

Guide de sélection d'une solution de planification

Liste des points essentiels que votre prochaine solution de planification doit couvrir



Table des matières

1. Ressources
2. Rentabilité des projets
3. Risques et incidents
4. Time-to-Market
5. Performance du PMO
6. Une seule version de la réalité
7. Moteur de planification

Valorisation des Ressources



Trouvez l'équilibre idéal

CONSEIL

Les **ressources** devraient être placées **au centre du processus de planification** dans le but d'élaborer une **stratégie efficace** de gestion des ressources humaines visant à optimiser les recrutements, les formations, la reconnaissance des compétences et la motivation globale.

COMMENT

En planifiant les ressources sur base de leurs **compétences spécifiques**, leurs **expériences**, leurs **disponibilités**, leurs **efficacités** dans le but d'optimaliser l'utilisation de chaque ressource sur le court comme sur le long terme.



Pratiquement

Etape 1

- ✓ **Qualifiez et quantifiez** les ressources nécessaires au regard des besoins de votre portefeuille de projets.

Etape 2

- ✓ **Comparez** cette quantité de ressources nécessaires avec les ressources existantes, tant internes qu'externes.

Etape 3

- ✓ **Imaginez et testez des scénarios** qui permettent de réduire l'écart le besoin et l'offre de ressources grâce à des techniques classiques de gestion de ressources humaines (recrutement, formation, prestataires temporaires,...)

Etape 4

- ✓ **Classez les scénarios** en fonction du coût de chacun d'entre eux et du rendement escompté et choisissez celui qui offre le meilleur return/coût.

Etape 5

- ✓ **Mettez en œuvre** vos décisions et **mesurez** leur efficacité.

Le saviez-vous?

La majorité des entreprises (**71%**) ont déjà un processus de planification en place.

Les plus grands challenges en planification sont liés à la **gestion des ressources**, la **sélection/priorisation des projets** et à l'**appropriation** d'une nouvelle solution de planification.



Identification des projets performants



Calculez l'apport marginal d'un projet

CONSEIL

Un projet n'a **pas toujours un impact positif** sur l'ensemble du portefeuille, même si les revenus attendus semblent très attractifs. Il est important de donner plus d'importance à l'effet marginal d'un projet plutôt qu'aux **rentrées financières théoriques**.

COMMENT

Avant tout ajout de projet, posez-vous la question suivante: **La valeur ajoutée de ce nouveau projet est-elle positive?**



Pratiquement

Etape 1

- ✓ **Calculez** les revenus attendus par votre portefeuille de projets existant.

Etape 2

- ✓ Intégrez-y le nouveau projet et **testez plusieurs simulations** de planification avec ce projet supplémentaire.

Etape 3

- ✓ **Comparez** les prévisions de revenus de chacune de ces simulations avec la prévision initiale de revenus.

Etape 4

- ✓ **Rejetez ce projet** si, à la date de fin du nouveau projet, le cash-flow cumulé n'a pas été augmenté.

OU

- ✓ **Modifiez la composition du portefeuille** existant pour le rendre globalement plus rentable avec le nouveau projet.

Le saviez-vous?

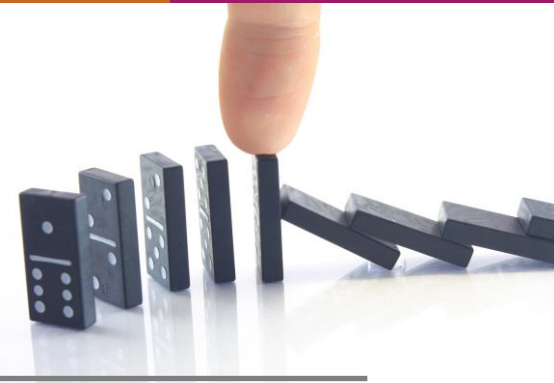
Plus de la moitié des entreprises (**55%**) font une analyse mensuelle de la performance de leur portefeuille de projets.

Les entreprises ayant une bonne **maturité** de gestion de leur portefeuille de projets **augmentent** sensiblement le R.O.I. de leur nouvelle solution de planification.



RETURN ON
INVESTMENT

Anticipation des risques



Améliorez la fiabilité des dates de livraison

CONSEIL

Les **risques** (maladies, tâches non planifiées, tâches plus longues, changements de scope, ...) et les interruptions sont fréquents tout au long de la **vie d'un projet**. Ces événements sont souvent si fréquents que des **statistiques** sur leur occurrence ou leur ampleur existent peut-être. Dans ce cas, nous allons tirer parti de ces informations pour mieux planifier les futurs projets.

COMMENT

En définissant plusieurs catégories de risques et en les ajoutant à vos projets et ressources, vous calculerez des dates de livraison de vos projets plus réalistes et réduirez ainsi incertitudes et stress.

Pratiquement

Etape 1

- ✓ Cherchez à connaître les différentes **catégories de risques** auxquels vos projets sont soumis et pour chacune de ces catégories, essayez d'estimer **la valeur de ces risques** en pourcentage d'occurrence et en ampleur par unité de temps.

Etape 2

- ✓ **Appliquez ces facteurs de risque** aux projets et ressources qui y sont soumis.

Etape 3

- ✓ Concevez des **scénarios positifs** (les risques ne sont pas observés) et **négatifs** (la plupart des risques sont observés).

Etape 4

- ✓ Comparez ces scénarios au travers d'**indicateurs de performance** si possible sous forme de graphiques "radar" et sélectionnez le planning le plus en phase avec vos **hypothèses**, vos **objectifs** et vos **contraintes**

Le saviez-vous?

Au cours de la dernière année, seul **un tiers des projets ont été achevés avec succès** dans les délais et les budgets impartis.

Toutefois, ce chiffre passe à **70% dans les organisations qui ont mis en place un PMO!**



Gagner la bataille du Time-to-Market



Une question d'agilité

CONSEIL

Pour gagner la bataille du 'Time-to-Market', ce dont vous avez besoin, c'est d'un **processus de planification agile**.

COMMENT

Choisissez une solution de planification qui dispose d'un puissant **moteur de planification** qui vous permettra de replanifier vos projets et ressources aussi souvent et aussi vite que souhaité. Vous pourrez ainsi mieux réallouer vos ressources dynamiquement de sorte à rester en phase avec vos objectifs stratégiques.

Pratiquement

Etape 1

- ✓ **Centralisez** tous vos projets et ressources.

Etape 2

- ✓ Tenez compte des **contraintes** sur vos projets:
 - *Les priorités des projets*
 - *Les dates de livraison promises*
 - *Les liens entre projets*

Etape 3

- ✓ Lancez le **moteur de planification** pour planifier l'ensemble de vos projets avec les ressources disponibles – vous connaîtrez ainsi pour chacun les dates de fin réalistes.

Etape 4

- ✓ Intégrez régulièrement le **réalisé** pour connaître le **reste à faire** et relancez le moteur de planification pour calculer l'écart sur les dates de fin.

Etape 5

- ✓ Testez **différents scénarios** et choisissez celui qui vous permet de respecter les dates de fin promises.

Le saviez-vous?

Une solution de planification dotée d'un **puissant moteur de planification** permet d'ordonnancer vos tâches en fonction des ressources disponibles, des contraintes de date et des écarts réalisé/planifié.

La **centralisation de vos projets** et ressources qu'offre la mise en place d'un PMO va améliorer sensiblement votre Time-to-Market.



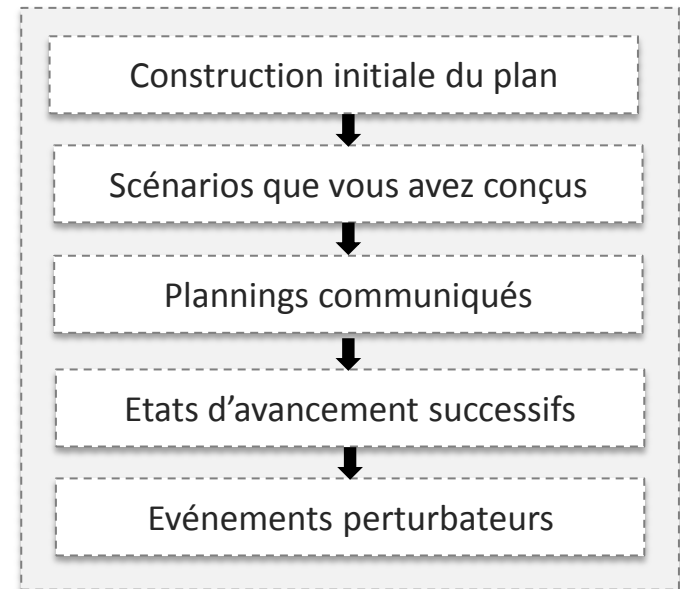
Accroître la performance du PMO



Créez une vraie mémoire d'entreprise

CONSEIL

Les différentes **étapes de la vie de vos projets** sont des morceaux de l'histoire de votre entreprise que vous devriez **enregistrer** pour vous aider à **élaborer** les futures stratégies qui vous aideront à accroître la performance de votre PMO.



COMMENT

Disposer d'un système de planification qui garde trace de chaque information pertinente et vous la restitue lorsqu'il s'agit d'élaborer et **mettre en œuvre** des **stratégies de réduction des coûts** et d'**augmentation de vos chiffres d'affaires** et **bénéfices**.

Pratiquement

Accroître vos revenus

- ✓ Gérez dynamiquement vos ressources grâce à différentes **stratégies de couverture des besoins** (équipes fixes, équipes volantes, sous-traitance, intérimaires, ...)
- ✓ Anticipez les **cycles d'activité** basse pour mieux les contrer
- ✓ Ayez toujours des **tâches prêtes à être planifiées**
- ✓ Prévenez les **interruptions et incidents**

Accroître vos profits

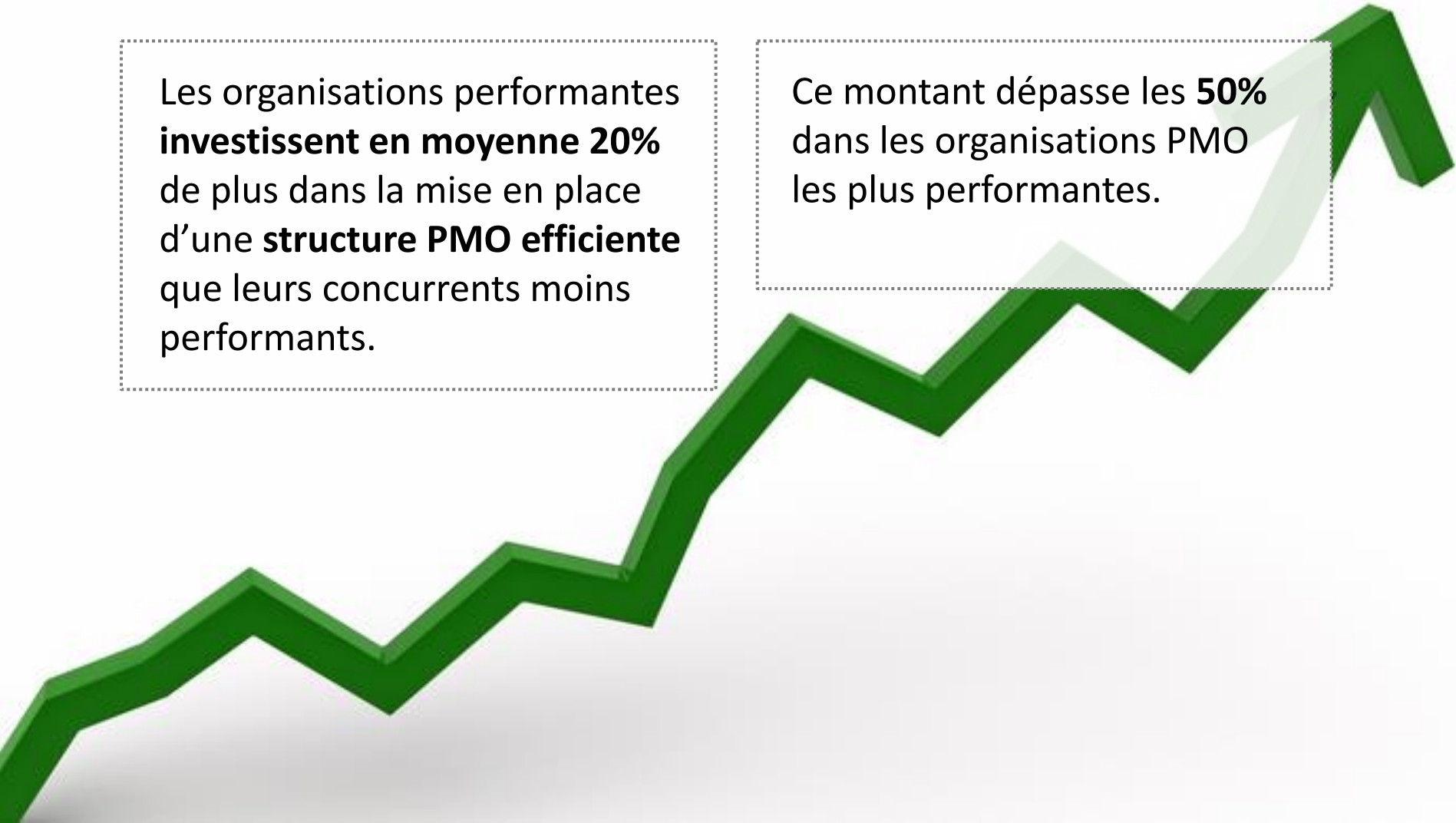
- ✓ Développez **l'expertise de vos ressources** internes là où elles ont la plus haute valeur ajoutée
- ✓ **Adaptez vos prix** dynamiquement
- ✓ Négociez des **accords cadres** avec les acteurs tiers
- ✓ Tirez parti des réserves de **gains de productivité** dont votre organisation recèle



Le saviez-vous?

Les organisations performantes **investissent en moyenne 20%** de plus dans la mise en place d'une **structure PMO efficiente** que leurs concurrents moins performants.

Ce montant dépasse les **50%** dans les organisations PMO les plus performantes.



Un seule version de la réalité

Cassez les murs entre les départements

CONSEIL

Améliorez **la collaboration** entre tous les départements et acteurs de l'entreprise grâce à des systèmes et des processus qui éliminent les barrières entre vos collaborateurs.

Au final, non seulement, votre organisation en bénéficiera, mais vos collaborateurs vous en seront aussi reconnaissants.

COMMENT

Favorisez la mise en place d'**outils transversaux** et des **processus intégrés**. Utilisez votre **système de planification** comme vecteur de cette évolution et assurez-vous qu'il n'y ait, à tout instant, au sein de vos systèmes d'informations qu'une seule version de la réalité.

Pratiquement

Etape 1

- ✓ Définissez une **matrice de compétences** à l'échelle de l'organisation

Etape 2

- ✓ Définissez des **modèles de projets** et/ou des règles de création de projets appliqués par tous les project managers

Etape 3

- ✓ Encouragez les **requêtes sur des compétences** plutôt que sur des ressources nommées

Etape 4

- ✓ Préférez l'utilisation du concept de **charge de travail** à celui de durée

Etape 5

- ✓ Estimez les charges de travail en fonction de l'efficacité de **profils standards** et non de collaborateurs particuliers

Etape 6

- ✓ Planifiez tous vos projets concomitamment et de façon **transversale** (càd toutes les phases du projet de A à Z)



Le saviez-vous?

Les sociétés ayant implémenté une bonne solution de PPM ont vu la **productivité** de leurs équipes **croître de 14%** et le nombre de **projets réalisés augmenter de 35%**.

Le coût de l'investissement dans une solution telle que PlanningForce est **recupéré en moins de 9 mois**.

L'efficacité dans votre travail

Passez moins de temps à planifier!

CONSEIL

La **première phase** d'un projet, l'élaboration du plan initial, requiert **beaucoup de votre temps**.

Ce temps augmente exponentiellement lorsque des modifications doivent être apportées en cours d'exécution du plan ou lorsque vous cherchez à allouer les ressources de façon optimale.

Or, vous pouvez réduire le temps passé à planifier!

COMMENT

En vous appuyant sur un **moteur de planification et d'optimisation** qui va construire pour vous un planning optimisé en seulement **quelques secondes**, même si vous avez des **milliers de tâches et des centaines de ressources à planifier**.



Pratiquement

Volume

- ✓ Gérez des **dizaines ou des milliers de tâches** ou de ressources avec la même facilité

Vitesse

- ✓ Générez un **planning optimisé** en seulement quelques secondes

Simulations

- ✓ Créez **plusieurs simulations** pour tester différents scénarios de travail et les présenter à vos collègues

Replanification

- ✓ **Intégrez le réalisé** et les changements et replanifiez le tout à la volée

Reporting

- ✓ Créez des **rapports** et des **dashboards** clairs et synthétiques

Templates

- ✓ Utilisez des **templates** pour créer vos futurs projets et tâches



Le saviez-vous?

Un moteur de calcul de planning tel que PlanningForce est capable de planifier **25.000 journées de travail sur 500 tâches en moins d'une minute.**

Les organisations utilisant PlanningForce **économisent en moyenne 80%** du temps passé préalablement à la planification.

CONTACTEZ-NOUS POUR EN SAVOIR PLUS SUR NOTRE SOLUTION ET NOTRE METHODOLOGIE

Nous accompagnons les Entreprises dans leur projet d'implémentation de la solution de
planification PlanningForce

**Contactez-nous au
+32 67 550 224**