

# DiGiPort

*Planification et gestion*



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# Introduction



Toute bonne idée nécessite un plan d'action clair qui la décompose en plusieurs étapes avant d'aboutir. De toute façon, il est beaucoup plus efficace de communiquer vos rêves et vos objectifs lorsque vous avez une image claire de ce que vous voulez créer. Il existe de nombreuses techniques qui vous aideront à développer et à exécuter un plan efficace et à atteindre vos objectifs.



# Objectifs d'apprentissage



Les éléments clés d'une bonne gestion (outils, techniques)



Comment créer un plan d'action efficace pour votre entreprise ?



# Objectifs d'apprentissage



Apprenez à identifier et à résoudre tous les aspects clés de votre entreprise



Améliorer les connaissances et les compétences en matière de planification et d'exécution.





Être un artiste dans la génération d'aujourd'hui, c'est aussi être un entrepreneur.

Comme on le sait, les professionnels du secteur de la création et de la culture sont généralement des indépendants et les effets dévastateurs de la pandémie de COVID-19 ont fortement touché ces secteurs. Les compétences en matière de planification et de programmation sont cruciales pour de nombreuses professions et même dans la vie quotidienne. Vous pouvez donc imaginer l'importance de ces compétences dans les secteurs susmentionnés.

Afin de commencer à vous organiser et à tirer profit de ce que vous faites, tout en assurant votre pérennité, vous devez apprendre quelques éléments que nous avons répertoriés pour vous aider. Les deux premières questions auxquelles vous devez répondre sont les suivantes :

- Que voulez-vous atteindre ?
- Que faites-vous pour l'atteindre ?



## Conseils et exemples

- Que voulez-vous atteindre ?

Vous devez avoir une vision claire de vos objectifs et de la manière dont vous allez utiliser vos compétences pour les atteindre.

- Que faites-vous pour l'atteindre ?

!Quelles sont vos actions quotidiennes pour réaliser ce que vous envisagez de faire (gestion du temps, ressources)



# Analyse SWOT

La plupart des gens ont entendu parler de l'analyse SWOT élaborée par Albert Humphrey, de l'Institut de recherche sur l'environnement et la santé. L'Institut de recherche de Stanford a déterminé dans les années 1960 .

Une analyse SWOT est un outil de planification stratégique de haut niveau qui aide les entreprises à déterminer leurs forces internes et externes et les domaines à améliorer.

Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats, ou SWOT, est un acronyme anglais.

Le SWOT est efficace car il vous permet d'évaluer votre entreprise en tenant compte d'une variété de facteurs :

- Les éléments internes (les choses que vous pouvez contrôler) tels que les membres de l'équipe, les logiciels, et l'emplacement constituent les forces et les faiblesses.
- Les éléments externes (les choses que vous ne pouvez pas contrôler) comme les concurrents, les lois et les tendances économiques sont des exemples d'opportunités et de menaces.

Dans les prochaines diapositives, vous trouverez la matrice SWOT pour obtenir une image claire des forces, faiblesses, opportunités et menaces de votre entreprise, mais avant de poursuivre, voici quelques conseils pour vous organiser.

1. Soyez aussi clair que possible sur vos idées
2. N'ayez pas peur de faire un brainstorming. Une idée en génère une autre.
3. Avant de commencer, organisez-vous.
4. Révisez votre analyse ultérieurement. Vous avez peut-être raté quelque chose, donnez-lui un peu de temps.
5. Transformer les forces et les faiblesses en opportunités
6. Fixez les bonnes priorités.



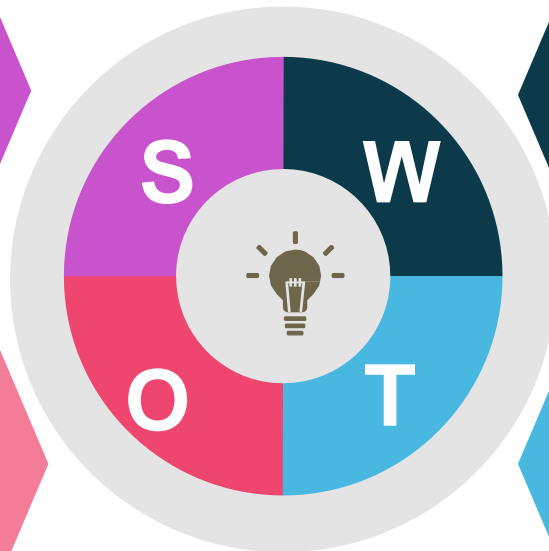


## Points forts :

- Qu'est-ce que jefais de mieux ?

Qu'est-ce qui est unique dans ce que je propose ?

Dans quels domaines dois-je espacer mes concurrents ?



## Faiblesses :

- Qu'est-ce qui peut être amélioré ?
  - Où suis-je en retard sur mes concurrents ?
- Où est-ce que jemanque de connaissances ou de ressources ?

## Opportunités :

- Quelles sont les tendances émergentes dont jpeux tirer parti ?
- Quelles sont les lacunes du marché ?

## Menaces :

- Comment est la concurrence ?
- Quelles sont les tendances du marché auxquelles jne suis pas préparé ?



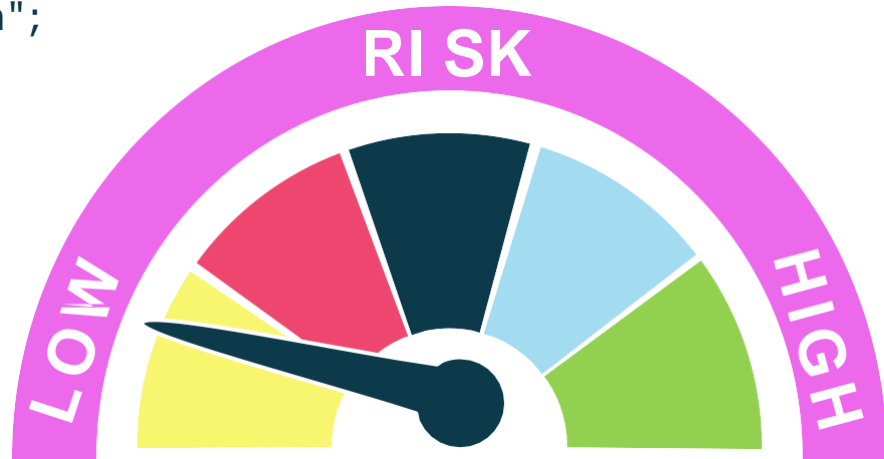
# Objectifs SMART

Après avoir organisé vos idées avec l'analyse SWOT, vous devez créer un plan d'action et fixer vos objectifs.

Dressez une liste de tous vos objectifs en tant qu'homme d'affaires :

- Vos objectifs financiers de chiffre d'affaires mensuel ;
- le nombre de clients, les services fournis et le montant moyen payé pour chaque commande, ou "panier moyen";
- Tout autre objectif que vous pourriez envisager.

! Vos objectifs de marketing doivent être SMART



# Objectifs SMART

Vous pouvez planifier et atteindre vos objectifs en utilisant la technique SMART, qui a fait ses preuves. Il existe de nombreuses façons d'interpréter la signification de cet acronyme, mais la plus populaire est la suivante

Spécifique

- **Qu'est-ce** que je veux accomplir ?
- **Pourquoi** cet objectif est-il important ?
- **Qui** est impliqué ?

Mesurable

La fixation d'objectifs quantifiables vous aidera à suivre vos progrès et à maintenir votre motivation.

Réalisable

Un objectif réalisable fournit généralement une réponse à des questions telles que : Comment puis-je atteindre cet objectif ? En fonction d'autres limitations comme les considérations financières, quelle est la faisabilité de la objectif ?

Pertinent

- Si vous répondez "oui" à l'une des questions suivantes, l'objectif est pertinent :
- Pensez-vous que cela en vaille la peine ?
  - Est-ce approprié maintenant ?
  - Cela correspond-il à nos autres besoins ou efforts ?

Basé sur le temps

Chaque objectif doit être assorti d'une date cible afin que vous disposiez d'une échéance sur laquelle vous concentrer et d'un but à atteindre.



# Objectifs SMART

Vous pouvez consulter ici la vidéo sur la façon de fixer des objectifs SMART pour votre croissance personnelle et professionnelle. Le processus est simple et le tutoriel vous guide pas à pas sur les actions à mettre en œuvre.

## **Comment fixer des objectifs SMART**



<https://www.youtube.com/watch?v=OXA6gfzFA24&t=5s>



# Plan d'action

Vous avez fait votre analyse SWOT en tant que professionnel du CCS et vous avez fixé vos objectifs SMART, vous avez une image claire de la façon de procéder et de ce que vous voulez atteindre, maintenant tout ce dont vous avez besoin est de commencer à planifier vos prochaines actions et vous y parviendrez en créant un plan d'action détaillé pour chaque aspect de votre entreprise.

Un plan d'action est une description détaillée des étapes et du matériel nécessaires pour terminer un projet ou atteindre un objectif. Il peut être considéré comme un compte à rebours visuel vers l'achèvement du projet ou comme une liste de tâches nécessaires pour produire les résultats souhaités. Nous vous aiderons également dans ce domaine.

Nous vous guiderons sur les éléments à prendre en compte pour vos prochains déménagements.



# Plan d'action

L'objectif principal d'un plan d'action est de s'assurer que vous n'oubliez pas les étapes et les tâches importantes du projet. Pour établir un plan d'action, il suffit de dresser une liste des choses à faire et de les classer par ordre d'importance.

- ◆ Étape 1: Fixez votre objectif
- ◆ Étape 2: Liste des tâches à accomplir
- ◆ Étape 3: Identifier les
- ◆ tâches critiques Étape 4:  
Évaluer et améliorer



## Un pas de plus.. .

- ◆ Une autre étape cachée consiste à assigner des tâches à d'autres personnes, mais cette occasion n'existe que dans l'application cas où vous faites participer d'autres personnes à votre travail.



# Plan d'action

Nous vous avons conseillé de manière analytique sur les aspects à prendre en compte lors de l'élaboration de votre plan d'action. Nous allons maintenant nous concentrer sur ce qu'il ne faut PAS faire pendant la planification.

## NE PAS

- Fixez 100 objectifs à la fois.
- Adaptez votre plan en permanence. Tenez-vous-en à votre plan initial. Réorganisez-le uniquement lorsque cela est nécessaire.
- Établissez des priorités en fonction des besoins et non de la commodité.
- Abandonnez les tâches de votre liste
- Insérez dans votre liste les choses que vous n'avez pas l'intention de faire réellement.





L'utilisation d'un logiciel de gestion de projet facilite l'organisation visuelle de votre plan d'action. Vous pouvez saisir rapidement les ressources, les besoins et les calendriers de votre projet et suivre son évolution au cours de sa réalisation. Il existe de nombreux outils de gestion en ligne que vous pouvez utiliser pour répondre à vos besoins.



Avec l'aide de [Monday.com](https://monday.com), les gens peuvent organiser leur charge de travail, respecter les délais et favoriser un environnement de travail transparent.



Les projets sont un endroit unique où toutes vos tâches, données et communications peuvent vivre dans le Marketing Hub gratuit [de HubSpot](https://hubspot.com).



[GANTTPRO](https://ganttpro.com) est l'un des plus grands programmes de pm, apprécié par plus de 250k chefs de projet dans le monde.



## Outils de gestion

Nous vous avons présenté quelques-uns de nos outils de gestion préférés, mais il en existe beaucoup d'autres. Nous vous suggérons de rechercher vous-même ce qui convient le mieux à vos objectifs et à vos visions.

La plupart des outils fournissent un compte de base gratuit. N'hésitez pas à faire des essais.

Pour plus d'options, suivez le lien ci-dessous.



**[55 meilleurs outils de gestion de projet pour 2022](#)**



# Exemples/Bonnes pratiques

## "Entretien avec un expert"

Simon Kilpatrick, psychologue d'entreprise, a été interviewé sur l'aspect de la motivation de votre équipe et de vous-même et il a souligné l'importance des objectifs SMART. Plus précisément, il a déclaré : "Si vous structurez des évaluations régulières des performances en utilisant la définition d'objectifs SMART, les employés auront davantage l'impression d'avoir un impact pertinent sur le succès de votre organisation. Et en raison de la nature des objectifs SMART, ils se sentiront davantage maîtres de leurs actions, responsables de l'obtention des résultats convenus et plus motivés pour réussir". Cependant, il a également noté dans son interview le facteur "peur" et la façon dont il apparaît et crée des situations difficiles, et a conseillé de ne pas laisser la peur nous empêcher de réaliser les grandes choses que nous pouvons faire.





## Que pouvons-nous apprendre

Il est tout à fait compréhensible que, lorsque vous voulez faire du profit en faisant quelque chose que vous aimez et pour lequel vous êtes doué, la "peur" apparaisse. La peur de l'échec, la peur de l'exposition et qui sait pour quelle autre raison.

Cependant, comme il est également noté dans l'interview même si elle est communément connue, la peur n'est pas bonne conseillère et la meilleure façon de réussir est d'être bien préparé et d'avoir structuré tous vos mouvements. Toutes les techniques que nous avons partagées avec vous vont vous aider et faire disparaître la peur.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



# Quizzes



## **Classez vos tâches par ordre de priorité**

Les objectifs sont séparés en catégories organisationnelles. Testez vos connaissances acquises et essayez de faire correspondre chaque objectif à la bonne catégorie.





1. Les objectifs à long terme sont des objectifs à long terme qui devraient être atteints dans cinq ans ou plus. Ces objectifs contribuent à créer la vision et l'énoncé de mission d'une entreprise.

2. Les objectifs qui doivent être atteints en moins d'un an sont les suivants appelés

3. Un objectif efficace est celui qui est exprimé en termes quantitatifs tels que le temps, le coût, la quantité, le niveau de qualité standard, la distance, etc.

4. Les objectifs doivent être de nature, adaptés au terrain et à la réalité de l'organisation.

a) réaliste, b) à court terme, c) mesurable, d) stratégique

Réponses correctes : d,b,c,a



# Références

<https://leezhassanblog.wordpress.com/2018/01/10/mastering-time-management-how-time-garantisiez-votre-succès/>

<https://www.forbes.com/sites/actiontrumpseverything/2013/01/13/how-to-plan-your-life-when- vous-cant-planifiez-votre-vie/?sh=29474ab377c0>

<https://www.success.com/rohn-how-to-create-a-master-plan-for-your-life/>

<https://static.ctctcdn.com/docs/pdf/covid19-template-Arts-REVISED.pdf>

<https://www.score.org/resource/action-plan-entertainment-arts-culture-businesses>

[https://www.mindtools.com/pages/article/newCT\\_94.htm](https://www.mindtools.com/pages/article/newCT_94.htm)

<https://www.mindtools.com/pages/article/smart-goals.htm>

Études de cas

<https://www.peoplehr.com/en-gb/blog/expert-interview-smart-goal-setting-to-motivate-your-personnel/>

# Où trouver plus...



Site web de  
DiGiPORT

[www.digiport-project.eu](http://www.digiport-project.eu)



Facebook

@DiGiPORTEu



TikTok

@digiporteu



Instagram

@digiporteu





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



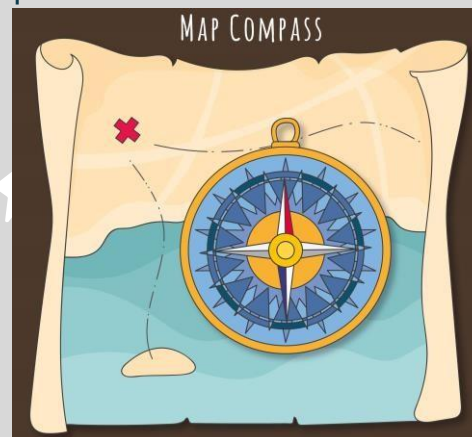
# Exercices sous la direction d'un instructeur



## Activité 1 : Cartographie du trésor

La cartographie des trésors est une pratique bien connue qui vous aide à créer une image claire de vos objectifs dans votre esprit et à vous y référer chaque fois que vous avez besoin de vous rappeler ce que vous visez.

Vos objectifs sont physiquement représentés par une carte au trésor. Il s'agit d'un collage de mots et d'images qui sert de rappel de vos objectifs et de votre plan d'action. Elle amplifie les bénéfices de la visualisation, une technique utilisée pour vous encourager et vous pousser à atteindre vos objectifs en travaillant sur votre subconscient.



# Activité 1 : Cartographie du trésor

## Instructions :

Les élèves sont invités à se fixer un objectif précis. Une fois qu'ils auront acquis une image claire de ce qu'ils veulent faire, ils devront l'écrire en détail et commencer à visualiser leur objectif. Ils devront répondre aux questions suivantes.

- Ce que vous verrez quand vous l'aurez atteint.
- Qu'est-ce que tu auras que tu n'avais pas avant ?
- Que seras-tu que tu n'étais pas avant ?

2. La tâche suivante consistera à rassembler des images qui représentent leur objectif et à les disposer sur du papier sous forme de collage. Ils auront pour instruction de les placer dans une position de leur "carte aux trésors" personnelle en fonction de l'importance qu'elles revêtent.



**Type d'activité :** individuel  
Activité



**Durée :** 30  
minutes



**Matériel :** papier, stylos,  
magazines/journaux.



## Activité 2 : Une étape à la fois

L'auteur de "The One Thing", Gary Keller, préconise de se concentrer sur une activité clé chaque jour, après quoi tout le reste sera plus simple ou peut-être superflu.

Adoptez l'idée directrice qu'il n'y a qu'une seule méthode correcte, qui consiste à commencer la tâche la plus importante dès le matin avant de passer aux plus petites. Réfléchissez au travail qui mérite d'être le seul aujourd'hui. Mettez-la en tête de votre plan de repas. Faites-le. Comment pouvez-vous utiliser ce défi à l'avenir ?



[Source](#)

⋮



## Activité 2 : Une étape à la fois

### Instructions :

Les apprenants devront se pencher sur la tâche la plus importante qu'ils doivent accomplir ce jour-là et l'écrire. Ils doivent décomposer cette grande tâche en plus petites et expliquer ce qu'ils prévoient de faire pour mettre en œuvre et réaliser cette tâche majeure.



**Type d'activité :** Activité individuelle



**Durée :** 20  
minutes



**Matériaux :** papier,  
stylos

