|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réflexion 2 – Identifier les pièges à éviter | | |
| Durée : 20’ | Homme avec un remplissage uniouDeux hommes avec un remplissage uni | Source |

**Travail à faire**

Après avoir lu le **document**, répondez aux questions suivantes :

1. Quel est le premier piège à éviter ?
2. Pourquoi ne faut-il pas négliger la planification des tâches ?
3. Quel est le risque d’utiliser des outils inadaptés ?
4. Quel est le risque qu’un partenaire modifie un programme sans en informer ses partenaires ?
5. Pourquoi faut-il assurer un suivi régulier des tâches réalisées ?

#### Doc. 1  Gestion de projet : les 7 pièges à fuir pour réussir

*Source :* [*https://www.cadre-dirigeant-magazine.com/*](https://www.cadre-dirigeant-magazine.com/)

***S’il est essentiel de connaître les bonnes pratiques pour mener son projet à bien, il est tout aussi nécessaire de se préserver des habitudes qui peuvent faire couler une entreprise. […] Avant d’adopter les bonnes pratiques, il vaut donc mieux se prémunir de certains pièges. les 7 pièges à fuir pour réussir.***

**Piège n° 1 : une communication insuffisante**

Bien que l’importance du partage des connaissances et des informations semble évidente, la communication interne rencontre encore des écueils. C’est pourtant **un impératif** pour le bon fonctionnement de l’entreprise au quotidien, et les lacunes dans ce domaine peuvent entraîner de sévères conséquences sur les résultats et la productivité.

Les raisons pour lesquelles la communication se détériore ou part sur de mauvaises bases sont multiples : environnement multilingue, incompatibilité entre les personnalités, défaillance des moyens de communication, etc. Les prendre en compte fait gagner un temps précieux […] Considérer ces écueils est également la clé pour éviter d’éventuelles déceptions, de l’incompréhension, de la susceptibilité.

**Piège n° 2 : négliger le temps de la planification**

Une urgence en entraînant une autre, il est facile de les enchaîner les unes après les autres et de s’y perdre, au risque d’oublier le temps nécessaire à la planification des tâches. Pourtant, sans une organisation rigoureuse du temps de travail, vous avancez bien souvent à l’aveuglette. Planifier vos tâches permet par exemple de savoir à l’avance pour quel travail vous aurez besoin du soutien de vos collaborateurs et d’éviter ainsi de les solliciter à la dernière minute […].

**Piège n° 3 : se perdre dans les détails**

*Le diable est dans les détails*: cela vaut aussi pour ces données dans lesquelles notre réflexion s’engouffre au lieu de se consacrer au projet. Budget, partage des responsabilités, tenue des délais font ainsi partie de ces détails qu’il faut planifier en amont pour éviter qu’ils ne surgissent dans votre esprit à un moment critique […].

**Piège n° 4 : adopter des outils inadaptés**

En tant que chef de projet, vous vous retrouvez à utiliser de multiples outils pour suivre les missions, les membres de l’équipe, les éléments livrables et les statuts du projet. Dans de nombreux cas, cependant, le logiciel utilisé ne répond pas à vos attentes, n’est pas assez flexible pour le type de projet que vous gérez ou vous ralentit fortement à cause de sa complexité. Résultat, vous pataugez !

**Piège n° 5 : manquer de discipline de travail**

Il ne suffit pas de créer un calendrier parfaitement organisé, encore faut-il effectuer un suivi précis des tâches effectuées et des équipes qui en sont responsables. Cela tient à une expression : la mise à jour. Mettre à jour votre outil de suivi de façon fréquente et régulière, vous prémunit contre les éventuels oublis inévitables, étant donnée notre condition humaine, et vous donne une chance de réparer les erreurs d’aiguillage.

***Un contrôle systématique de votre propre calendrier et de celui de votre équipe est donc un impératif pour que le travail progresse de façon continue et efficace.***

**Piège n° 6 :  minimiser les risques**

Toute aventure entrepreneuriale comporte sa part d’imprévus. Bien que nul ne sache de quoi l’avenir est fait, certains écueils sont prévisibles et rien n’empêche d’élaborer des stratégies de secours en cas de crise.

La gestion des risques, socle de toute stratégie d’entreprise, est malheureusement parfois négligée.

**Piège n° 7 : changer de programme sans mesurer les impacts**

Le scénario est classique : un partenaire du projet demande un **changement**, qu’il estime infime, au périmètre du projet. Un changement qui, de son point de vue, ne devrait pas impacter le planning initial. Pourtant, il n’en est rien, chaque projet repose sur un fragile équilibre entre coût, temps alloué, performance, risque et qualité.

Le moindre petit changement ne peut qu’avoir un impact considérable sur l’ensemble du projet. Il revient au chef de projet de maintenir cet équilibre et de prévenir ses collaborateurs lorsqu’ils le mettent en danger.

**Réponses**

1. Quel est le premier piège à éviter ?
2. Pourquoi ne faut-il pas négliger la planification des tâches ?
3. Quel est le risque d’utiliser des outils inadaptés ?
4. Quel est le risque qu’un partenaire modifie un programme sans en informer ses partenaires ?
5. Pourquoi faut-il assurer un suivi régulier des tâches réalisées ?