


I'm not robot  reCAPTCHA

I'm not robot!

Cours de planification operationnelle pdf

Vous avez créé un plan stratégique.

Très bien, mais est-ce suffisant ? Ce plan expose clairement votre stratégie à long terme pour les trois à cinq prochaines années, mais, pour atteindre vos objectifs, vous devrez pousser plus loin la planification. Une partie de cette planification aura lieu tous les ans. Les éléments tels que les résultats clés et objectifs annuels, par exemple, évolueront naturellement au fil du temps. Toutefois, pour garder le cap sur vos objectifs à long terme, un plan opérationnel s'avère nécessaire.En quoi consiste la planification opérationnelle ?La planification opérationnelle consiste à détailler votre plan stratégique pour définir avec précision les actions que votre équipe doit réaliser sur une base hebdomadaire, voire quotidienne. Le plan opérationnel inclut les actions à accomplir et les jalons que chaque équipe ou service doit atteindre pour mener à bien le plan stratégique. Essayer Asana pour les équipes des opérationsPendant le processus de planification opérationnelle, exposez les responsabilités de chaque équipe ou de chaque personne pour le trimestre, le semestre ou l'année comptable à venir. Le niveau de détail et la chronologie de votre plan opérationnel dépendent de la rapidité d'action de votre entreprise. Si votre équipe a un rythme rapide et suit une feuille de route accélérée, nous vous conseillons de créer un plan opérationnel pour le prochain trimestre ou semestre.

En revanche, si votre organisation a tendance à réfléchir à long terme, créez un plan opérationnel pour l'année complète.Plan opérationnel et plan stratégiqueUn plan stratégique expose la stratégie à long terme de l'entreprise pour les trois à cinq prochaines années, tandis qu'un plan opérationnel a une portée plus restreinte et une échéance plus courte. La planification opérationnelle a pour objectif de définir les actions quotidiennes à réaliser pour atteindre vos objectifs stratégiques. [A lire] Vous découvrez la planification stratégique ?

Nous allons tout vous expliquer.Contrairement au plan stratégique, le plan opérationnel doit être axé sur la mise en œuvre.

Quelles actions votre équipe doit-elle exécuter sur une base quotidienne et hebdomadaire pour atteindre les objectifs à long terme du plan stratégique ? Quels indicateurs clés de performance (ICP ou KPI) devez-vous suivre pour mesurer la progression de l'équipe par rapport aux objectifs ? Vous devez définir ces informations dans le plan opérationnel.[A lire] La gestion des opérations en 7 fonctions et compétences clésQui doit élaborer le plan opérationnel ?Pour définir avec précision le responsable et l'échéance de chaque tâche, il faut que votre plan opérationnel soit très détaillé. Pour cette raison, vous devez établir des délais et une portée plus restreints que ceux de votre plan stratégique. Plutôt que de créer un plan opérationnel pour toute l'entreprise, créez-en un au niveau de chaque équipe ou service. Si vous travaillez pour une grande entreprise, vous pouvez même créer un plan opérationnel pour une initiative donnée, sur le modèle d'un programme de travail détaillé.Par exemple, créez un plan opérationnel pour expliquer les tâches quotidiennes que doit effectuer votre service informatique pour soutenir l'entreprise.



Ce plan opérationnel peut par exemple inclure les informations budgétaires du programme, les spécificités liées à l'accueil et l'équipement des nouveaux employés, la fréquence des réunions, la fréquence à laquelle les membres de l'équipe informatique doivent vérifier la boîte de réception des demandes informatiques, etc. La création d'un plan

opérationnel repose sur trois éléments :Portée : votre plan opérationnel définit la nature de chaque activité, le responsable et les délais. Il doit être dédié à une équipe ou à une initiative données.Délais : en fonction de la vitesse de progression de votre organisation, votre plan organisationnel peut s'étendre sur un trimestre, un semestre ou l'ensemble de l'exercice comptable. Parties prenantes : veillez à ce que les personnes impliquées dans la planification opérationnelle connaissent bien le projet, afin qu'elles puissent prévoir avec précision le travail à inclure dans le plan.Les avantages de la planification opérationnelleLe plan stratégique vous permet de rassembler votre équipe autour d'une

mission commune et de définir avec précision les jalons à atteindre pour remplir vos objectifs à long terme.Le plan opérationnel vous aide à atteindre vos objectifs stratégiques. D'après nos recherches, seulement 26 % des travailleurs de la connaissance sont conscients du lien entre leur travail et les objectifs de l'entreprise. La création d'un plan opérationnel détaillé va vous permettre de définir avec exactitude les objectifs à court terme à atteindre pour remplir vos objectifs à long terme. Ce plan peut aussi vous aider à réfléchir aux actions que vous entreprenez actuellement ou que vous comptez entreprendre pour y parvenir. Plus précisément, le plan opérationnel sert à :Clarifier ce que va faire votre équipe sur une base hebdomadaire et quotidienne.Guider les actions quotidiennes que doivent effectuer les membres de votre équipe pour atteindre les objectifs à long terme.Définir les exigences quotidiennes à respecter pour ne pas dévier des objectifs.Votre plan opérationnel en 5 étapesPendant le processus de planification

opérationnelle, vous ne devez pas créer de nouveaux plans ni fixer de nouveaux objectifs. L'idée est plutôt d'évaluer toutes les tâches sur lesquelles travaille actuellement votre équipe et de définir toutes les actions quotidiennes ou hebdomadaires à entreprendre pour atteindre vos objectifs stratégiques. Pour cela, suivez les conseils ci-dessous :1. Commencez par élaborer un plan stratégiqueSi ce n'est pas déjà fait, commencez par élaborer un plan stratégique. Vous devez d'abord vous fixer des objectifs à long terme avant de pouvoir définir les objectifs quotidiens. La création d'un plan stratégique se déroule en quatre étapes :Déterminer votre situation actuelleDévelopper votre

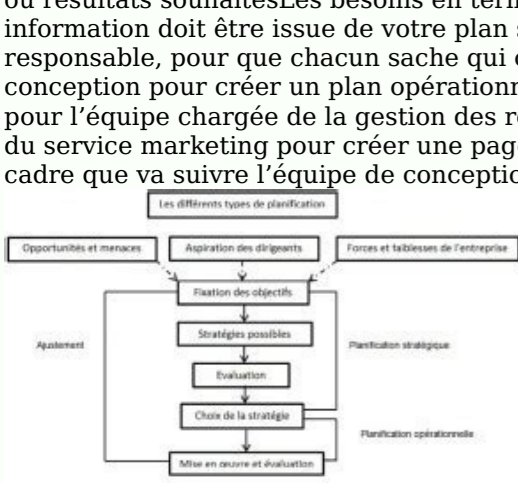
stratégieElaborer un plan stratégiquePartager, surveiller et gérer votre plan stratégiquePour en savoir plus, consultez notre article dédié à la planification stratégique.2. Restreignez votre portéePour que votre plan opérationnel soit assez détaillé, vous devez en restreindre la portée à l'échelle d'une équipe, d'un service ou d'un domaine d'intervention. La portée de votre plan opérationnel dépend de la taille de votre entreprise.Par exemple, imaginez que vous divisez votre plan stratégique en plusieurs plans d'action pour les différents services de votre entreprise. Les membres de votre équipe marketing occupent des postes divers et variés : conception, marketing produit, gestion des réseaux sociaux, création de contenu et promotion Web, par exemple. Vous devrez créer un plan d'action opérationnel pour chacune de ces équipes si vous voulez définir leurs actions quotidiennes. 3. Identifiez les principales parties prenantesAvant de créer un plan opérationnel, choisissez qui participera au processus de planification. Les personnes responsables de la création du plan doivent relativement bien connaître les actions qui y sont décrites. Pour reprendre notre exemple, le plan opérationnel de l'équipe de conception doit être créé par le responsable de cette équipe et par les chefs d'équipe (en fonction de la taille de l'équipe). Une fois ce plan créé, l'équipe doit le faire valider par le

responsable du service marketing.4. Créez le planVotre plan opérationnel explique les actions que vont entreprendre les membres de votre équipe pour atteindre vos objectifs dans un délai donné. Dans votre plan opérationnel, indiquez les informations suivantes :Les objectifs de votre équipeLes livrables du plan opérationnelLes standards de qualité ou résultats souhaitésLes besoins en termes de personnel et de ressources, ainsi que votre budget de fonctionnementLa façon dont vous surveillerez et suivrez votre progressionSi vous avez des difficultés à déterminer tous les détails à inclure dans votre plan opérationnel, posez-vous les questions suivantes :Que cherchons-nous à accomplir ? Cette

information doit être issue de votre plan stratégique ou de vos objectifs annuels.Quelles tâches quotidiennes devons-nous exécuter pour atteindre nos objectifs ? Il peut s'agir de tâches quotidiennes existantes ou de nouvelles initiatives à lancer.Qui sont les personnes responsables de ces tâches ? Veillez à ce que chaque tâche soit associée à un responsable, pour que chacun sache qui contacter en cas de question ou remarque.Quels sont les indicateurs de réussite ? Si ce n'est pas déjà fait, fixez des objectifs en suivant la méthode SMART. [A lire] Des objectifs SMART mieux formulés : conseils et exemplesPour poursuivre notre exemple, voici la structure que peut respecter l'équipe de

conception pour créer un plan opérationnel .Le plan stratégique de l'équipe marketing a en partie pour objectif d'augmenter la part de voix sur le marché, afin d'attirer plus de trafic sur les supports marketing et d'augmenter l'engagement auprès des prospects. Pour atteindre ces objectifs, l'équipe de conception va :Créer des supports promotionnels pour l'équipe chargée de la gestion des réseaux sociaux Repenser la page d'accueil du site Web pour attirer plus de prospectsPour atteindre ces objectifs au cours de l'année à venir, l'équipe de conception va devoir :Recruter deux nouveaux membres dédiés à l'engagement sur les réseaux sociauxCollaborer avec l'équipe de développeurs Web au sein du service marketing pour créer une page d'accueil interactivePour surveiller et suivre sa progression, l'équipe de conception va utiliser Asana, qui regroupe tous les indicateurs clés de performance, notamment :Les designs créésLe niveau d'engagement enregistré sur les médias sociauxLa progression de la mise à jour du site WebIl s'agit ici du

cadre que va suivre l'équipe de conception pour créer un plan opérationnel. En donnant vie à ce plan dans un outil de gestion du travail tel qu'Asana, les membres de l'équipe savent clairement quelles tâches accomplir pour atteindre leurs objectifs.



Grâce à la gestion du travail, chaque tâche peut être suivie en temps réel de A à Z.5. Partagez et mettez à jour votre plan opérationnelUne fois votre plan créé, partagez-le avec les parties prenantes clés de façon à leur présenter clairement les objectifs les plus importants de votre équipe et les tâches à accomplir jour après jour pour les atteindre.

Gérez votre plan et mettez-le à jour dans un outil partagé tel qu'Asana, capable de suivre la progression des tâches en temps réel.Comme toujours en matière de planification de projets, des éléments vont inévitablement changer. Surveillez de près votre plan opérationnel et suivez votre progression pour tenir les parties prenantes clés et les membres de l'équipe informés de votre avancement par rapport aux objectifs. Rendez compte chaque mois de la progression grâce à des mises à jour de statut écrites.[A lire] Rédiger un rapport d'avancement de projet efficacePlanification opérationnelle : premiers pasUn plan opérationnel vous permet de vérifier votre progression par rapport à vos objectifs à long terme. Pour que ce plan soit efficace, vous devez suivre le travail réalisé dans un outil centralisé. Effectuez le suivi de vos initiatives et objectifs dans un outil de gestion du travail et dites adieu à l'inefficacité inhérente aux objectifs et informations en vase clos.Essayer Asana pour les équipes des opérations