



Centre de référence en agriculture
et agroalimentaire du Québec

Comité bovins laitiers



« Temps » qu'à produire du lait!

30 novembre 2008, Drummondville

Gestion par Priorités

Gilles de LOOZ, diplômé de l'Institut de Formation
aux Affaires et à la Gestion (Paris)
Formateur et consultant

Centre de formation Serré-de Looz inc.
Montréal

www.priorites.net

Cette conférence a été présentée lors de l'événement et a été publiée dans le cahier des conférences.

Pour commander le cahier des conférences*, consultez [le catalogue des publications du CRAAQ](#)

*Disponible pour un temps limité.



Gestion par Priorités

INTRODUCTION

La productivité - la capacité de faire plus avec les mêmes ressources, ou avec moins - a été le cri de ralliement durant les deux cents dernières années. La croissance stupéfiante de la productivité, qui a commencé au XVIII^e siècle et qui se poursuit aujourd'hui dans le XXI^e siècle, prend sa source dans la capacité des hommes à inventer et à innover. Pourtant, alors que des centaines d'Années de croissance et de productivité ont fait entrer plus d'Argent dans nos poches, rares sont ceux qui disposent de temps pour le dépenser. En effet, aujourd'hui nous sommes riches en technologies, mais pauvres en temps. Le temps nous manque de plus en plus; cela a d'énormes conséquences sur nos vies et menace même les gains monétaires que nous avons pu faire.

ÊTES-VOUS À COURT DE TEMPS? QUELS EN SONT LES EFFETS?

Cette conférence est basée sur les meilleures pratiques en matière de comportement et de gestion. Nous souhaitons que celle-ci vous fournisse l'occasion de développer les comportements et les habiletés pour travailler efficacement la gestion de vos priorités dans toutes les dimensions de votre vie.

LA FORMULE DE PRODUCTIVITÉ :

Résultats = Tâches + Processus + Outils

Savoir livrer à temps
Savoir quoi faire
Savoir comment le faire
Savoir utiliser l'outil

LE DILEMME DES DÉCISIONS : IL Y A PLUS DE 1000 DÉCISIONS À PRENDRE PAR JOUR

Vous décidez en fonction de quoi?

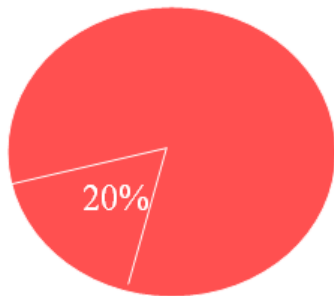
- Riches en technologies et pauvres en temps?
- Valeurs et priorités?
- Importance et urgence?

Ce sont les choix et non le hasard qui déterminent le destin

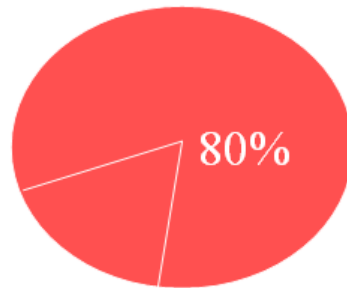
- Mission?
- Objectifs clés?
- Plans de gestion?
- Actions?

LA LOI DE PARETO

Activités



Résultats



- Fixez-vous des objectifs
- Faites des tâches à valeur ajoutée

Comment définir des priorités?

- Déterminer ses résultats à atteindre, des projets à livrer
- Faire une liste des choses à faire
- Prioriser les activités
- Choisir la durée, le début, l'échéance
- Éliminer les voleurs de temps!

Pour celui qui n'a pas de port de destination, le vent n'est jamais favorable...

L'AVENIR APPARTIENT AU MANAGEMENT DE L'IMPRÉVISIBLE

- Accepter l'imprévisible
- Admettre les nouveaux acteurs
- Savoir et comprendre
- Définir une direction et autoriser l'initiative
- Définir des objectifs et des résultats
- S'adapter pour mieux agir
- Multiplier pour créer des opportunités
- Coopérer pour générer du profit immatériel
- Se former pour mieux gérer
- Écrire des processus pour faciliter la gestion
- Créer des micro-projets

Comment formuler des buts et des objectifs?

- Spécifiques
- Mesurables
- Atteignables
- Rédigés
- Temps

Comment planifier vos résultats clés?

- Les objectifs, les dates, les contraintes
- Les résultats voulus, les indicateurs
- Fractionner les tâches à accomplir
- Classer les tâches par séquence
- Impliquer les ressources concernées
- Obtenir des engagements, évaluation régulière

La meilleure façon de prédire l'avenir, c'est de l'inventer.