

MODULE
> MARKETING

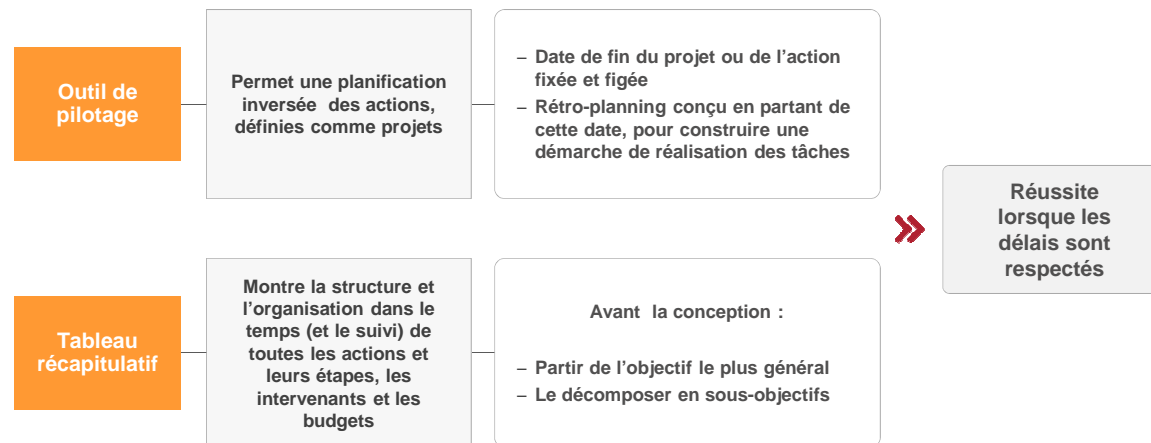
THÈME 13
> CONSTRUIRE UN RÉTRO-PLANNING



SOMMAIRE

1. **Qu'est-ce qu'un rétro-planning ?**
2. **Comment le construire ?**
3. **Étapes de construction d'un rétro-planning**
4. **Points à retenir...**

QU'EST-CE QU'UN RÉTRO-PLANNING ?



COMMENT CONSTRUIRE LE RÉTRO-PLANNING ?

Le retro-planning prend la forme d'un tableau

Avec logiciel

- > Existence d'un certain nombre de logiciels (payants ou gratuits) pouvant aider à la réalisation du rétro-planning

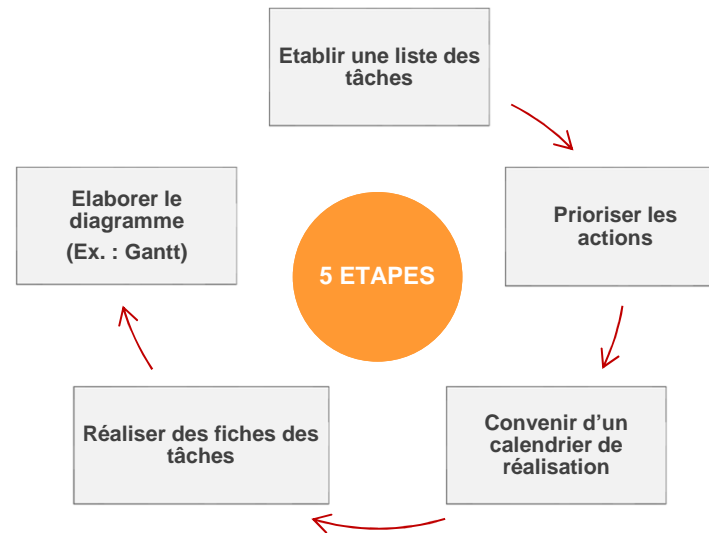
Sans logiciel (Excel)

Tableau à remplir

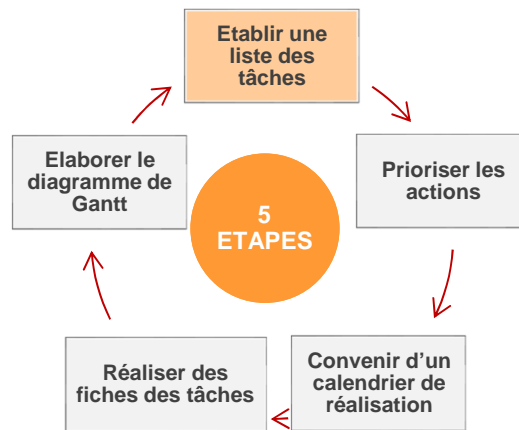
- > Phasage : Tâches à accomplir
- > Acteurs : Personnes en charge de la réalisation des tâches
- > Calendrier à respecter : Dates de début et de fin prévisionnelles, révisées
- > Statut : Etat d'avancement
- > Budget par tâche



ÉTAPES DE CONSTRUCTION D'UN RÉTRO-PLANNING



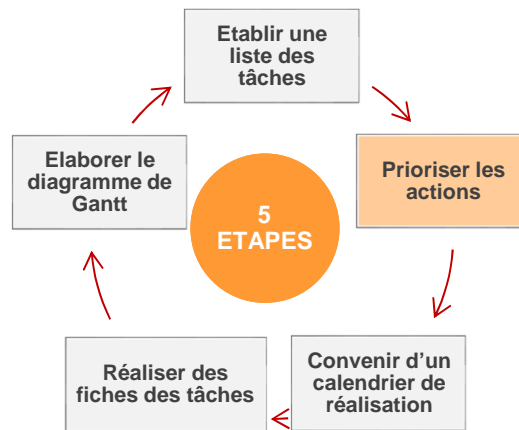
ÉTAPES DE CONSTRUCTION D'UN RÉTRO-PLANNING



Répertorier les tâches à accomplir

- > Avant de lister les tâches, définir
 - Les principaux acteurs
 - Les objectifs
 - Les délais
 - Les moyens
 - etc.
- > Lister, de manière exhaustive et peu importe l'ordre de priorité des tâches, toutes les actions/tâches à accomplir dans le cadre du projet

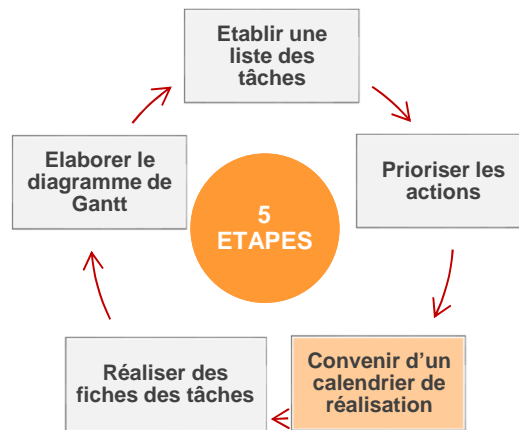
ÉTAPES DE CONSTRUCTION D'UN RÉTRO-PLANNING



Du global au détail

- > Décomposer l'objectif général en sous objectifs (sous actions)
- > But : préparer un organigramme relatif aux tâches
- > Certaines tâches doivent être réalisées avant d'ordre : il convient de définir l'ordre de réalisation de ces tâches

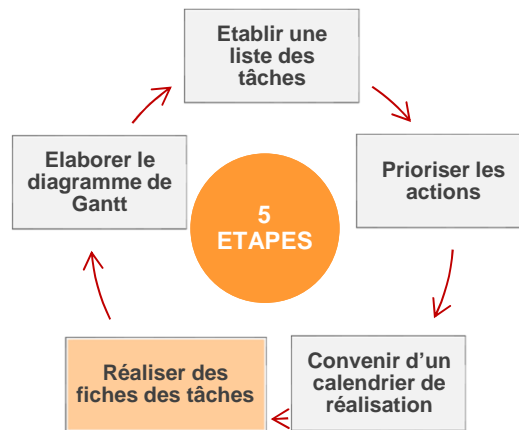
ÉTAPES DE CONSTRUCTION D'UN RÉTRO-PLANNING



Evaluer le temps de réalisation

- > Estimer la durée de réalisation des tâches/sous tâches (s'inspirer des expériences/projets passés)
- > Opter pour des durées réalisables (fixer des délais serrés ne sert à rien s'ils ne sont pas respectés par la suite)
- > Chercher à identifier des astuces permettant de gagner du temps

ÉTAPES DE CONSTRUCTION D'UN RÉTRO-PLANNING



Fiches

- > Rédiger des fiches déclinant les informations des projets/tâches/actions (niveau de détail à apprécier en fonction du contexte)
- > Exemple de données à inscrire :
 - Tâches
 - Objectifs à atteindre
 - Délais
 - Acteurs et responsabilités
 - Budget
 - Contraintes, pré-requis, risques
 - Etc.

ÉTAPES DE CONSTRUCTION D'UN RÉTRO-PLANNING

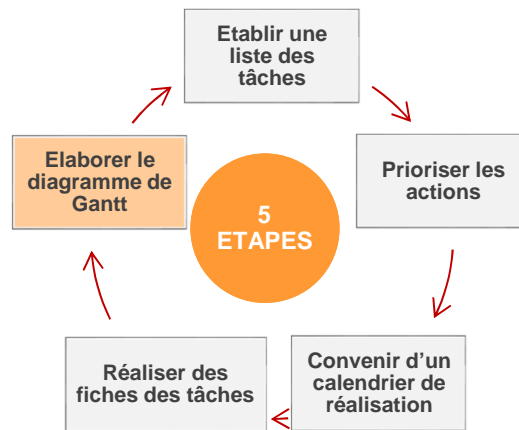
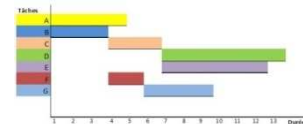


Diagramme de Gantt

- > Un des outils les plus communs pour représenter visuellement l'état d'avancement de toutes les différentes actions/tâches qui constituent un projet.
- > Donne une vision d'ensemble : dates de début et fin de chaque tâche, délais fixés, etc.
 - La colonne de gauche du diagramme liste les tâches par ordre de priorité/chronologique
 - La ligne d'en-tête représente les unités de temps les plus adaptées au projet (jours, semaines, mois ...)



POINTS À RETENIR...

Rétro-planning

- > Outil de pilotage
- > Listant les tâches, les responsables, les délais de réalisation , etc
- > Planification inversée (date de fin de l'action/projet fixée à l'avance)

Comment le construire ?

- > Tableau à réaliser sur Excel
- > Tableau à réaliser grâce à des logiciels dédiés

Etapes de construction

- > Etablir une liste des tâches
- > Prioriser les actions
- > Convenir d'un calendrier de réalisation
- > Réaliser des fiches des tâches
- > Elaborer le diagramme de Gantt

