



LUDOVIC DARSIN

**LA CLÉ POUR INTÉGRER FACILEMENT
LA GESTION DE PROJET EN ÉQUIPE.**

INTÉGRER FACILEMENT UNE GESTION DE PROJET EN EQUIPE. ÇA VEUT DIRE QUOI ?

- ☑ NE PAS NÉCESSITER DE FORMATION SPÉCIFIQUE COMPLEXE
- ☑ DES OUTILS SUFFISAMMENT SIMPLES POUR NE PAS DÉMOTIVER LES ÉQUIPES
- ☑ DES OUTILS EFFICACES ET RAPIDES À METTRE EN PLACE ET À ADOPTER
- ☑ DES OUTILS NE PESANT PAS LOURDEMENT SUR LE PORTE MONNAIE



“CE NE SONT PAS LES OUTILS QUI FONT AVANCER LES PROJETS, CE SONT LES ÉQUIPES QUI S’EN EMPARENT.”

PLAN DE L'INTERVENTION

ÉTAT DES LIEUX

0 / Chiffres / Les méthodes Agile

LES INGRÉDIENTS D'UNE BONNE RECETTE

1/ Getting Things Done (GTD)

2/ Matrice d'Eisenhower

3/ Eat the frog

4/ Time blocking

5/ Diagramme de Gantt

6/ Kanban

PROCESSISER

7/ Le couple "type et phase"

8/ Fusionner le tout en une seule recette

TESTONS ENSEMBLE



ÉTAT DES LIEUX

QUELQUES CHIFFRES

95%

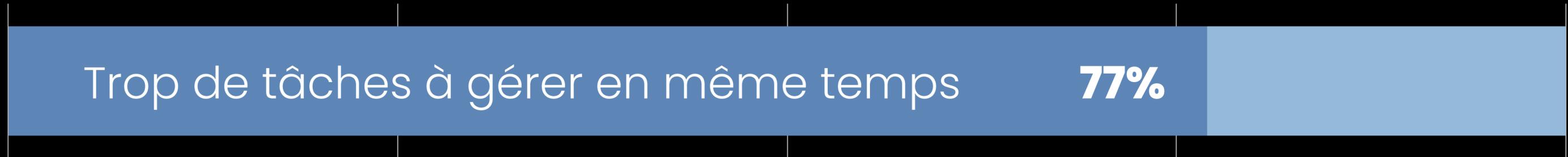
**des cadres sont touchés
par la charge mentale**

IFOP (2019)

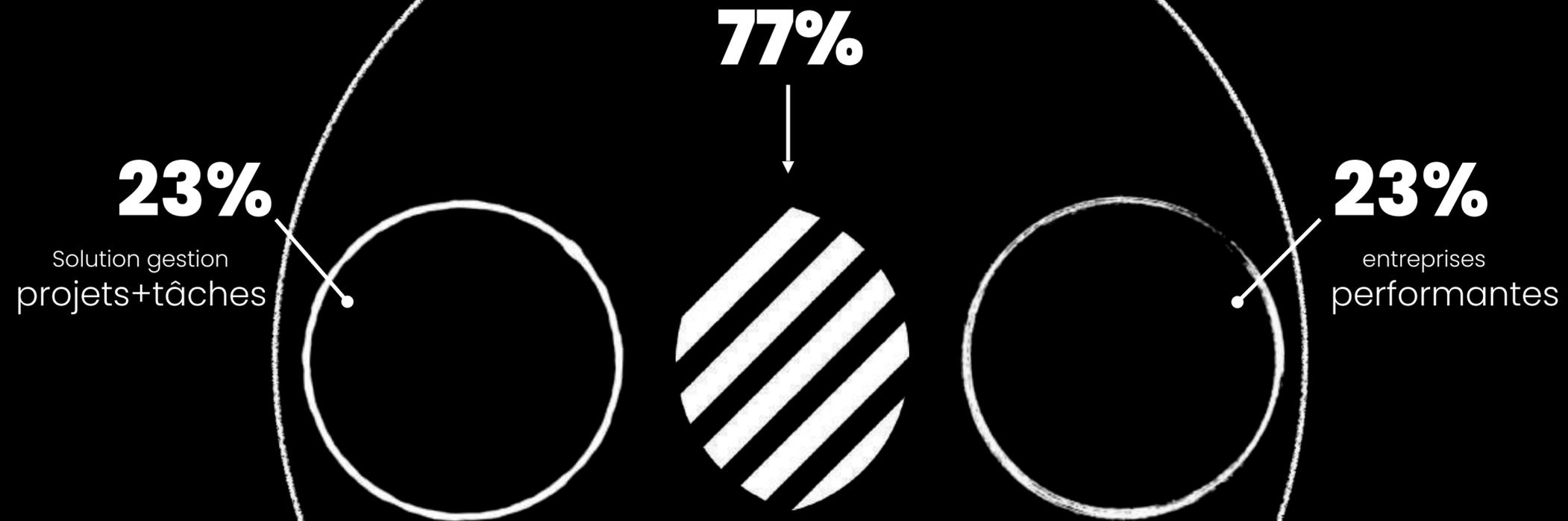
Avis des personnes interrogées

Trop de tâches à gérer en même temps

77%



Entreprises en France

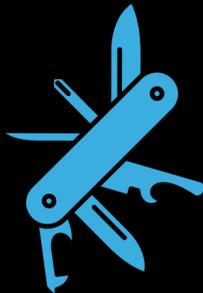


LES MÉTHODES AGILES

D'INNOMBRABLES MÉTHODES

Agile

LES 6 DÉNOMINATEURS COMMUNS



Adaptation au changement

- Le plan peut évoluer en cours de route.
- Le feedback est intégré régulièrement pour ajuster le produit, les priorités et l'organisation. Ce qu'on développe doit correspondre au besoin réel, pas seulement à un cahier des charges théorique.



Points réguliers

- Tous les matins, réunion informel de 15 minutes en équipe (souvent debout) sur le thème : « qu'ai-je fait hier, quelle difficulté ai-je rencontré, qu'est-ce que je compte faire aujourd'hui. »
- Une grosse réunion de point hebdomadaire.



Travail itératif et progressif

- On découpe le travail en petites portions (itérations, sprints, tâches).
- On cherche à livrer une partie fonctionnelle rapidement pour avoir du retour et s'adapter.



Collaboration & communication

- Les équipes sont en communication constante entre elles, avec les clients ou les utilisateurs finaux.
- Le travail d'équipe est favorisé plutôt que la hiérarchie stricte.



Livraison rapide

- Produire quelque chose d'utile rapidement avant que tout soit terminé.
- « Fini est mieux que parfait » - « Done is better than perfect ».



Vision centrée sur le client

- Ce qu'on développe doit correspondre aux besoins réels, pas seulement à un cahier des charges théorique.
- La satisfaction client est un critère principal de réussite.

AGILE EST-IL FLEXIBLE ?

ben heu, bof
mouh...
si, enfin si
mais...

AGILE EST UNE RECETTE DE CUISINE

*La meilleure
des recettes
ne serait-elle
pas la votre ?*



LES INGRÉDIENTS D'UNE BONNE RECETTE DE GESTION DE PROJET

GETTING THINGS DONE (GTD)

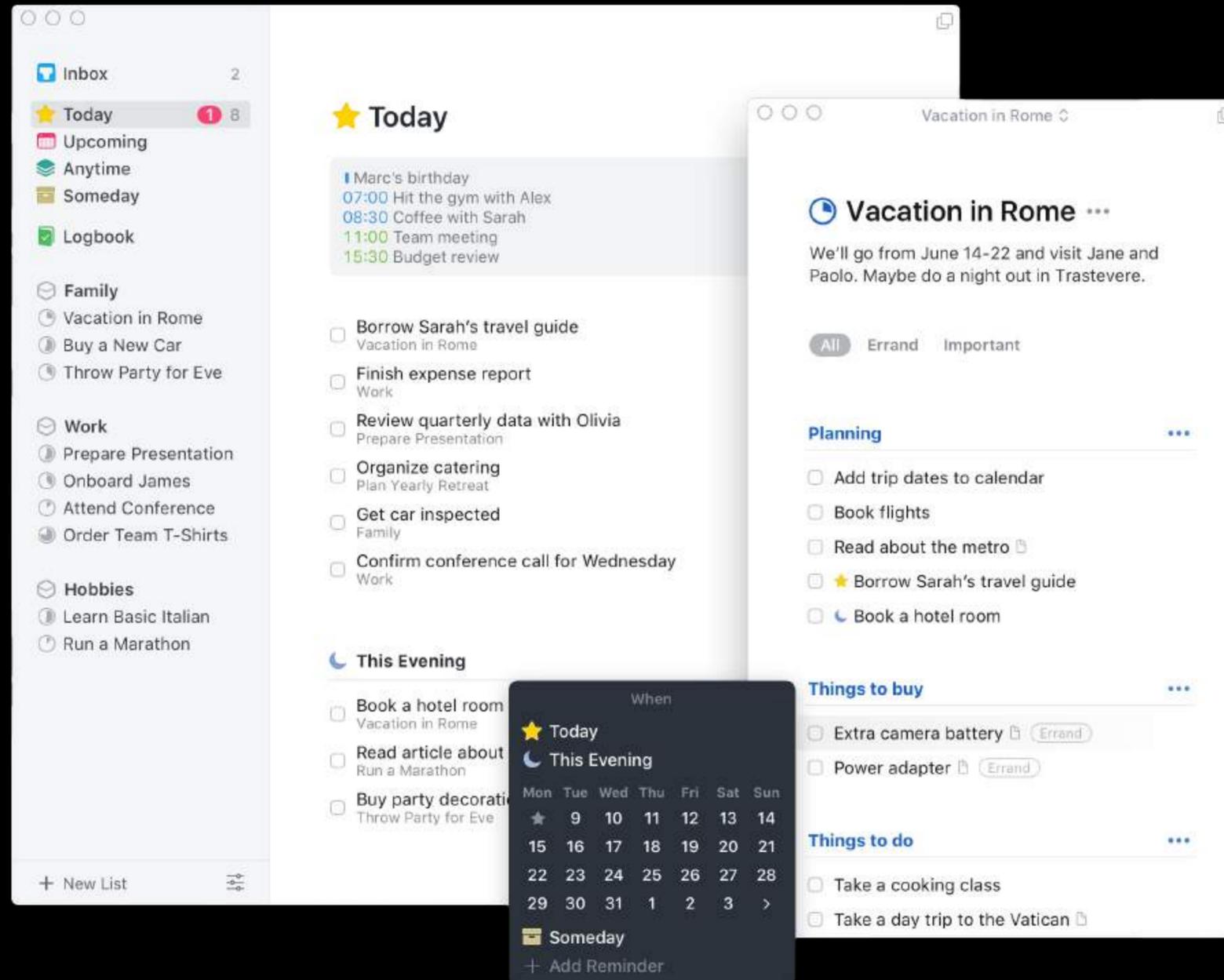
GTD PAR DAVID ALLEN

*"Votre esprit est fait
pour avoir des idées,
pas pour les stocker"*

David Allen



GTD PAR DAVID ALLEN



LES 5 POINTS CLÉS DE GTD



Capturer

- Noter tous les projets et objectifs à venir qui vous passent par la tête
- les écrire distinctement (généralement dans un logiciel spécifique à la méthode GTD).



Clarifier

- Pour chaque projet ou objectif noté, écrire chaque tâche à exécuter pour en venir bout.
- Si aucune tâche n'est à exécuter, archiver ou jeter le projet.



Organiser

- Catégoriser les tâches (exemple : Tâches à faire ce jour, à déléguer, à faire plus tard, Méthode Eisenhower, classement ABCDE...).



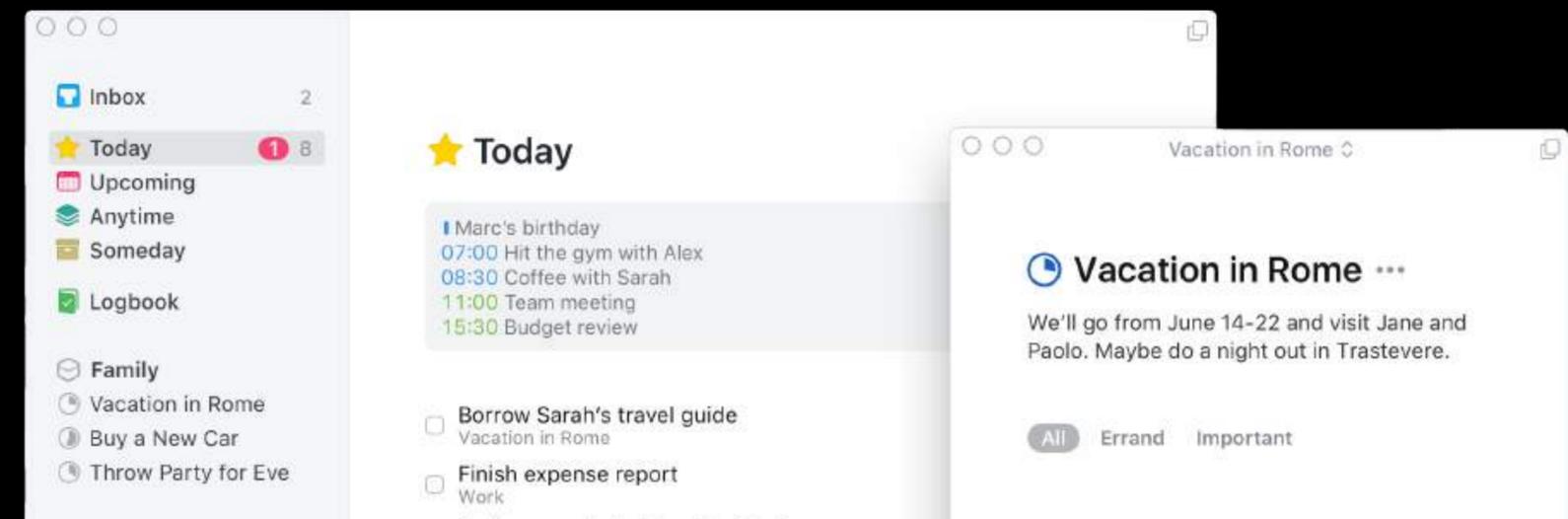
Réviser

- Regarder régulièrement ses checklists pour savoir où on en est.
- Mettre à jour et ajuster si besoin.
- Essayer d'avoir une vision globale pour éviter la charge mentale.



Agir

- Planifier la bonne tâche au bon moment selon le temps dont on dispose, le degrés de priorité, et son niveau d'énergie (s'aider de la matrice d'Eisenhower)...



EXEMPLES DE LOGICIELS DE GTD



GTD EST UTILISÉ DANS DES OUTILS PLUS COMPLETS

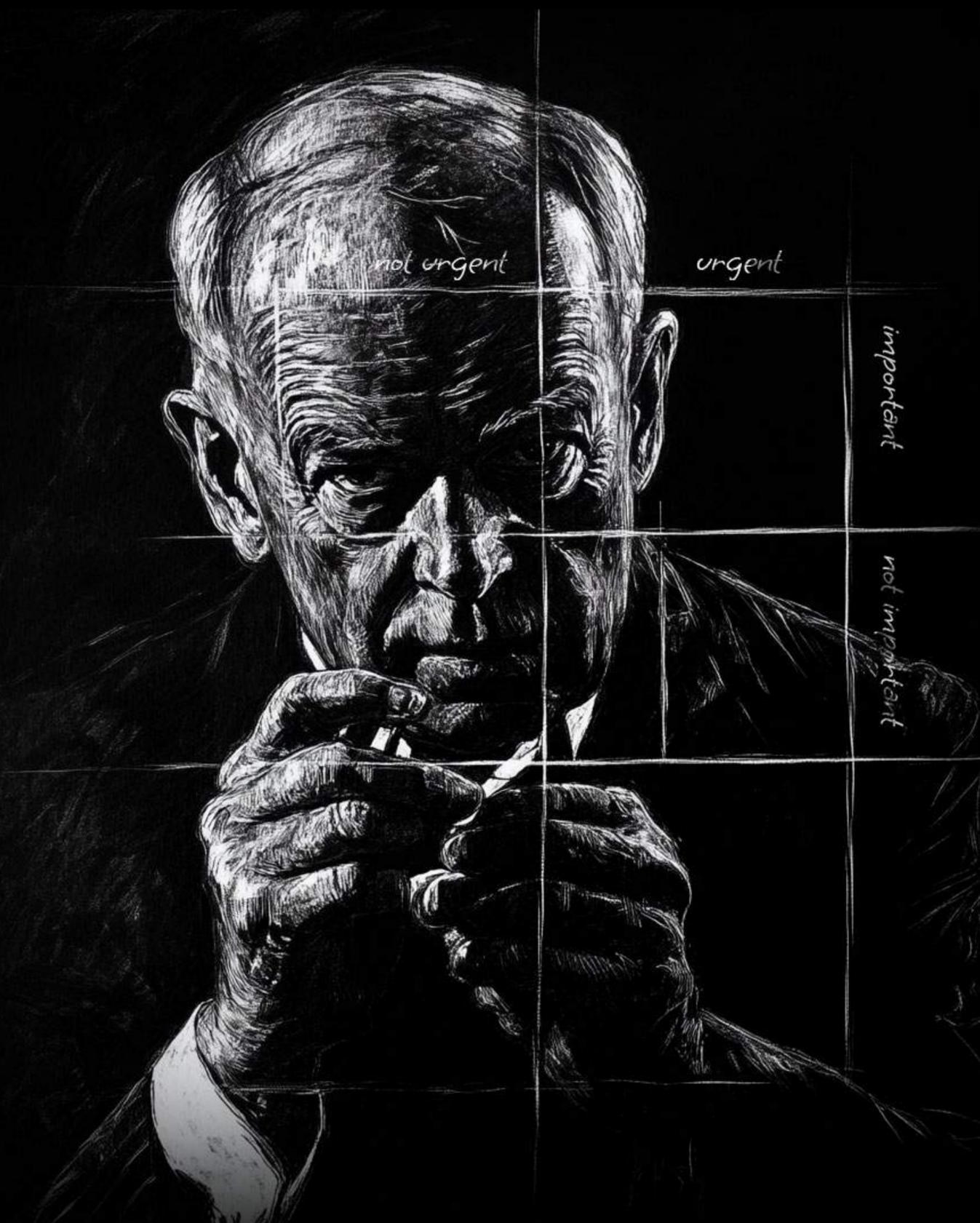


LA MATRICE D'EISENHOWER

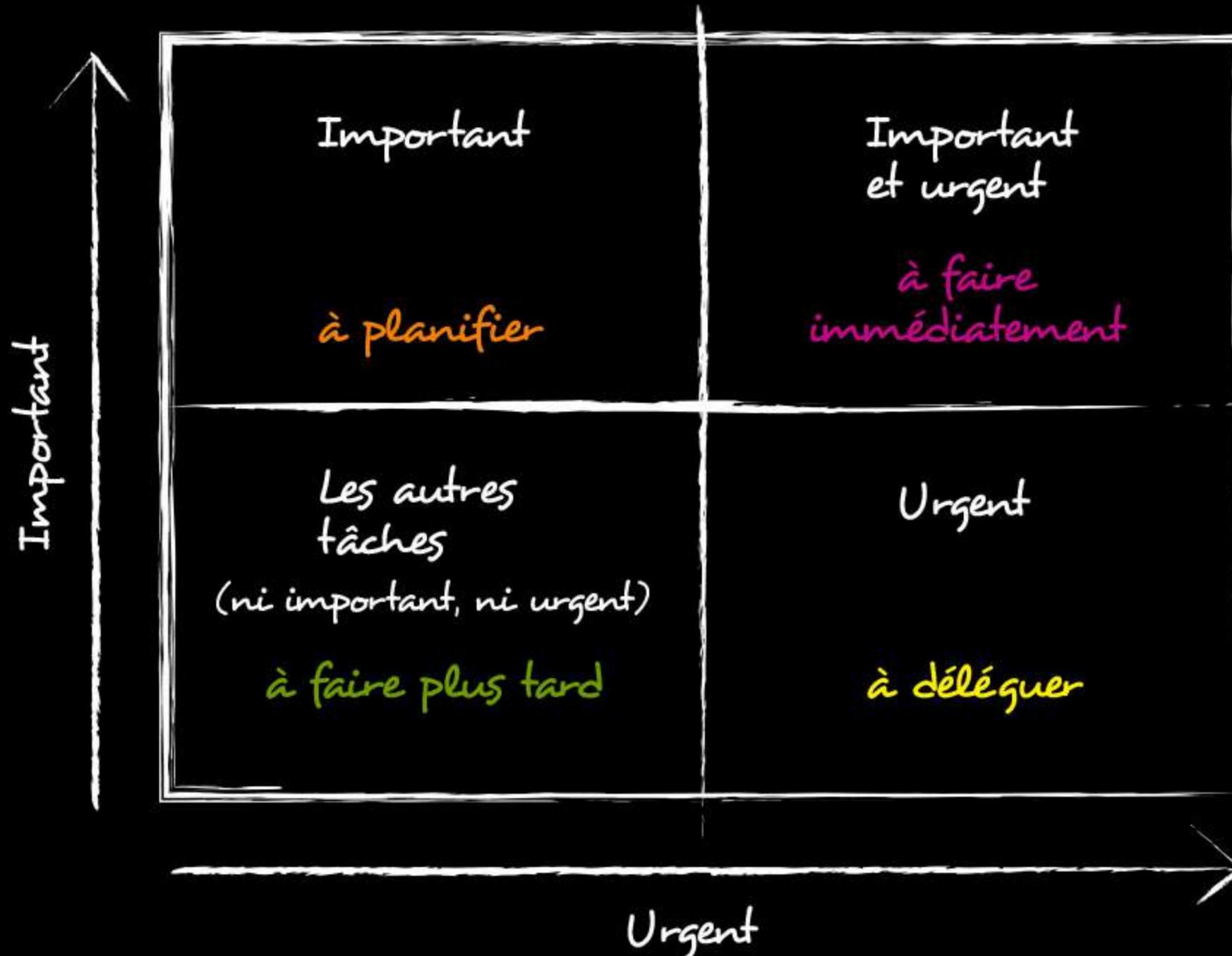
LA MATRICE DEISENHOWER

*"Ce qui est important est
rarement urgent
et ce qui est urgent
rarement important"*

Dwight D. Eisenhower



LE SCHÉMAS CONNU



LA VISION QUE VOUS DEVEZ EN AVOIR



EXEMPLES DE LOGICIELS POUR EISENHOWER



Aujourd'hui

Mes projets

- Faire 30 minutes de yoga 🧘‍♀️
🕒 7:30 📅
- Rdv dentiste
🕒 10h00 📅
- Acheter du pain 🍞

+ Ajoutez une tâche

Équipe

- Planifier sessions de recherche utilisateur
🕒 14:00 📅 Calendrier
- Envoyer feedback à Amy
- Réunion de direction
🔄

+ Ajoutez une tâche

Boîte de réception

8h30

Écrire l'ordre du jour de la réunion de lundi

demain #Mise à jour du site Web +Paul

Description

Demain Paul

Mise à jour du site Web

Construction - Construire un pont

Moi + 2 membres 06/11/2025

Commerciaux 5 x administration Formation +

Ajouter une tâche +

- ⭐🔥 Acheter le materiel
- 👤⭐🔥 Achever les plans, promis pour le bâtiment 4 nécessitant pl...
- 👤🔥 Faire le relevé topographique du terrain
- 👤 Exemple de tâche
- || 👤 ici rentrer mes tâches

NON Tâches achevées

Fichiers liés

Parcourir

projet.pdf pdf

Piscine.jpg jpg

STOCKAGE GLOBAL 4%

Ne pas oublier d'appeler madame Muller la contacter par SMS de préférence !

Carte créée le 01/12/2023 à 15h40 par AP

Équipe technique

Moi + 2 membres 09/06/2025

SAV +

Ajouter une tâche +

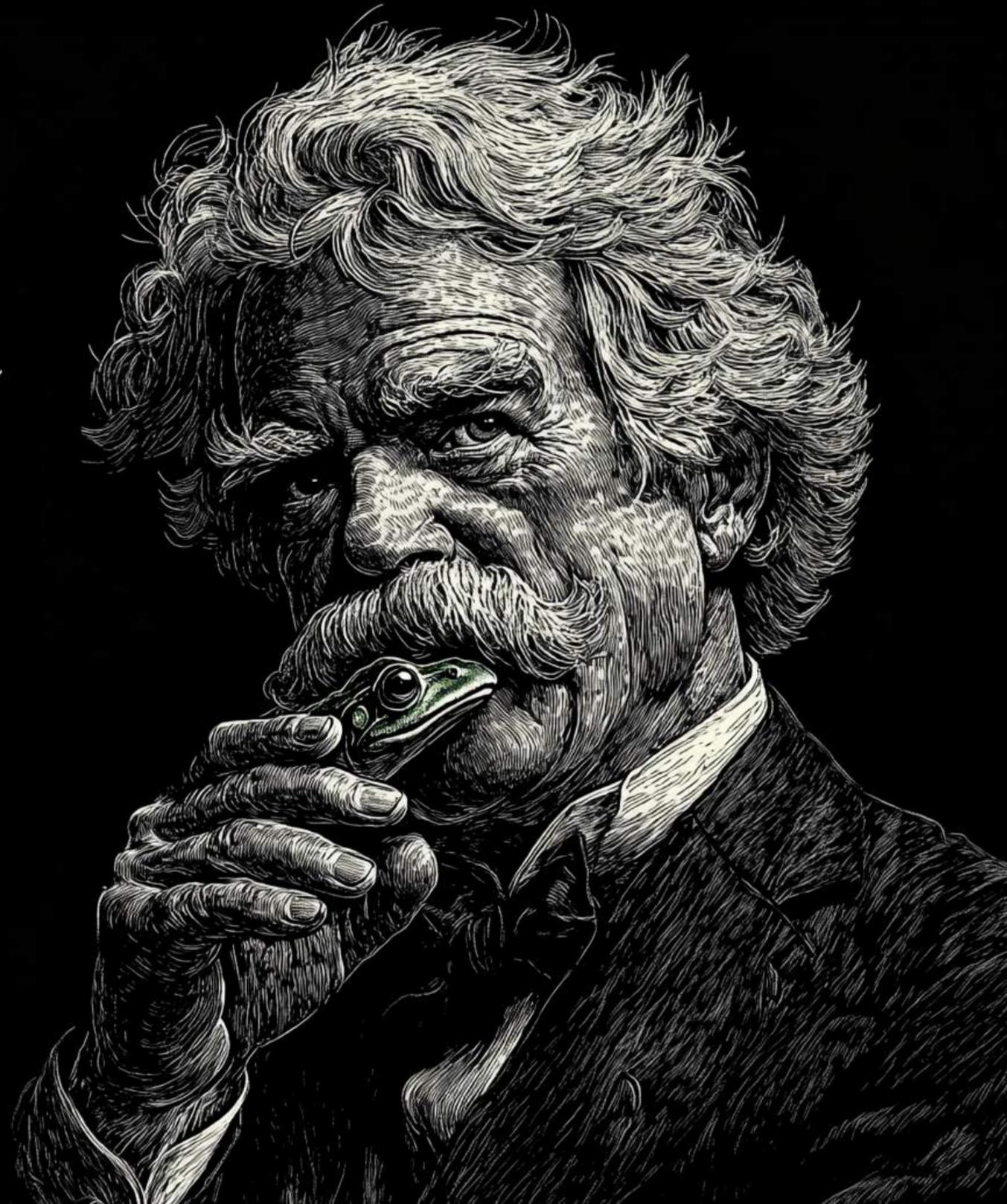
- 👤⭐ Passage de Bob chez les ...
- 👤 Prendre les mesure du terrain
- 👤 Faire valider le cahier de ch...
- 👤 Déposer le...

**EAT
THE FROG**

“EAT THE FROG” POPULARISÉ PAR BRIAN TRACY

*“Mangez une grenouille vivante
dès le matin, et rien de pire
ne pourra vous arriver pour
le reste de la journée.”*

attribué à Mark Twain



IDENTIFICATION DES TÂCHES

1 Identifier la grenouille



2

A Les tâches Absolues

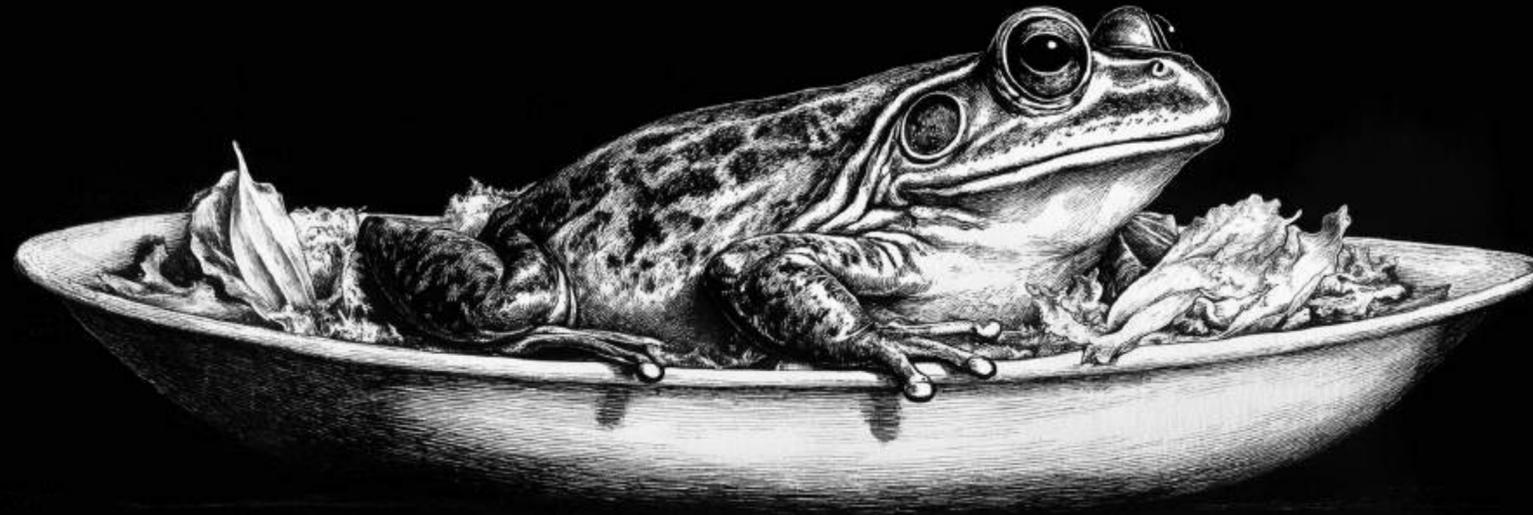
B Les tâches Brûlantes

C Les tâches « Cool »

D Les tâches à Déléguer

E Les tâches à Éliminer

EN 4 POINTS CLÉS



Identifier sa « Grenouille »

- choisir la tâche la plus importante / La plus rébarbative, celle qui aura le plus grand impact si on la réalise, celle qui demande une grande énergie au démarrage.
- Commencer sa journée par cette « Grenouille ».



Planifier et organiser

- Organiser ses journées à l'avance, hiérarchiser et planifier les tâches en utilisant les règles du 80/20 ou ABCDE.



Diviser les grandes tâches

- Découper les projets complexes en petites-tâches pour les rendre moins intimidants.
- Déterminer de courts objectifs atteignables et quantifiables.



Éliminer distractions & coupures

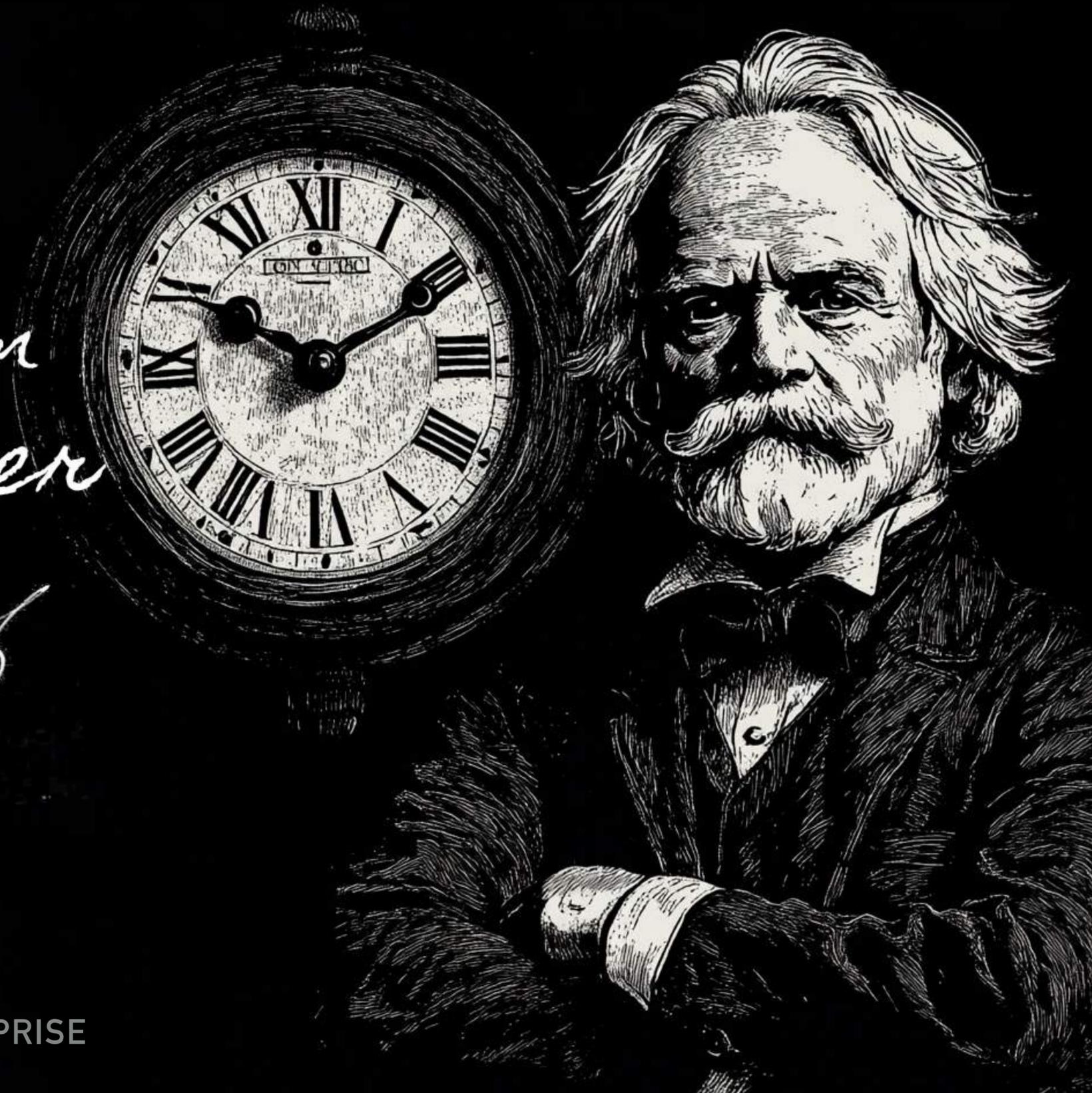
- Créer un environnement de travail qui favorise la concentration et limite les pertes de temps.
- Possibilité d'utiliser des techniques comme le time-blocking ou la méthode Pomodoro.

LE TIME BLOCKING

LE TIME BLOCKING

*"L'art de la prévision
consiste à savoir gérer
l'incertitude."*

Fayol



VOTRE AGENDA PRÉVU

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Dossier A	Dossier B	Dossier C	Point d'équipe	Dossier D
			Rendez-vous client	Rendez-vous client
			Appel Client/Prosp.	Déjeuner
Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner	
Dossier B	Dossier C	Appel Client/Prosp.	Dossier D	
		Rendez-vous client		

VOTRE AGENDA RÉEL

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Répondre aux mails	Dossier A	Régler un imprévu	Répondre aux mails	Régler un imprévu
Dossier A	Régler un imprévu	Dossier C	Rendez-vous client	Répondre aux mails
Régler un imprévu	Dossier B	Régler un imprévu	Appel Client/Prosp.	Rendez-vous client
Appel Client/Prosp.	Répondre aux mails	Appel Client/Prosp.	Dossier B	Régler un imprévu
Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner
Répondre aux mails	Dossier C	Répondre aux mails	Dossier C	Dossier A
Dossier B	Régler un imprévu	Appel Client/Prosp.	Répondre aux mails	Appel Client/Prosp.
Régler un imprévu	Répondre aux mails	Rendez-vous client	Régler un imprévu	Répondre aux mails

VOTRE AGENDA EN TIME BLOCKING

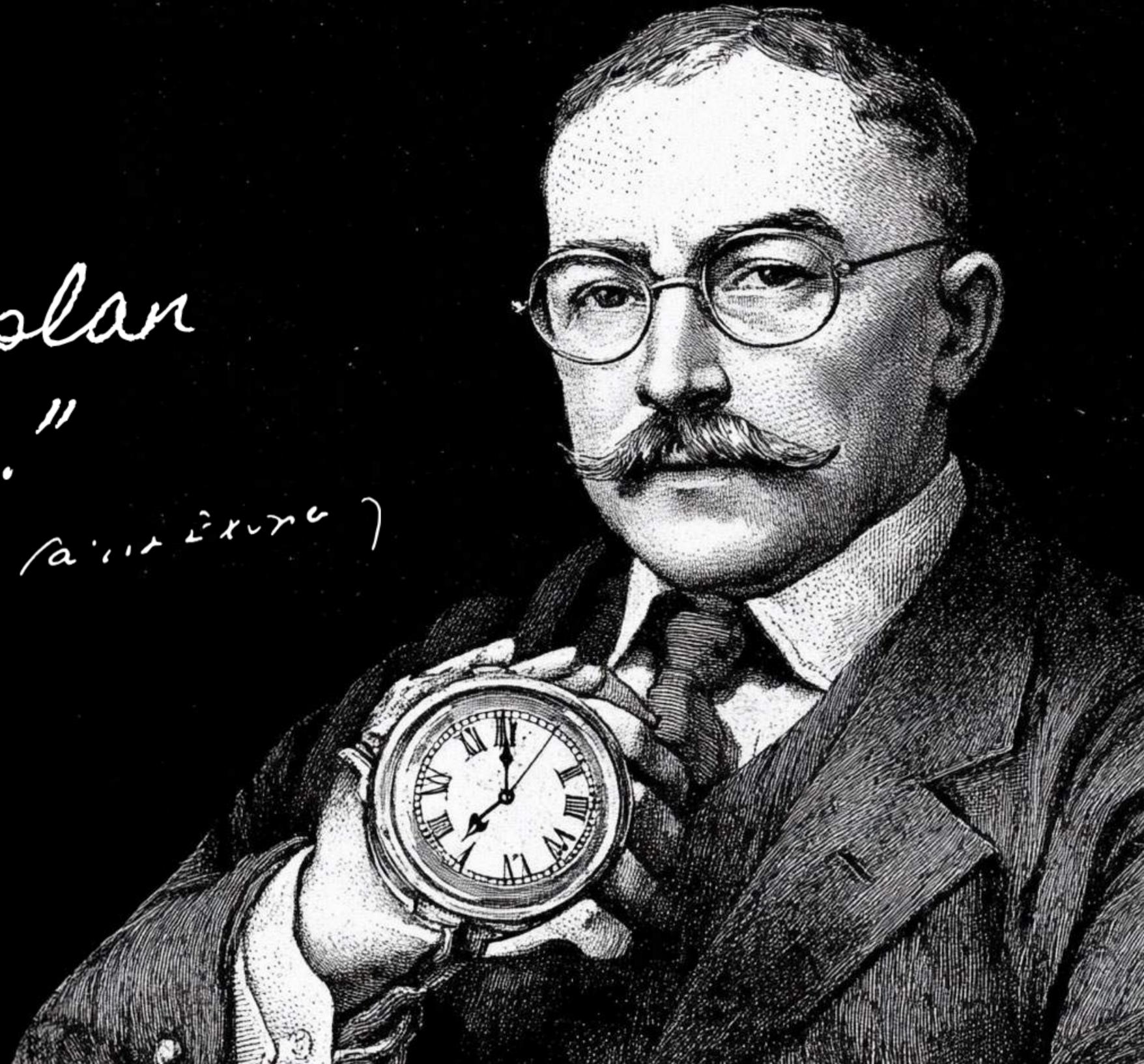
lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Répondre aux mails	Répondre aux mails	Répondre aux mails	Répondre aux mails	Répondre aux mails
Dossier A	Régler des imprévus	Rendez-vous clients	Appels Client/Prosp.	Régler des imprévus
Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner
Répondre aux mails	Répondre aux mails	Répondre aux mails	Répondre aux mails	Répondre aux mails
Dossier B	Dossier B	Dossier C	Dossier C	
	Point d'équipe		Dossier D	

LE DIAGRAMME DE GANTT

LE DIAGRAMME D'HENRY GANTT

*"Un objectif sans plan
s'appelle un vœu."*

Antoine de Saint-Exupéry

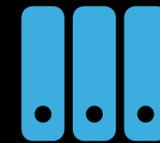


LES 5 OBJECTIFS DU DIAGRAMME



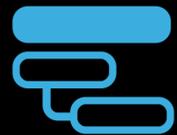
Visualiser le projet dans le temps

- L'équipe voit clairement toutes les phases et leur durée sur une ligne de temps.



Organiser les tâches

- On planifie l'ordre logique des actions, avec les dates de début et de fin.



Identifier les dépendances

- On comprend quelles tâches dépendent d'autres (ce qui ne peut pas être commencé tant que l'autre n'est pas terminé).



Suivre l'avancement

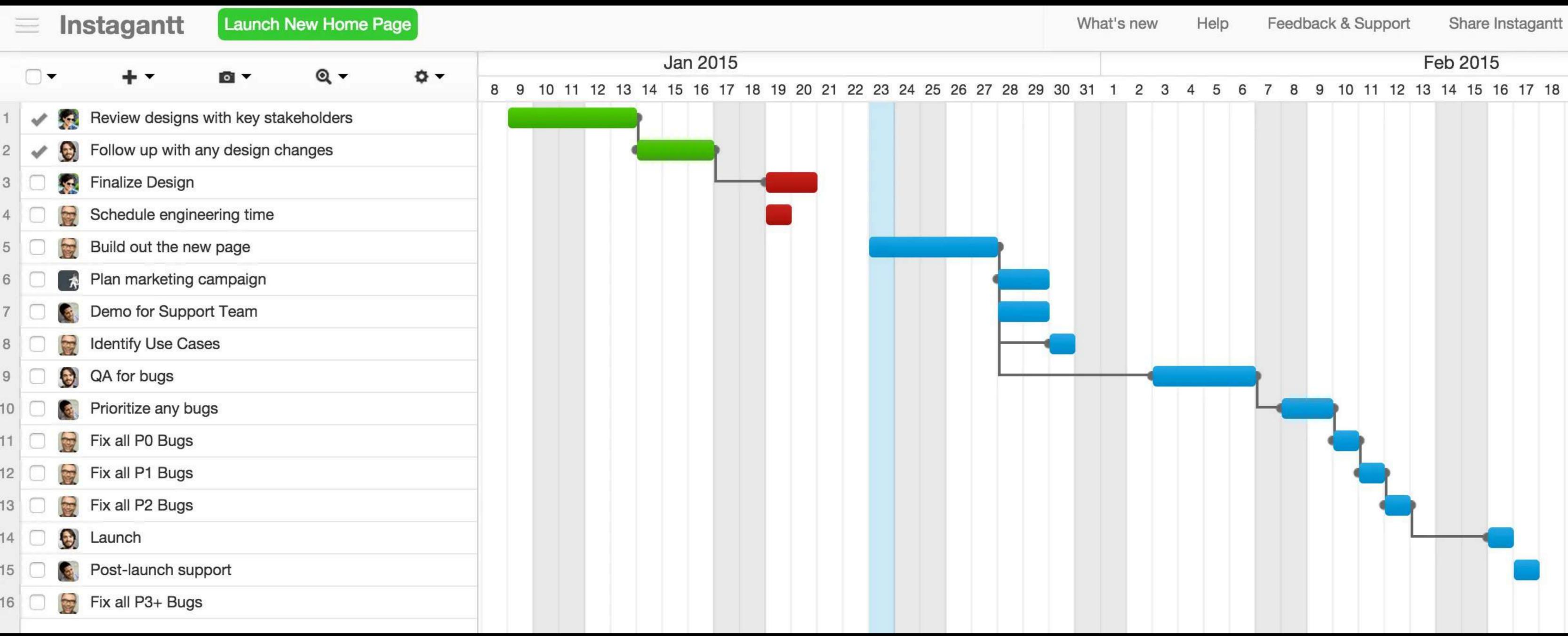
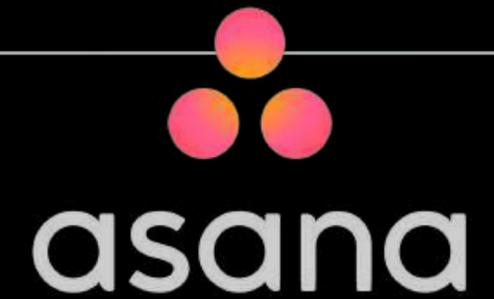
- On peut comparer ce qui est prévu et ce qui est réellement fait. Identifier les goulots d'étranglement.



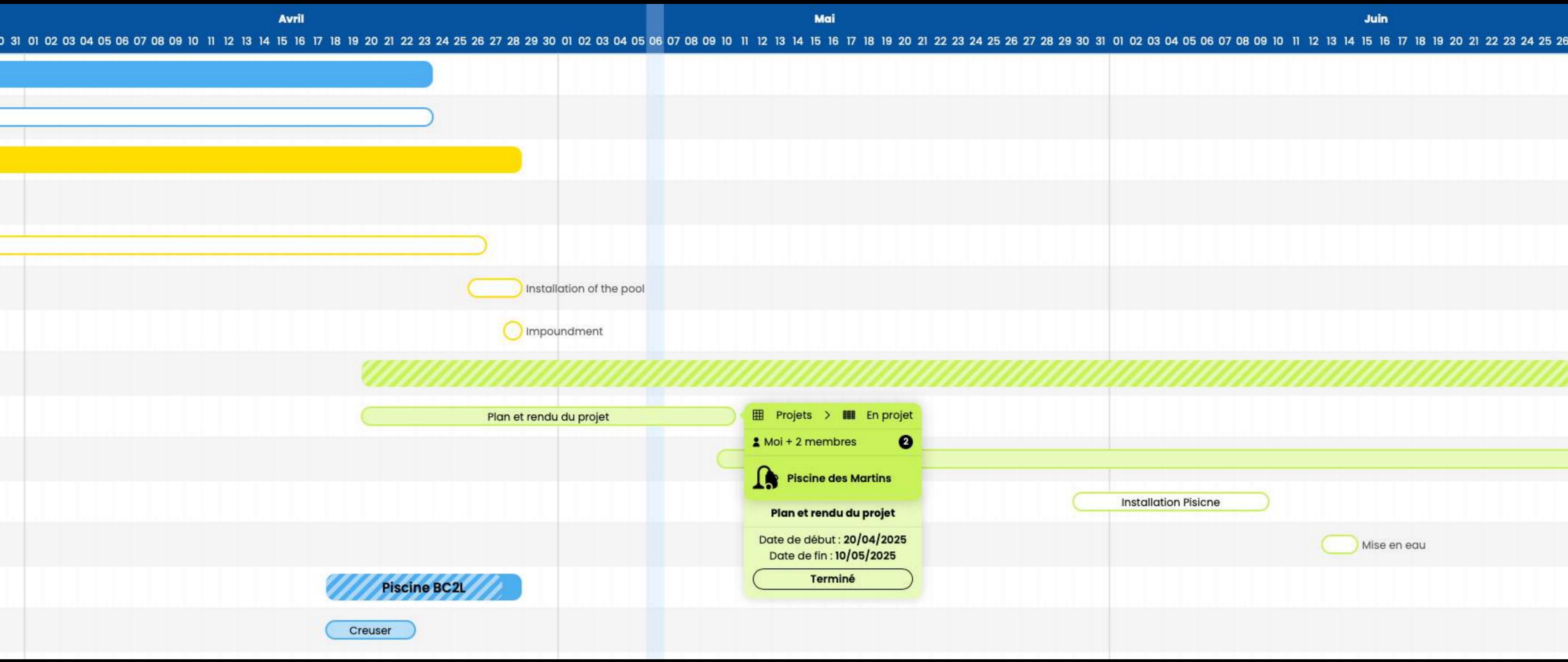
Anticiper les retards

- En repérant rapidement les tâches critiques ou en retard, on peut ajuster le planning.

LE DIAGRAMME D'HENRY GANTT



LE DIAGRAMME D'HENRY GANTT



LE KANBAN

LE KANBAN

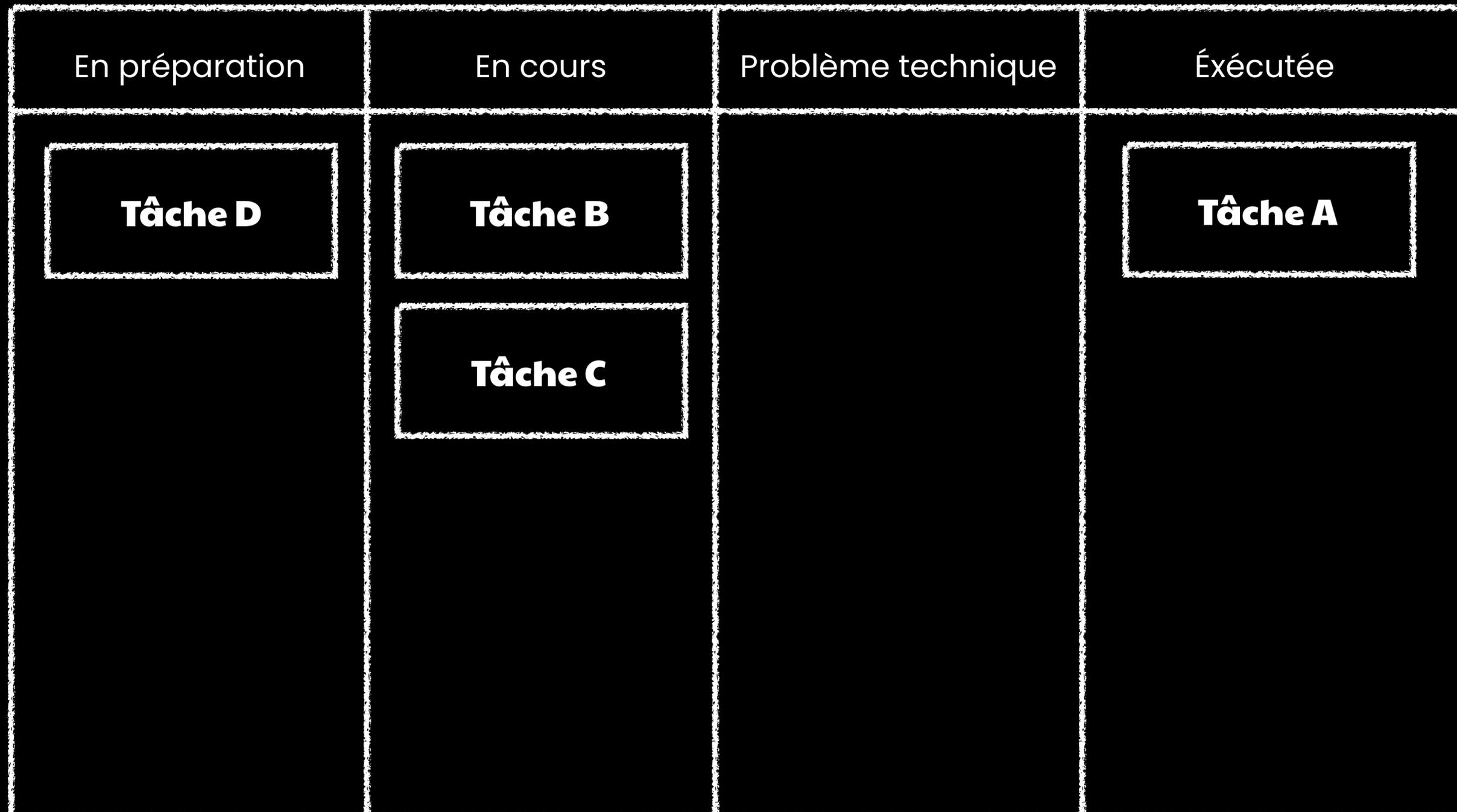
*"Le bon processus
produira les bons
résultats."*

Taiichi Ōno



LE KANBAN

Projet N°1



LE KANBAN

Projet N°1

En préparation	En cours	Problème technique	Exécutée
Tâche D	Tâche B Tâche C		Tâche A

Projet N°2

En préparation	En cours	Problème technique	Exécutée
Tâche D	Tâche C	Tâche A Tâche B	

Projet N°3

En préparation	En cours	Problème technique	Exécutée
Tâche A Tâche B Tâche D	Tâche C		

Projet N°4

En préparation	En cours	Problème technique	Exécutée
	Tâche B	Tâche A	Tâche C Tâche D

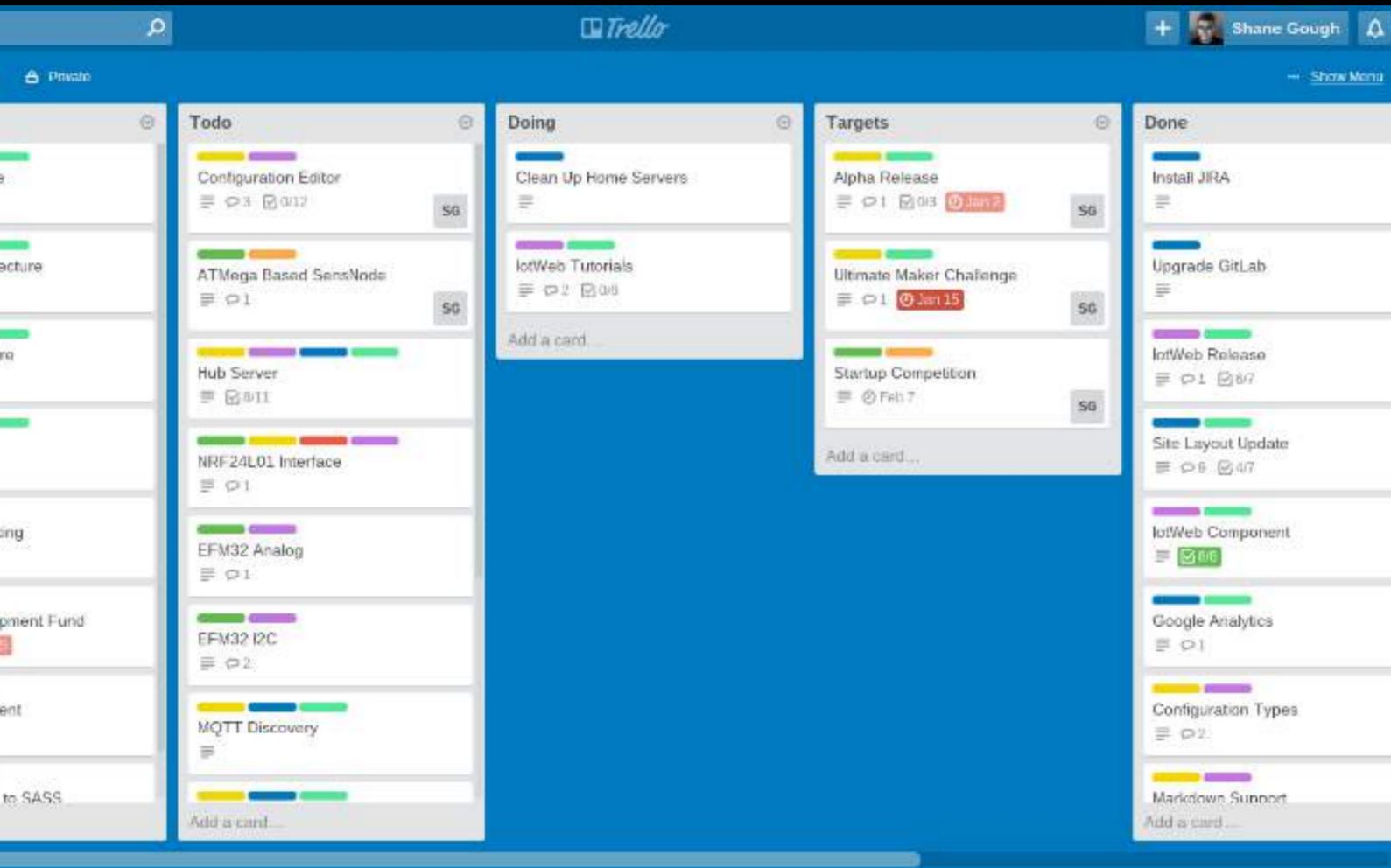
Projet N°5

En préparation	En cours	Problème technique	Exécutée
	Tâche A Tâche B Tâche D	Tâche C	

Projet N°6

En préparation	En cours	Problème technique	Exécutée
	Tâche A	Tâche C Tâche B	Tâche D

EXEMPLES DE LOGICIELS KANBAN



WHAT ELSE ?

IL EXISTE D'INNOMBRABLES OUTILS

MOSCOW (MUST / SHOULD / COULD / WON'T)

IVY LEE (6 TÂCHES À FAIRE DANS LA JOURNÉE)

TIME BOXING (RÉSERVER UNE PLAGES DE TEMPS LIMITÉE POUR CHAQUE TÂCHE)

POMODORO (FOCUS DE 25 MINUTES, PAUSE DE 5 MINUTES)

MICRO TASKING (SUBDIVISER CHAQUE TÂCHE POUR UN DÉMARRAGE FACILE)

MIND MAPPING (CARTE MENTALE)

THÉORIES DES COULEURS (UTILISER DES COULEURS ADAPTÉES À L'ACTIVITÉ)

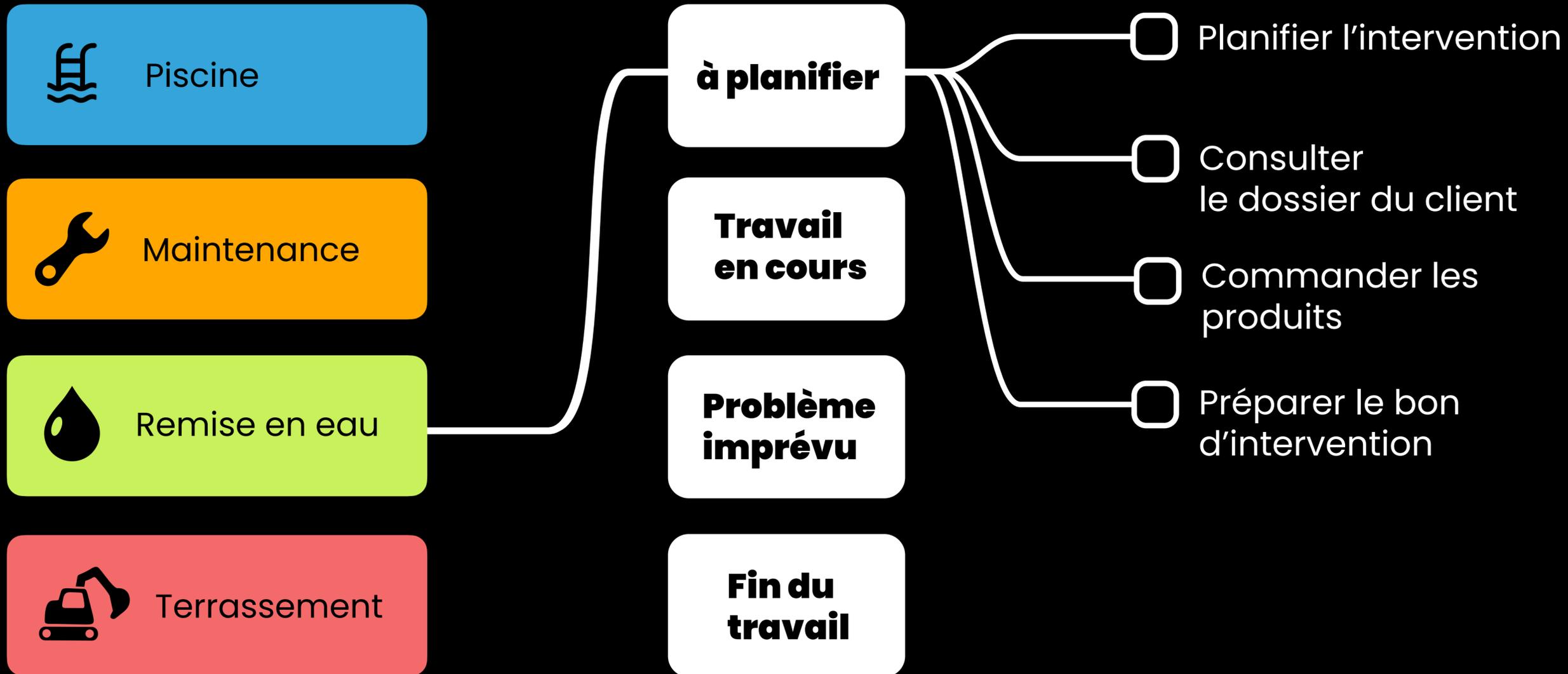
INBOX ZÉRO (GARDER UNE BOITE MAIL VIDE À HEURE FIXE)

...

PROCESSISER

LE COUPLE TYPE & PHASE

IDENTIFIER LES PHASES DE PROJETS (EXEMPLE : PRODUCTION D'UN PISCINISTE)



IDENTIFIER LES PHASES DE PROJETS (EXEMPLE : PRODUCTION D'UN PISCINISTE)

 Piscine

 Maintenance

 Remise en eau

 Terrassement

à planifier

Travail en cours

Problème imprévu

Fin du travail

Nettoyer le bassin

Faire le complément d'eau

Remise en route du système

Ajustement du PH

IDENTIFIER LES PHASES DE PROJETS (EXEMPLE : PRODUCTION D'UN PISCINISTE)

Production

à planifier

Travail en cours

Problème imprévu

Fin du travail

SAV

Demande en attente

En cours

rempla. de pièce

Service effectué

Facturation

à facturer

Première Relance

seconde Relance

recouv. Judiciaire

AVEC LES MOYENS DU BORD

The screenshot shows a spreadsheet application window titled 'Pisicne'. The menu bar includes 'Accueil', 'Insertion', 'Dessin', 'Mise en page', 'Formules', 'Données', and 'Partager'. The active cell is A3. The spreadsheet has columns A, B, C, and D, and rows 1 to 10. The 'À planifier' column (A) contains 'X' in rows 1 and 2. The 'Travail en cours' column (B) contains a list of tasks: 'Prendre RDV chez le client', 'Analyser les besoins', 'proposer les modèles', 'Contacter les fournisseurs', 'Editer l'étude, le devis', and 'Relancer le client'. The bottom status bar shows 'Prêt', 'Accessibilité : vérification terminée', and a zoom level of 100%.

	A	B	C	D
1	X	Prendre RDV chez le client		
2	X	Analyser les besoins		
3		proposer les modèles		
4		Contacter les fournisseurs		
5		Editer l'étude, le devis		
6		Relancer le client		
7				
8				
9				
10				

The screenshot shows the same spreadsheet application window. The active cell is A2. The 'À planifier' column (A) contains 'X' in row 1. The 'Travail en cours' column (B) contains a list of tasks: 'Terrassement', 'Commande du matériel', 'Réception du matériel', 'ferrailage', 'Moulage beton', 'installation électrique', 'Mise en eau', and 'Finitions'. The bottom status bar shows 'Prêt', 'Accessibilité : vérification terminée', and a zoom level of 100%.

	A	B	C	D
1	X	Terrassement		
2		Commande du matériel		
3		Réception du matériel		
4		ferrailage		
5		Moulage beton		
6		installation électrique		
7		Mise en eau		
8		Finitions		
9				
10				

EXEMPLE DE LOGICIEL AVEC SCENARIOS TYPES/PHASES



J'en Cloud! super task manager online

Mode sombre

Scénario

Actif *

Nom du scénario * Mise en ligne

Lorsqu'elle est placée dans la colonne

Dans le tableau...	Service web
Pour le(s) type(s) de cartes...	App en ligne, App Smartphone, E-commerce, Site web
Dans la colonne...	Mise en ligne / Fin

Type d'action * Déplacer la carte Ajouter des tâches

Tâches

Le scénario crée une ou plusieurs listes dans lesquelles apparaissent des tâches à accomplir

- MEL Victo
- Tester le captcha
- Lancer l'indexation
- Mettre le formulaire de contact sur un SMTP viable

+ Ajouter une tâche X Supprimer la liste

✓ Enregistrer Enregistrer et retourner à la liste X Annuler

J'en Cloud! super task manager online

Tâches Flash 4 Mes tâches

3 Cartes EN PROJET

- Moi + 2... 09/06/2025 2
- Piscine des Martins
- Moi + 2... 21/03/2025 3
- Piscine de Robin
- 4 membres Réparation de la Coques des Lefebvre

10 Cartes SIGNÉ

- Moi + 4 membres 2
- Piscine de Julien
- Moi + 3... 28/04/2025 2
- Piscine BC2L
- Moi + 2... 09/11/2025 5
- Construire un pont
- Moi + 3... 28/07/2025 1
- Projet X
- Moi + 2 membres 1
- Piscine M.Valton
- Moi + 3 membres 5
- Piscine de l'Hotel Charlstown
- 3... 07/04/2025 8
- Piscine de l'Hotel du rivage
- Moi + 4 membres
- Diagnostic
- 3 membres
- Mise aux norme du Via AQUA

6 Cartes COMMANDE MATOS

- Moi + 4... 26/04/2025 5
- Pool construction
- Moi + 4 membres 3
- Piscine de charlotte
- Moi + 2 membres 5
- M.Martin
- Moi + 2 membres 12
- Piscine de nage des Weissmuller
- Moi + 3... 29/04/2025 5
- Projet Z
- 2 membres
- Terrassement des Ramirez

7 Cartes TRAVAUX EN COURS

- 3 membres
- Travaux Famille Xavier
- Moi + 2 membres
- Reparation de la piscine a vague
- Moi + 4 membres 7
- Travaux de Madame Muller
- ARNAUD Anick 04/02/2025
- Livrer le SPA des Léoni
- 2 membres
- Puit décoratif des Luettes
- Moi + 2 membres 3
- Piscine du camping des trois coquillages
- 3 membres 16/11/2025 5
- Piscine des Dasilva

4 Cartes EN PAUSE

- MENTION Cindy 2
- Filtre a sable des Forenski
- MERIDOU Bob 3
- Pose de l'alarme piscine chez...
- Moi + 1 membre 2
- Commande du nouveau Robot
- Moi + 3... 07/08/2025 1
- Meeting Ridley & Co

10 Cartes

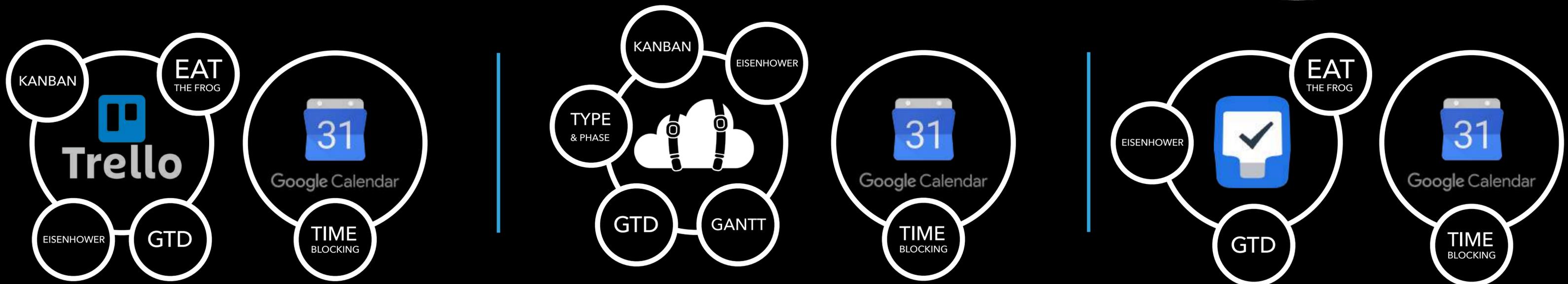
+ Ajouter une carte

**FUSIONNER LE TOUT
EN UNE SEULE RECETTE**

AVEC LES MOYENS DU BORD



AVEC DES LOGICIELS SPÉCIFIQUES SIMPLES



**TESTONS
ENSEMBLE**