

Cheat Sheet: Définition des Objectifs, Échéances, Livrables et Planification Détail

1. Définir les Objectifs:

- **SMART** : Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporellement définis.
- Alignés avec la vision et la stratégie de l'entreprise.

2. Établir les Échéances:

- Date de début et de fin prévisionnelles.
- Jalons ou milestones clés.
- Considérer des marges pour imprévus.

3. Identifier les Livrables:

- Produits, résultats ou services attendus à la fin de chaque phase ou tâche.
- Définir des critères de qualité pour chaque livrable.

4. Établir un Plan Détail:

- Découper le projet en tâches et sous-tâches.
- Estimer la durée de chaque tâche.
- Identifier les ressources nécessaires pour chaque tâche.

5. Ressources Nécessaires:

- **Humaines**: compétences, rôles, disponibilités.
- **Matérielles**: outils, équipements, logiciels.
- **Financières**: budget, coûts prévus pour chaque tâche ou ressource.

6. Dépendances entre Étapes:

- Identifier les tâches séquentielles (une tâche ne peut débuter qu'après une autre).
- Repérer les tâches qui peuvent être effectuées en parallèle.
- Prendre en compte les délais d'approvisionnement ou de validation.

7. Créer le WBS (Work Breakdown Structure):

- Organiser visuellement toutes les tâches et sous-tâches.
- Servir de référence pour l'affectation des ressources et le suivi du projet.

8. Outils de Planification:

- Utiliser des outils comme MS Project, Gantt charts, Trello pour visualiser et suivre le plan.
- Intégrer des alertes pour les échéances.

9. Gestion des Risques:

- Identifier les potentiels obstacles ou retards.
- Établir des plans de contingence pour chaque risque identifié.

10. Communication du Plan:

- Assurez-vous que toutes les parties prenantes comprennent le plan, leurs rôles, les échéances et les livrables attendus.
- Établir un plan de communication pour les mises à jour régulières.

11. Revue et Ajustement:

- Régulièrement, revisiter le plan pour vérifier l'avancement.
- Ajuster en cas d'imprévus ou de changements dans les priorités.

Rappel: La planification est un processus dynamique. Il est crucial de rester flexible et d'être prêt à adapter le plan en fonction des réalités du projet. La communication continue est la clé pour assurer l'alignement et la réussite du projet.