

6 clés pour réussir l'implémentation de votre nouvelle solution de planification

Découvrez les 6 aspects-clés qui vous aideront à réussir l'implémentation de votre nouvelle solution de planification

Table des matières

1. Un objectif réaliste et mesurable
 2. Le temps comme allié
3. Plusieurs phases pour un projet
 4. L'implication de la Direction
 5. Une bonne communication
 6. Un travail d'équipe



1. Votre objectif

Avant de commencer, définissez un objectif réaliste et mesurable



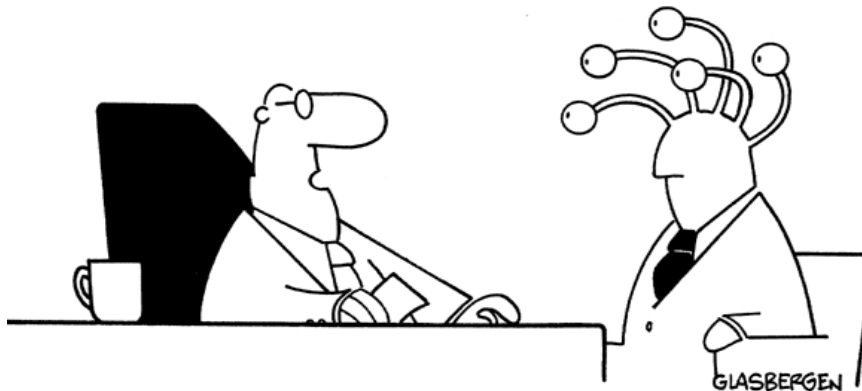
Définir un objectif

Focalisez-vous sur un objectif réaliste et mesurable

Voici les trois règles d'or à suivre avant de démarrer le projet d'étude pour l'implémentation de votre nouveau système de planification

1. Fixez-vous un objectif réaliste et facilement mesurable (ex: augmenter la productivité de 25% au cours des 3 prochaines années)
2. Identifiez le KPI qui rend compte avec précision de cet objectif et assurez-vous de pouvoir le calculer avec régularité et fiabilité
3. Traduisez votre objectif en unités monétaires et alignez vos investissements dans le nouveau système sur l'objectif que vous souhaitez atteindre

Copyright 2004 by Randy Glasbergen.
www.glasbergen.com



Sachez ce que vous voulez et
où vous voulez aller

"I'd like you to lead a seminar on *The Power of Focus*."

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

- Sénèque



2. Du temps

Faites du temps votre allié, il vous le rendra bien !



Donner du temps

Pour bien faire les choses et en profiter durablement

Votre nouveau système de planification vous fera gagner un temps précieux. Prenez donc le temps de bien l'implémenter. Pour cela:

1. Estimez de façon réaliste l'effort que ce projet va exiger de vos équipes internes, mais aussi des consultants externes impliqués dans cette implémentation
2. Assurez-vous que les personnes-clés pour ce projet pourront s'y impliquer suffisamment – au besoin, déléguez une partie de leurs tâches pour qu'elles offrent la disponibilité requise par le projet
3. Enfin, donnez du temps au temps. Tout nouveau système provoque des changements que votre équipe mettra du temps à intégrer



© 2000 Randy Glasbergen.
www.glasbergen.com

Pour gagner du temps, soyez
préparé à en dépenser

“My calendar is way overbooked and I’m three months behind in my work — I don’t have time to attend a time management seminar!”

Hâte-toi lentement! Le temps ne
consacre pas ce qu’il n’a pas contribué
à édifier

- Camille Cavallier

3. Un projet

Toutes les phases du projet concourent à sa réussite – n'en négligez aucune !



Détailler le projet

Voyez le projet à travers toutes ses composantes

Ce projet ne se limite pas à acheter un produit, l'installer et donner une formation aux utilisateurs. D'autres phases en amont et en aval de l'installation vous assureront une exploitation fructueuse de la solution:

- L'analyse de l'organisation, des processus et des systèmes
- La modélisation et le prototypage de la solution
- Le développement des spécifices et des interfaces d'intégration
- L'adaptation des processus et des modes de travail
- L'accompagnement post-implémentation et l'exploitation stratégique du nouveau système



"I think my spell-checker is broken. It keeps changing l-u-c-k to p-r-e-p-a-r-a-t-i-o-n."

Ce projet est un tout où les phases 'non-produit' sont aussi critiques que les phases 'produit'

Celui qui déplace les montagnes le fait en déplaçant de petites pierres

- Confucius

4. S'impliquer

Ce projet est votre priorité nr 1 de l'année?
Dans ce cas, affichez vos ambitions !



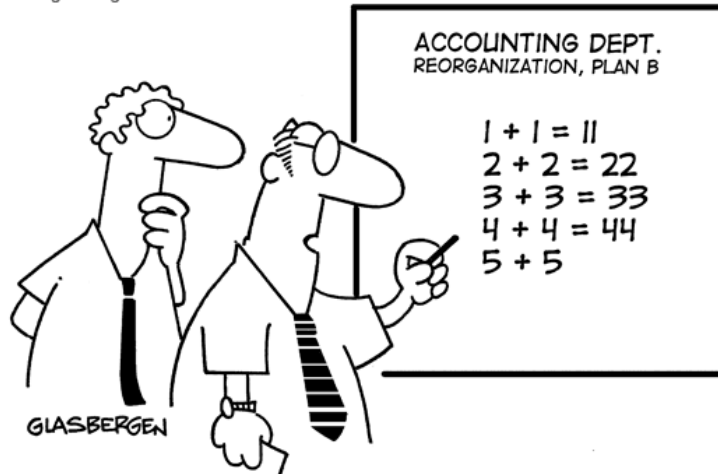
La Direction

Joue un rôle essentiel dans la réussite du projet

Parce que le nouveau système de planification se trouve au cœur du fonctionnement de son entreprise, la Direction devra s'impliquer fortement dans le projet et notamment au niveau de :

- La définition de l'objectif poursuivi par ce projet
- Le phasage de l'implémentation
- La communication interne relative à ce projet
- La gestion du changement
- L'allocation des moyens humains et financiers requis par ce projet
- Le traitement des alertes de niveau 1 (changements de scope, modification de l'équipe projet, ...)

Copyright 2005 by Randy Glasbergen.
www.glasbergen.com



“For years, we’ve been playing by old rules and the results have been dismal. It’s time for a bold new direction!”

Pour favoriser le changement,
vos collaborateurs doivent
voir à quel point vous y tenez

J'aime les choses qui arrivent et, si elles
n'arrivent pas, j'aime les faire arriver

- Winston Churchill



5. Communiquer

Mettez en place une stratégie de communication claire



Bien communiquer

En début de projet et tout au long de la vie du projet

Ce projet touche au fonctionnement de votre entreprise. Il est normal que chacun comprenne pourquoi vous avez initié ce projet et ce que vous attendez de lui. En début de projet, expliquez clairement

- quels sont les enjeux de ce projet pour l'entreprise
- quelles sont les caractéristiques principales de la solution choisie
- quelles sont les responsabilités au sein de votre équipe projet
- quel est le phasage et quels sont les résultats attendus
- quelles sont vos attentes vis-à-vis des différentes catégories d'acteurs

Gardez cette attitude de transparence et d'ouverture tout au long de la vie du projet. Vous ne vous en félicitez jamais assez!



“When you’re done ruining the sofa, I want you to start clawing the new stereo speakers. After that, you need to leave your tongue prints in the butter, then take a nap on a pile of clean laundry.”

Vous ne vous félicitez jamais assez
d’avoir communiqué de façon claire

L’avenir n’est jamais que du présent à
mettre en ordre. Tu n’as pas à le prévoir,
mais à le permettre

- A. de Saint Exupéry



6. Travail d'équipe

Constituez une *dream team* pour concrétiser vos ambitions sur ce projet



Un projet collaboratif

Choisissez les collaborateurs qui feront réussir votre projet

Assurez-vous de trouver dans l'équipe interne qui participera à l'implémentation de votre nouvelle solution de planification les personnes qui se sentent réellement concernées par la réussite de votre projet.

Aussi, avant de démarrer le projet, veillez à bien définir avec ces personnes les règles qui vont gouverner la collaboration au cours de toute la vie du projet.

Définissez ou identifiez notamment avec elles :

- Les responsabilités au sein de l'équipe projet
- L'effort attendu de la part de chacun
- Les solutions en cas de surcharge de travail
- Les aspects de reporting



**“I could be a more effective member of the team
if the others would just shut up and go away.”**

Constituez une équipe formée de
personnes positives et qui
partagent votre vision du projet

La réussite appartient à tout le monde.
C'est au travail d'équipe qu'en revient le
mérite

- Franck Piccard

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**