



Les outils complémentaires

Ce contenu est un complément à la lecture de **LA BIBLE POUR BIEN GÉRER SON TEMPS** (collection L'essentiel du Management, ESF éditeur, disponible chez votre librairie) pour vous permettre une réappropriation efficace des principes développés dans le livre. Il est uniquement téléchargeable sur www.capital.fr/management-outils



Une mission inhabituelle

On vous confie une mission nouvelle, pour laquelle vos repères habituels sont inopérants... et cela vous stresse (et peut-être vous paralyse ?). Comment aborder le sujet et faire baisser le stress ?

Tout projet nécessite 4 phases : clarifier, explorer, développer, réaliser. Sous la pression, il est courant de minimiser la première phase, et pourtant il est essentiel de clarifier, et une liste CQQCOQP vous y aidera.

« Si j'avais une heure pour sauver le monde, je passerai 55 minutes à définir le problème, et seulement 5 minutes à trouver la solution. »

Einstein

Indiquez le titre de votre mission :

Explorez les 7 questions suivantes :

C : COMMENT ? De quelle façon, dans quelles conditions, par quel procédé... Procédure, technique, action, moyens matériels...

Q : QUI ? De qui, avec qui, pour qui... Responsable, acteur, sujet, cible...

Q : QUOI ? Quoi, avec quoi, en relation avec quoi... Outil, objet, résultat, objectif...

C : COMBIEN ? Dans quelle mesure, quelles valeurs en cause, à quelle dose... Quantités, budget...

O : OÙ ? Où, par où, vers où... Lieu, service...

Q : QUAND ? Quand, à partir de quand, jusqu'à quand... Dates, périodicité, durée...

P : POURQUOI ? Cause, motif, finalité, justification, raison d'être...

- Comment
- Qui
- Quoi
- Combien
- Où
- Quand
- Pourquoi

Comment voyez-vous votre mission maintenant ?

Complétez et/ou reformulez la mission, maintenant que vous l'avez questionnée. Alors ... un peu moins stressé ?