

LES OUTILS CLÉS DU MANAGER

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



R.A.C.I.

Clarifier les rôles pour éviter les malentendus

À QUOI ÇA SERT VRAIMENT



SAVOIR QUI FAIT QUOI ET QUI NE FAIT PAS !

Dans un projet ou une action collective, les difficultés viennent rarement d'un manque de bonne volonté.

Elles apparaissent souvent lorsque plusieurs personnes pensent être responsables... ou lorsque chacun pense que c'est l'autre qui s'en occupe. Le RACI permet de clarifier les rôles dès le départ.

COMMENT FAIRE CONCRÈTEMENT



QUATRE RÔLES À ATTRIBUER

Pour chaque action importante, identifiez :

R – Réalisateur

Celui qui effectue concrètement la tâche.

A – Approbateur

Celui qui valide, prend les décisions et assume la responsabilité finale.

C – Consulté

Celui dont l'avis est nécessaire avant décision.

I – Informé

Celui qui doit être tenu au courant.

Construisez ensuite un tableau croisant les tâches et les acteurs.

À VOUS DE JOUER



PRÉPAREZ LE PROCHAIN RACI

Un petit projet fera l'affaire...

Faites la liste des acteurs concernés.

	R	A	C	i
Action 1	Nom 1	Nom 2	Nom 3	Nom 4
Action 2	...	...	...	...
...				

LE REGARD DU FORMATEUR



LE CONFLIT DEVIENT PROBLÈME D'ORGA

Lorsque deux personnes se renvoient une responsabilité, ce n'est pas toujours un problème relationnel. C'est parfois simplement un rôle qui n'a jamais été clarifié.

Gérard BIANCHI
grainedeboss@outlook.fr
06.09.27.84.77



CE QUE CELA VA CHANGER POUR VOUS



MOINS DE FLOU = PLUS D'EFFICACITÉ

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

- clarifier les responsabilités
- fluidifier la coopération
- éviter les doublons
- réduire les oublis
- faciliter les prises de décision



DANS LA VRAIE VIE...

Organisation d'un séminaire des managers

Réservation de la salle :

- R : Assistante de direction
- A : Directeur général adjoint
- C : Service finances
- I : Managers participants

Communication interne :

- R : Service communication
- A : Chef de projet
- C : DRH
- I : Ensemble des agents concernés

Chacun connaît ainsi son périmètre d'intervention.

PETIT TRUC EN PLUS



UN SEUL « A » PAR ACTION

Chaque tâche doit avoir un unique responsable final. Lorsque plusieurs personnes se pensent responsables, personne ne l'est vraiment.

Par contre, il faut clairement l'identifier et le faire participer quand c'est nécessaire. Faut-il s'assurer qu'il soit disponible.

LE PIÈGE CLASSIQUE



Créer un RACI après le démarrage du projet.

Lorsque les incompréhensions apparaissent, il est souvent déjà trop tard.

Le RACI doit être élaboré au lancement afin de sécuriser l'organisation.

Ce tableau peut paraître fastidieux à compléter, mais il fait tellement gagner de temps