Une image contenant Graphique, Police, logo, symbole

Description générée automatiquement

Le plan d’action est un moyen efficace pour bien décrire ses objectifs, identifier ses priorités et mesurer ses progrès. Il s’agit d’une étape nécessaire qui permet d’y intégrer ses objectifs.

2024

**COMMENT CRÉER SON PLAN D’ACTION**

# FIXER SES OBJECTIFS!

Fixer clairement ses objectifs par écrit permet de les rendre tangibles et de s’engager dans une réflexion qui augmente ses chances de réussite. Contrairement à ce qu’on pense souvent, la première chose à faire lorsqu’on veut arriver à gérer efficacement son temps n’est pas d’ouvrir son agenda, mais bien de se fixer des objectifs à atteindre.

Dans le feu de l’action, nous avons tendance à tout confondre : les choses à faire avec les objectifs, les urgences avec les priorités, la réflexion avec l’inaction. Combien de ces activités visent directement l’atteinte de vos objectifs personnels et professionnels?

## Mes objectifs personnels

Que voulez-vous accomplir dans les cinq prochaines années? Dans l’année qui vient? Dans les prochains mois?

Qu’est-ce qui vous tient le plus à cœur?

Il est possible que pour vous, à ce moment de votre vie, le travail passe avant tout. Mais il est tout aussi possible que ce qui prime pour vous, c’est la famille, la santé, votre qualité de vie, ou encore l’argent. Ignorer cette réalité pour remplir votre agenda à craquer d’activités professionnelles qui ne correspondent pas à vos objectifs personnels mène à rien de bon; vous aurez constamment mauvaise conscience.

| Objectif | Titre | Résumé de l’objectif |
| --- | --- | --- |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

## MES OBJECTIFS D’AFFAIRES

**Quel est la mission de votre entreprise ?**

**Quels sont les objectifs de votre entreprise pour les prochains mois ? la prochaine année ? les cinq prochaines années ?**

Normalement, cet exercice ne devrait pas prendre plus que quelques minutes. Dans une entreprise bien gérée, on établit au moins une fois par année un bilan sur : les forces et faiblesses de l’entreprise, les succès, les échecs, les menaces, les occasions d’affaires, etc. Ce bilan s’effectue habituellement avant d’établir nos prévisions budgétaires.

À partir des résultats, on revoit l’ensemble de sa planification stratégique pour les années à venir et on élabore une planification annuelle en fonction des grands objectifs stratégiques de l’entreprise. Pour vous assurer d’une bonne gestion du temps et des ressources, vous devez être en mesure d’énumérer au moins six grands objectifs pour l’année.

| Objectif | Titre | Résumé de l’objectif |
| --- | --- | --- |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

# ÉTABLIR SES PRIORITÉS POUR L’ANNÉE

Avant de passer à la planification de votre agenda, vous devez d’abord établir vos priorités pour l’année. Ces priorités découlent de vos objectifs. La façon de procéder la plus simple consiste à établir, pour chacun de ses objectifs, un plan d’action qui mènera à sa réalisation.

PAR EXEMPLE

**Votre objectif :** Augmentation de ventes de 10 %

Les moyens pour atteindre cet objectif : Conception et réalisation d’un dépliant, élargissement du réseau de distribution, amélioration du service à la clientèle.

Procédez ainsi pour chacun de vos objectifs annuels et vous aurez dressé la liste de vos priorités pour l’année. Rapidement, vous pourrez dégager des actions à entreprendre et vous pourrez les visualiser et les disposer à travers votre année en fonction des différentes aspects de votre entreprise(marketing, production, etc.). Parallèlement, n’oubliez pas d’y accoler un budget.

# ÉTABLIR SES PRIORITÉS POUR L’ANNÉE

Avant de passer à la planification de votre agenda, vous devez d’abord établir vos priorités pour l’année. Ces priorités découlent de vos objectifs. La façon de procéder la plus simple consiste à établir, pour chacun de ses objectifs, un plan d’action qui mènera à sa réalisation.

PAR EXEMPLE

**Votre objectif :** Augmentation de ventes de 10 %

Les moyens pour atteindre cet objectif : Conception et réalisation d’un dépliant, élargissement du réseau de distribution, amélioration du service à la clientèle.

Procédez ainsi pour chacun de vos objectifs annuels et vous aurez dressé la liste de vos priorités pour l’année. Rapidement, vous pourrez dégager des actions à entreprendre et vous pourrez les visualiser et les disposer à travers votre année en fonction des différentes aspects de votre entreprise(marketing, production, etc.). Parallèlement, n’oubliez pas d’y accoler un budget.

Parlant budget, c’est également le temps de juxtaposer les grandes lignes de vos prévisions financières à ce plan aux pages suivantes.

TABLEAU DES PRÉVISIONS FINANCIÈRES :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUJET** | 1er MOIS | 2e MOIS | 3e MOIS | 4e MOIS | 5e MOIS | 6e MOIS | TOTAL DES MOIS 1 À 6 | % |
| **Ventes $** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Coûts des biens vendus** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bénéfice brut** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Frais de commercialisation et d’administration** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bénéfices nets avant impôts** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Marketing** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Production** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ressources humaines** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Finances** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nouveaux produits, services, expansion** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GRAND TOTAL DES MOIS 1 À 6 | | | | | | |  |  |

TABLEAU DES PRÉVISIONS FINANCIÈRES (suite):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUJET** | 7e MOIS | 8e MOIS | 9e MOIS | 10e MOIS | 11e MOIS | 12e MOIS | TOTAL DES MOIS 7 À 12 | % |
| **Ventes $** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Coûts des biens vendus** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bénéfice brut** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Frais de commercialisation et d’administration** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bénéfices nets avant impôts** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Marketing** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Production** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ressources humaines** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Finances** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nouveaux produits, services, expansion** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GRAND TOTAL DES MOIS 7 À 12 | | | | | | |  |  |
| GRAND TOTAL DE L’ANNÉE : | | | | | | |  |  |