



Développez votre savoir-être

Nom de la compétence : MISE EN OEUVRE

Définition : Décider des objectifs généraux. Élaborer des programmes, des méthodes ou des plans d'action permettant d'atteindre les objectifs visés.

Quelques questions qui vous branchent...	Oui	Non
– Avez-vous une méthode pour fixer des objectifs et établir un plan de travail?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Êtes-vous à l'aise avec les processus structurés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Prenez-vous le temps de planifier?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Êtes-vous capable d'évaluer le degré de difficulté des tâches à effectuer et la durée de réalisation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Pouvez-vous décomposer le travail à faire en étapes et séquences?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Savez-vous définir un calendrier de travail et répartir les tâches et responsabilités de chacun?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Vous donnez-vous la peine d'anticiper les problèmes qui pourraient survenir et de penser aux solutions possibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si vous accumulez les « non », lisez ceci!

Quelques trucs qui portent fruit ...

- Un des facteurs clés à la réussite est la clarté du mandat. Assurez-vous de bien clarifier les attentes et besoins de vos clients dès le départ.
- Par la suite, trois éléments sont à garder en tête : la qualité du service, l'échéancier et les ressources nécessaires.
- N'hésitez pas à faire une planification détaillée du travail à faire.
- La plupart des projets réussis commencent par un bon plan de travail incluant toutes les étapes de réalisation et l'identification des méthodes de travail pour chacune des étapes.
- Établissez des mini-échéances pour mieux mesurer les progrès.
- Dès le départ, les livrables correspondants aux différentes étapes et leur échéancier doivent être identifiés. Cela permettra d'effectuer un contrôle sur l'avancement du travail.
- Assurez-vous d'avoir les ressources nécessaires à la réalisation de chaque étape du projet dans les délais prévus.
- Soyez capable d'estimer, en tout temps, le travail réalisé par rapport au travail qui reste à faire (en pourcentage par exemple) afin d'être en mesure, en cas de problème, d'apporter les ajustements requis pour respecter l'échéancier.
- Anticipez les problèmes qui pourraient survenir au cours de la réalisation du projet. Classez les problèmes possibles en fonction de leur probabilité et pensez à vos interventions et aux solutions dans chaque cas.
- Transmettez régulièrement les informations pertinentes aux personnes impliquées dans l'exécution du plan de travail.

1- Si vous le souhaitez, effectuez cette réflexion personnelle :

En lien avec la compétence ciblée, énumérez les aspects dont vous êtes satisfait et que vous souhaitez maintenir.

Énumérez les aspects dont vous êtes partiellement satisfait et que vous souhaitez améliorer.

Énumérez les aspects dont vous êtes insatisfait et que vous souhaitez modifier.

2- Partagez vos réponses avec un collègue afin de valider votre perception de vous-même.

Réalisé par



Ce projet a été réalisé dans le cadre du programme « Initiative d'appui aux conseillers agricoles » selon les termes de l'entente Canada-Québec sur le Renouveau du Cadre stratégique agricole.

