISE CHRONOLOGIQUE SIMPLE

Sur papier ou dans Excel :

- Lister toutes les tâches.
- Estimer leur durée.
- Déterminer leur ordre de réalisation.
- Positionner-les sur une échelle de temps.
- Identifier les jalons importants.
- Actualiser régulièrement l'avancement.
- Chaque barre représente une tâche et sa durée.



DANS LA VRAIE VIE...

Un compte-rendu est remis en retard

Problème : le compte-rendu n'a pas été transmis dans les délais.

Pourquoi ?

Parce qu'il n'a pas été rédigé à temps.

Pourquoi ?

Parce que les informations nécessaires ont été récupérées tardivement.

Pourquoi ?

Parce que les différents contributeurs ont répondu avec retard.

Pourquoi ?

Parce qu'aucune date intermédiaire n'avait été fixée.

Pourquoi ?

Parce qu'aucune procédure de suivi n'existe pour ce type de dossier.

La solution n'est donc pas de demander à l'agent d'aller plus vite, mais de mettre en place un processus de collecte et de suivi des contributions.

À VOUS DE JOUER



CONSTRUISEZ VOTRE PROCHAIN PLANNING

Même si votre projet est déjà en-cours

Projet :

Chef de projet : (vous l'êtes ou vous êtes participant)

Date de fin (livraison complète) :

Tâches principales : (liste)

Quels sont les jalons :

Quels sont les livrables :

Risques majeurs :

Budget : (les plus et les moins par tâche + total)

Délais de réalisation de chaque tâche :

LE REGARD DU FORMATEUR



LE PLANNING NE PRÉDIT PAS L'AVENIR

Il permet surtout de détecter rapidement les écarts. Le manager ne pilote pas parce que tout se déroule comme prévu. Il pilote parce qu'il sait réagir lorsque ce n'est plus le cas.

Gérard BIANCHI
grainedeboss@outlook.fr
06.09.27.84.77



PETIT TRUC EN PLUS



AJOUTER DES JALONS

Les jalons marquent les étapes majeures du projet et facilitent suivi et prises de décision :

- validation du cahier des charges ;
- lancement de la communication ;
- début des travaux ;
- ouverture de l'événement.

LE PIÈGE CLASSIQUE



Construire un Gantt parfait... puis ne plus jamais le regarder.

Un planning n'a d'intérêt que s'il vit avec le projet. Un Gantt doit être mis à jour régulièrement. C'est ni plus ni moins que l'agenda du projet. L'afficher au format A0 n'est pas ridicule.

Mieux encore, l'utilisation d'une ficelle rouge et d'une punaise pour matérialiser le jour en cours permet de mieux voir.

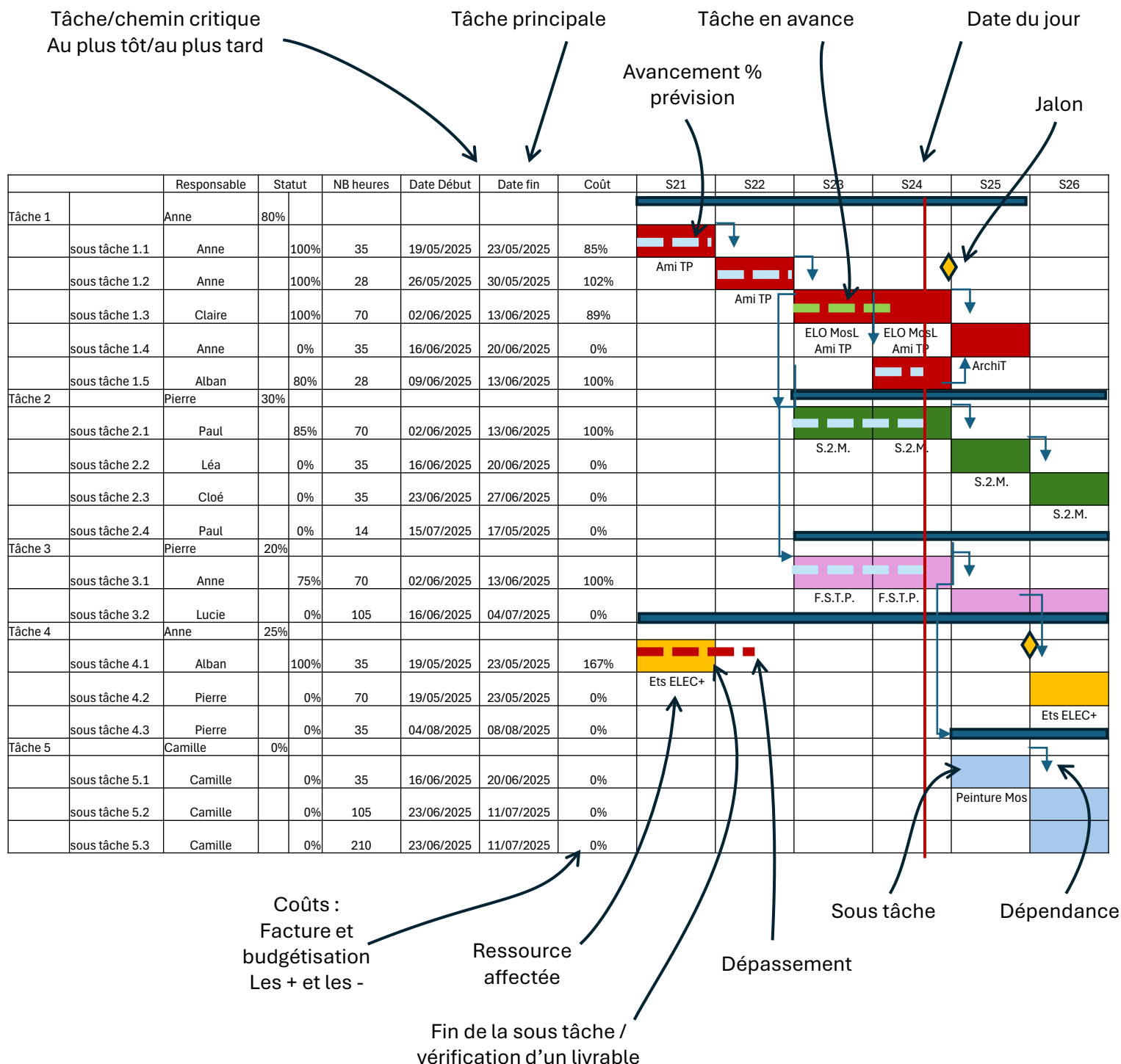
LES OUTILS CLÉS DU MANAGER

Même adapté, un outil ne sert que si vous voulez qu'il simplifie votre management



GANTT

Transformer un projet en calendrier maîtrisé



LE REGARD DU FORMATEUR



UN EXEMPLE ET DU VOCABULAIRE

Excel peut être un bon outil. Sinon il existe beaucoup de logiciels de gestion de projet.



Gérard BIANCHI
grainedeboss@outlook.fr
06.09.27.84.77

