

L'objectif: le but à atteindre

Ce qu'il est Critères de définition SMART	Ce qu'il n'est pas
<ul style="list-style-type: none">▪ Spécifique▪ Mesurable▪ Atteignable▪ Réalistes▪ Temps (limité dans le temps)	

Organiser la conférence de printemps de la division A à Orléans

Mesure: évènement réalisé, nombre de clubs et participants

Ce qu'il n'est pas: l'organisation du gala de Calliope

Les points clé d'un plan

- Les parties prenantes
- Les délais
- La qualité
- Les Ressources (Equipe, Budget)
- La communication
- Les risques et opportunités
- Les dépendances et contraintes

L'objectif: organiser la conférence de division A (4 clubs) de Printemps à Orleans

Le délai: 4 mois

Les couts: budget estimé 2000 euros

La Qualité: participants contents et nourris

L'équipe: recruter, définir les roles & responsabilités, animer, déléguer, motiver et former son équipe

La communication: aux participants de la conférence, avec l'équipe, avec les autres parties prenantes

Les risques et opportunités: risques que la salle ne soit pas disponible/coupler avec le gala

Dépendances et contraintes: dépendance au Madagascar, contraintes de disponibilité des organisateurs, des horaires d'arrivée et du budget des participants

Comment

- Les taches
- Les Rôles et Responsabilités
- Le planning
- L'avancement

Tache	Qui	Quand	Statut

	Decembre	Janvier	Février	Mars
Fixer la date				
.....				
Evènement				

Exemple – Définition de tâches

Equipe	Logistique	Budget	Concours	Communication
<ul style="list-style-type: none">- Besoins (roles)- Recrutement- Formation- Animation- Recompenser	<ul style="list-style-type: none">- La salle- La nourriture- Le nombre de participants- L'organisation- Les trophées- Les dossiers et photocopies	<ul style="list-style-type: none">- Besoin- Demande aux participations- Suventions	<ul style="list-style-type: none">- Liste des concours- Organisation...	<ul style="list-style-type: none">- Communiquer l'événement- Préparer le formulaire d'enregistrement- Communiquer sur les concours et la logistiques....- Remerciement

Aller jusqu'au niveau suivant: quoi, qui, quand, ou, comment

Le budget

Les entrées prévues	Les sorties prévues
<ul style="list-style-type: none">▪ Participants▪ Subvention	<ul style="list-style-type: none">▪ Salle▪ Collations▪ Photocopies▪ Trophées▪ Récompenses
Solde prévu: 0	

Le leader et l'équipe

- Recrute
- S'assure de la formation
- Motive
- S'assure d'un accord commun sur le plan
- Coordonne et suit l'avancement
- Aide dans la résolution de conflit et prise de décision
- Aide à l'identification des « meilleures pratiques » à la fin de l'exécution
- Remercie

Et l'équipe fait la fête!!!

Recrutement : qui pour quoi

Former l'équipe: se présenter, se connaître, comprendre qui fait quoi dans l'équipe, avoir une liste de contacts et coordonnées

Responsabilité: revoir qui doit faire quoi et quand, se mettre d'accord sur le timing, revoir l'ensemble du plan ensemble et identifier les dépendances

Aider à résoudre les conflits

Prévoir des réunions d'équipes régulières pour suivre l'avancement et identifier les progrès et blocages

Réaliser l'évènement

Identifier les « meilleures pratiques »

Remercier les membres de l'équipe...et faire la fête (célébrer)

Les réunions d'équipe

- S'adapter à la géographie de l'équipe en utilisant les technologies appropriées (skype)
- Envoyer l'agenda à l'avance ainsi que le matériel préparatoire
- S'assurer que tous participent
- Faire un compte-rendu de la réunion

Utilité de la planification

- Se fixer un objectif et une direction communs
- Optimiser l'utilisation des ressources
- Se préparer à s'ajuster
- Optimiser le résultat

Vivre une expérience unique avec une équipe et développer ses compétences

Questions :

- organiser nécessite un dynamisme ?

C'est analogue aux vacances, une aventure et un travail en équipe

- le travail administratif n'est-il pas pénible ?

Il formalise un travail commun, sans contraintes. Une fois préparé l'ambiance est plus tranquille

- faut-il travailler seul ?

Faire ensemble apporte des amusements et des idées

- les projets non préparés échouent, comment le garder sur « des rails » ?

La préparation a réussi

- il y a un risque de se disperser ?

L'approche utilise des objectifs connus et réalistes. Ensuite c'est un jeu

- la préparation du gala des 50 ans était différente ?

La préparation était focalisée sur le résultat attendu, sans outils pour planifier en détail

- La créativité se fait en amont ?

Elle est comprise dans la préparation