

Entreprise

>> Management

Savoir planifier son travail

Bien souvent négligée dans l'activité quotidienne des vétérinaires, la planification apporte pourtant de nombreux bénéfices. Loin d'être une entrave à la liberté d'action, cette étape, à condition d'être correctement menée, permet au contraire de gagner du temps et de rester maître de la situation.

Que dirait-on d'un architecte qui construirait une maison sans en avoir au préalable dressé le plan précis ? Il passerait, à juste titre, pour un amateur, auquel peu de personnes seraient disposées à confier leur projet de construction. Bien souvent nous agissons dans notre travail comme cet architecte : nous avons certes à l'esprit quelque objectif à atteindre, mais nous ne prenons pas toujours la peine de planifier l'ensemble des tâches et des travaux nécessaires à sa réalisation.

Il semble bien que l'idée de planifier aille à l'encontre de la nature humaine, car nous croyons qu'en déterminant d'avance ce que nous devons faire, nous limiterions notre liberté d'action. De plus, bon nombre de vétérinaires voient dans la planification (au-delà des rendez-vous avec les clients) de leur travail une source de perte de temps, voire de paperasserie.

Qu'est-ce que planifier ?

Pouvons-nous dire que planifier, c'est concevoir et ordonner l'ensemble des mesures à prendre, matériellement et dans le temps, afin d'arriver au but visé ? C'est préciser le chemin à suivre. On voit que la planification suppose d'abord l'existence et la définition d'un objectif concret. Elle doit permettre ensuite de prévoir et de déterminer les différentes étapes qui y conduisent, ainsi que la nature, le déroulement et l'organisation des actions.

Cela demande du temps et de la réflexion mais, pour cette même raison, la planification est l'un des moyens les plus efficaces d'atteindre les objectifs qu'on s'est fixés. Pourquoi ?

Planifier, c'est gagner du temps pendant l'exécution

De nombreuses expériences le prouvent : deux équipes ont à exécuter un même groupe de projets. La première consacre plus de temps que la seconde à planifier l'ensemble des tâches à accomplir.

On constate deux choses :

- **d'une part**, que la première équipe réalise l'objectif fixé plus rapidement (temps de planification inclus) ;
- **d'autre part**, les résultats sont meilleurs.

Autrement dit, le temps investi dans la planification permet d'en économiser lors de l'exécution, tout en garantissant de meilleures performances.

Planifier, c'est se donner les moyens de rester maître de la situation

De surcroît, correctement établie (par écrit), la planification des activités aide :

- **à avoir une vue** d'ensemble des opérations à effectuer jusqu'au but final (pour un recrutement par exemple) ;

>> L'AUTEUR

Frédery PEREZ

Formateur dans le cadre du
Diplôme d'étude en management
vétérinaire (ENVT)



- **à avoir un instrument** de contrôle, au fur et à mesure de leur déroulement ;

- **à se libérer l'esprit** de détails secondaires et à ne garder que ce qui est essentiel ;

- **à progresser** en ayant la certitude d'aller dans la bonne direction et de pouvoir « corriger » les écarts en cours d'action.

Pour toutes ces raisons, planifier, c'est se donner le moyen de rester maître de la situation jusqu'au moment où l'objectif est atteint. Maîtrise qui confère un sentiment de sécurité et de confiance personnelle, eux-mêmes facteurs d'efficacité dans l'action (les doutes et les craintes nous font toujours perdre du temps et nous privent de la lucidité nécessaire pour agir efficacement).

Comment planifier ?

De nombreuses activités n'ont évidemment aucune raison d'être planifiées car elles sont simples ou répétitives. Par contre, dès qu'elles comprennent un nombre élevé d'opérations, mieux vaut les planifier par écrit.

De quelle façon ?

La première question à se poser touche à l'objectif à atteindre : quel est mon but ?

Il faut ensuite répondre aux questions suivantes : quelles sont les étapes à franchir de façon chronologique ? Comment faut-il procéder précisément ? Quand faut-il commencer et quand faut-il s'arrêter ? Quels sont les moyens disponibles ? Où se les procurer ? Qui peut faire telle ou telle opération ?

Nous devons également faire un plan d'ensemble pour dresser ensuite les étapes de plus en plus détaillées dans le but de garder une vue d'ensemble et à donner au plan une cohérence garantissant l'efficacité. Un dernier conseil : mieux vaut s'accorder une marge permettant de faire face aux aléas et imprévus en prévoyant des aménagements périodiques. ■

**Frédery Pérez est consultant en relations humaines, coach en développement personnel et conférencier en intelligence relationnelle et émotionnelle. Il a créé European training management en 1992, cabinet spécialisé dans la formation en vente et management. Il est l'auteur du livre Petites Phrases, aux Editions Thebookedition, en vente sur le site : www.e-coachingvideo.fr. Il est actif dans le secteur vétérinaire depuis plus de 10 ans. European training management, 125, avenue Amédée Bollée, 30900 Nîmes, tél. : 04.66.04.22.08, site Internet : www.training-management.fr, courriel : info@training-management.fr.*

>> GROS PLAN

Bénéfices et planification

La planification offre trois bénéfices majeurs :

- une bonne planification aide à distinguer les tâches prioritaires de celles qui sont plus secondaires ;
- elle permet d'identifier des tâches qui peuvent être déléguées ;
- elle permet d'anticiper, d'avoir une « vision » de l'avenir donc de mieux gérer son temps. **F.P.**