

Concevoir un document pour rendre le projet opérationnel.

**CONSIGNE** Transformer des idées et des réflexions en éléments concrets et opérationnels.



**PASSER À L'ACTION**

## PLAN D'ACTION

🕒 40 min ●○○

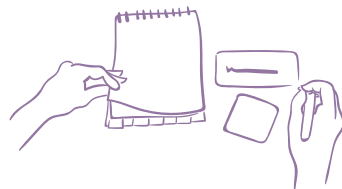
Concevoir un document pour rendre le projet opérationnel

MAKE(IT)WORK

—OOD—A—  
[MAKESTORMING]

Extrait de l'outil MAKE(IT)WORK

pour concevoir et faciliter vous-même votre atelier



Concevoir un document pour rendre le projet opérationnel.

**CONSIGNE** Transformer des idées et des réflexions en éléments concrets et opérationnels.



## PLAN D'ACTION

●
○
○

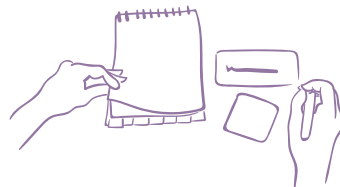
🕒 40 MIN  
👤 2 À 3 PERSONNES  
🔑 FEUILLE A3

Mais qui fait quoi ? Quand et comment ? Le plan d'action est le moment de transformation des idées et des réflexions en éléments concrets et opérationnels. Une telle activité permet de ne rien oublier en listant les tâches à accomplir, de maîtriser le temps de mise en œuvre, d'impliquer et motiver les équipes en définissant des rôles précis pour chacun. Une vraie feuille de route pour arriver à bon port.

- 1** Sur une feuille, dessinez un tableau à 4 colonnes (Actions, Comment, Qui, Quand)
- 2** Listez dans la première colonne les actions à mener.
- 3** Pour chaque action, remplissez les autres colonnes.
  - Comment mettre en place cette action ? (écriture de document, budget, ...) Attention, une action en cache souvent une autre.
  - Qui ? Mettez des noms en face de chaque action.
  - Quand ? Mettez une date butoir à chaque action.
  - Attention, certaines actions dépendent d'autres. Notez le temps qu'il faut pour sa réalisation.



**Extrait de l'outil MAKE(IT)WORK**  
pour concevoir et faciliter vous-même votre atelier



Concevoir un document pour rendre le projet opérationnel.

**CONSIGNE** Transformer des idées et des réflexions en éléments concrets et opérationnels.



**4** Vous pouvez alors inscrire vos dates dans un calendrier et envoyer des invitations pour distribuer les tâches.

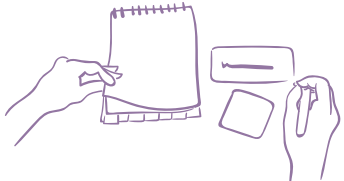
**5** Passez numériquement le document pour garder une trace de votre plan, le commenter et faire des mises à jour à tout moment.

**Plan d'action**  
Projet : .....

Actions	Comment	Qui	Quand



Extrait de l'outil **MAKE [IT] WORK** pour concevoir et faciliter vous-même votre atelier







Concevoir un document pour rendre le projet opérationnel.

Voici un modèle de tableau sur lequel vous pouvez vous appuyer pour réaliser votre plan d'action.



PLAN D'ACTION

QUAND 				
QUI 				
COMMENT 				
ACTION 				

Concevoir un document pour rendre le projet opérationnel.

Cette carte est extraite de l'outil **MAKE [IT] WORK** pour concevoir et faciliter vous-même votre atelier !

Avec *Make it Work*, vos temps de travail gagnent en efficacité et permettent d'embarquer vos équipes sur des sujets opérationnels ou stratégiques.

De la conception de vos futurs produits, en passant par vos process, votre expérience client, vos prochains outils digitaux ou encore vos futurs lieux, utilisez *Make it Work* pour générer des idées et les mettre en oeuvre grâce à l'intelligence collective.

Vos équipes animent en toute autonomie leurs ateliers de travail grâce à *Make it Work*. Ses conseils, ses outils concrets et opérationnels sont inspirés des méthodes de Design Thinking, du Lean Startup et du Makestorming !



Pour commander **MAKE [IT] WORK**

rendez-vous sur le site [www.nod-a.com](http://www.nod-a.com)