



Fiche

Comment définir un objectif et sa priorité ?

Comment définir un objectif ?

Comment prioriser un objectif ?

Modèle de fiche objectif

.....
« Notre plus grand atout est notre capacité de produire.
Notre plus grande ressource est notre temps. »

Brian Tracy.
.....

COMMENT DÉFINIR UN OBJECTIF ?

Cette fiche présente les éléments nécessaires à aborder pour la définition d'un objectif et de sa priorité.

Nous parlons ici d'objectif et non de projet, de tâche, d'action ou d'activité, tout simplement, car tous ont le même but : obtenir un résultat.

.....

« Un objectif efficace se concentre principalement sur les résultats plutôt que sur l'activité. Il identifie où vous voulez être et, dans le processus, vous aide à déterminer où vous êtes. Il vous donne des informations importantes sur la façon de vous y rendre et vous indique quand vous êtes arrivé. Il unifie vos efforts et notre énergie. Il donne un sens et un but à tout ce que vous faites. »

.....

Stephen Covey

Après avoir bien défini un objectif, nous devons pouvoir répondre aux six grandes questions.

- Pour quoi ?
- Est-il assez spécifique ?
- Est-il mesurable ?
- Est-il atteignable ?
- Est-il réaliste ?
- Est-il faisable dans le temps affecté ?

POUR QUOI ?

.....

Nous avons dans la vie de grands objectifs, chacun de nos petits objectifs doit contribuer à un de nos objectifs plus grands. Nous devons aussi nous interroger sur l'impact de celle-ci sur l'avancement d'objectif auquel il contribue.

EST-IL ASSEZ SPÉCIFIQUE ?

.....

Un objectif spécifique a beaucoup plus de chances d'être atteint qu'un objectif général. Pour définir un objectif spécifique, nous devons répondre aux questions suivantes :

Qui est impliqué ?

- Qu'est-ce que je veux accomplir ?
- Où cela doit-il être fait ?
- Quand cela doit-il être réalisé ?
- Quelles sont les contraintes et exigences ?

Par exemple, un objectif général est : « Être en forme », mais un objectif spécifique est : « Être inscrit à un club de sport et s'entraîner 3 jours par semaine ».

EST-IL MESURABLE ?

Nous devons établir des critères concrets pour mesurer les progrès accomplis lors de la réalisation de nos objectifs.

Lorsque nous mesurons nos progrès, nous restons sur la bonne voie, nous respectons nos délais et vivons l'exaltation de nos succès, qui nous incitent à poursuivre les efforts nécessaires pour atteindre nos objectifs.

Pour déterminer si notre objectif est mesurable, posons-nous des questions telles que :

- Combien ?
- Comment saurais-je que c'est accompli ?
- Quels sont les résultats tangibles et intangibles que je souhaite ?
- Quels sont mes critères de qualité et de quantité pour évaluer les résultats ?

Si l'objectif requiert plus de 30 minutes de travail, il est préférable de le diviser en sous-objectif ou de créer un sous-projet.

Les critères de qualité et de quantité sont importants, car ils nous permettent de savoir quand l'objectif est atteint.

EST-IL ATTEIGNABLE ?

Lorsque nous identifions nos objectifs les plus importants, nous commençons à trouver des moyens de les concrétiser. Nous développons les attitudes, les capacités, les compétences et la capacité financière pour les atteindre. Nous commençons à voir des occasions précédemment négligées.

Nous pouvons atteindre presque tous les objectifs que nous nous fixons lorsque nous planifions judicieusement nos étapes et que nous réservons une période de temps pour les réaliser.

Des objectifs qui semblaient lointains et inaccessibles finissent par se rapprocher et deviennent atteignables, non pas parce que vos objectifs se rétrécissent, mais parce que nous élargissons nos compétences. Lorsque nous

établissons la liste nos objectifs, nous construisons notre image de soi. Nous nous considérons comme dignes de nos objectifs et développons les traits et la personnalité qui nous permettent de les atteindre.

Les questions à se poser sont :

Les conditions de succès de l'objectif sont-elles réunies ?

Les prérequis sont-ils connus et réalisés ?

Les compétences et ressources sont-elles disponibles pour atteindre cet objectif ?

EST-IL RÉALISTE ?

Pour être réaliste, un objectif doit représenter un objectif vers lequel nous sommes à la fois disposés et capables de travailler. Un objectif peut être élevé et réaliste. Nous sommes les seuls à pouvoir décider de la hauteur de notre objectif. Mais assurons-nous que chaque objectif représente un progrès substantiel.

Un objectif élevé est souvent plus facile à atteindre qu'un objectif bas, car un objectif bas exerce une force de motivation faible. Certains des travaux les plus difficiles que nous avons accomplis semblent réellement faciles, parce qu'ils sont portés par des motivations profondes.

Notre objectif est probablement réaliste si nous croyons vraiment que cela peut être accompli.

Les questions à se poser sont :

Est-ce réaliste d'atteindre cet objectif avec les compétences, avec les ressources disponibles ?

Cet objectif est-il compatible avec les autres activités en cours ?

Ai-je déjà accompli quelque chose de similaire dans le passé ?

Est-ce que je crois pouvoir atteindre un tel objectif ?

EST-IL FAISABLE DANS LE TEMPS AFFECTÉ ?

Un objectif doit être atteint dans un délai donné et aussi en respectant un budget de temps. Il est important de définir ce budget et de le respecter.

L'objectif est-il atteignable dans ce délai et avec ce budget de temps ?

COMMENT PRIORISER UN OBJECTIF ?

La priorité d'un objectif dépend de plusieurs facteurs :

- La priorité de l'objectif auquel il contribue.
- De son impact sur l'avancement de l'objectif auquel il contribue.
- De l'importance des autres objectifs qui en sont dépendants.
- Du temps disponible.

QUEL EST L'IMPACT SUR L'OBJECTIF AUQUEL IL CONTRIBUE ?

Nous distinguons quatre niveaux d'impact, dont nous déduisons le niveau d'importance de l'objectif.

Impact significatif -> A — Doit être faite

Si l'objectif n'est pas atteint, cela met en péril le projet. Il n'y a pas d'autre objectif de substitutions qui pourrait être délégué et qui donne le même résultat.

Impact normal -> B — A faire

Si l'objectif n'est pas atteint, le bon déroulement et l'avancée du projet sont compromis.

Impact faible -> C — peut-être faite

Si l'objectif est atteint, cela permet de peut-être faire avancer le projet, mais il n'est pas nécessaire. Sa valeur ajoutée est symbolique.

Impact significatif ou normal, mais peut être délégué -> D — Déléguer

L'objectif est à déléguer. Même s'il ne peut l'être aujourd'hui faute de candidat ou de conditions propices, il est important d'identifier précisément les résultats à réaliser pour que la délégation soit faisable.

Impact très faible — > E — Éliminer.

L'objectif ne contribue en rien au projet qu'il soit atteint ou non.

Nous pouvons utiliser la matrice suivante pour valider l'importance de notre objectif en fonction de celui auquel il contribue.

		Impact de l'objectif sur le projet				
		Significatif	Normal	Faible	Significatif ou Normal mais délégable	Très faible
Impact du projet sur les vies idéales	Significatif	A - Doit être fait	B - A faire	C - Peut être fait	D - A déléguer	E - Eliminer
	Normal					
	Faible					
	Significatif ou Normal mais délégable					
	Très faible					

QUEL EST L'ORDRE D'EXÉCUTION ?

Nous proposons quatre niveaux d'ordre d'exécution qui répondent à la question ; Dans quel ordre dois-je atteindre les objectifs aujourd'hui ?

1 – La première

L'objectif doit absolument être atteint à la date prévue

2 – En priorité

L'objectif doit être atteint en premier (après les objectifs A1 bien sûr)

3 – Ensuite

Quand il n'y a plus aucun objectif de priorité 1 ou 2 disponible pour la date donnée

4 – Si j'ai le temps

Quand il n'y a plus aucun objectif de priorité 1, 2, ou 3 disponible pour la date donnée.

La procrastination commence quand nous travaillons sur des objectifs de moindres importances ou de plus faible priorité que ceux encore disponibles.

AFFECTION DE LA PRIORITÉ

Avec le niveau d'importance et l'ordre d'exécution, nous en déduisons la priorité.

		Niveau d'importance			
		A	B	C	D - E
Ordre d'exécution	1	Doit être fait la première			Déléguée Éliminée
	2	Doit être faite en priorité	A faire en priorité	Peut être faite en priorité	
	3	Doit être faite ensuite	A faire ensuite	Peut être faite ensuite	
	4			Peut être faite si j'ai le temps	

MODÈLE DE FICHE OBJECTIF

POUR QUOI

Projet impacté						
Priorité du projet		A	B	C	D	E
		1	2	3	4	

SPÉCIFIQUE

Qui ?		Où ?	
Quand ?		Quoi ?	

MESURABLE

Combien	
Comment savoir que l'objectif est terminé	
Quels critères de succès	

ATTEIGNABLE

Les ressources humaines sont-elles disponibles ?	
Les ressources financières sont-elles disponibles ?	
Les ressources matérielles sont-elles disponibles ?	

RÉALISTE

Est-ce réaliste avec les moyens disponibles dans les conditions actuelles ?	
Une telle performance est-elle possible ?	
De tels résultats sont-ils possibles ?	

TERMINÉ POUR QUAND