

# PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ 1/2

## GROUPE D'1/2LICE CENTRE LAITIER NORD

Date d'1/2laboration: 12 mai 2025

Collaborateur: project test

CIN: 15984888

Poste: Dr

D'1/2partement: it

Basé 1/2 sur l'1/2valuation du: 04 mai 2025

Score global: 6.8/20

---

### PLAN D'ACTION POUR L'AMÉ 1/2LIORATION DES COMPÉ 1/2TENCES PROFESSIONNELLES DE PROJECT

\*Poste : DR (D'1/2veloppeur/Responsable IT) 1/2 Groupe D'1/2lice Centre Laitier Nord\*

\*Date : 04 mai 2025\*

---

#### \*\*1. INTRODUCTION\*\*

Situation actuelle :

Project a obtenu un score global de 6.8/20 lors de son 1/2valuation professionnelle, avec des rÉ 1/2sultats particulÉ 1/2rement faibles dans les chapitres :

1/2Avancement (0.8/10)

1/2Technologie X (1.2/10)

1/2Factures de rendement (1.6/10)

1/2CompÉ 1/2tence T (2.4/10)

1/2CompÉ 1/2tence H (0.8/10)

Ces scores indiquent des lacunes critiques dans des domaines clés 1/2s pour son poste de DR en IT, notamment en gestion de projet, maÉ 1/2trise technologique, et efficacitÉ 1/2 opÉ 1/2rationnelle.

Objectif du plan :

Aider Project 1/2 atteindre un score minimum de 8/10 dans chaque chapitre d'ici 3 mois, en lui fournissant un cadre structurÉ 1/2, des ressources ciblé 1/2es et un suivi rÉ 1/2gulier.

BÉ 1/2nÉ 1/2fices :

1/2AmÉ 1/2lioration de l'efficacitÉ 1/2 au travail.

1/2Meilleure intÉ 1/2gration dans les projets IT du secteur laitier.

1/2PrÉ 1/2paration 1/2 des responsabilitÉ 1/2s accrues.

---

#### \*\*2. PLAN D'ACTION PAR CHAPITRE\*\*

##### #### A. AVANCEMENT (0.8/10)

Diagnostic :

1/2DifficultÉ 1/2s 1/2 prioriser les tÉ 1/2ches et respecter les dÉ 1/2lais.

1/2Manque de visibilitÉ 1/2 sur l'1/2tat d'avancement des projets.

## Objectifs SMART :

1. **\*\*Priorisation\*\*** : Identifier et classer les tâches critiques chaque lundi.
2. **\*\*Suivi\*\*** : Utiliser un outil de gestion de projet pour suivre l'avancement quotidien.
3. **\*\*Reporting\*\*** : Produire un rapport hebdomadaire pour le chef d'équipe.

## Plan Hebdomadaire :

### 1/2\*\*Semaine 1\*\* :

- Suivre le tutoriel "Gestion de projet Agile pour débutants" (Rechercher sur YouTube).
- Lister les tâches en cours avec leurs deadlines.
- Configurer un tableau Kanban (outil : Trello ou Jira).

### 1/2\*\*Semaine 2\*\* :

- Appliquer la méthode Eisenhower pour prioriser.
- Mettre 1/2 jour le tableau Kanban quotidiennement.
- Identifier 1 retard et proposer une solution.

### 1/2\*\*Semaine 3\*\* :

- Participer à une réunion projet pour présenter l'avancement.
- Lire "The Lean Startup" (Eric Ries) chapitres 1-3.

### 1/2\*\*Semaine 4\*\* :

- Automatiser 1 rapport avec Excel (voir section Ressources).
- Faire un bilan mensuel avec le chef.

## Ressources :

1/2"Getting Things Done" (David Allen).

1/2Rechercher sur Google : "Formation Trello gratuite".

---

## #### B. TECHNOLOGIE X (1.2/10)

### Diagnostic :

1/2Maîtrise insuffisante de la technologie X (probablement liée aux outils IT critiques pour le secteur laitier).

## Objectifs SMART :

1. **\*\*Apprentissage\*\*** : Comprendre les bases de la technologie X en 2 semaines.
2. **\*\*Pratique\*\*** : Réaliser 1 mini-projet utilisant cette technologie.

## Plan Hebdomadaire :

### 1/2\*\*Semaine 1\*\* :

- Rechercher sur Google : "Tutoriel Technologie X pour débutants".
- Identifier 3 cas d'usage dans l'industrie laitière.

### 1/2\*\*Semaine 2\*\* :

- Suivre un cours sur OpenClassrooms : "Technologie X 1/2 Fondamentaux".
- Rejoindre un forum spécialisé (ex : Stack Overflow).

### 1/2\*\*Semaine 3\*\* :

- Implémenter un script simple avec Technologie X.
- Documenter les étapes.

### 1/2\*\*Semaine 4\*\* :

- Présenter le script à un collègue pour feedback.

## Ressources :

1/2"Technologie X pour les Nuls" (édition 2024).

1/2Rechercher sur YouTube : "Technologie X 1/2 Exemples concrets agroalimentaire".

### #### C. FACTURES DE RENDEMENT (1.6/10)

Diagnostic :

1/2 Erreurs dans la gestion des factures/rapports IT.

1/2 Manque de connaissance des outils de reporting financier.

Objectifs SMART :

1. \*\*Maîtrise d'Excel\*\* : Apprendre les fonctions avancées (Tableaux croisés dynamiques, formules).
2. \*\*Automatisation\*\* : Réduire de 50% le temps de gestion des factures.

Plan Hebdomadaire :

1/2 \*\*Semaine 1\*\* :

- Suivre le cours "Excel avancé pour les pros" (Rechercher sur Google).
- Pratiquer 10 formules quotidiennes (SOMME.SI, RECHERCHEV).

1/2 \*\*Semaine 2\*\* :

- Créer un modèle de facture automatisé.
- Lire "Power Query pour Excel" (Marco Russo).

1/2 \*\*Semaine 3\*\* :

- Importer des données