



DÉFINIR DES
OBJECTIFS
EFFICACES
POUR **LES**
GESTIONNAIRES
DE FLOTTE

ÉLABORER UNE STRATÉGIE GAGNANTE POUR 2019



INTRODUCTION

Lorsque vous êtes sur le point d'entamer un long trajet, connaître votre destination n'est pas suffisant. Vous devez également avoir un itinéraire précis en tête pour y parvenir. Il en va de même pour l'élaboration d'un plan pour votre entreprise. Que votre stratégie porte sur toute l'année à venir ou sur un seul projet, si vous n'avez pas défini de manière réaliste les étapes nécessaires pour atteindre votre objectif, vos chances de réussite sont maigres.

C'est pourquoi il est essentiel de mettre en place et de suivre des objectifs efficaces pour votre société, c'est-à-dire des étapes que vous devez avoir franchies lorsque vous approchez de votre destination, chacune d'elles représentant un pas en avant décisif.

En plus de refléter les attentes avant le démarrage d'un projet et de vous aider à suivre votre

progression, les objectifs vous permettent également d'identifier précisément les domaines dans lesquels les résultats de votre entreprise sont insuffisants, les volets de votre plan d'affaires qui sont peut-être irréalistes, ainsi que les attentes en termes de performances des salariés qui peuvent être trop élevées ou trop faibles.

En résumé, ils représentent une composante clé de toute vision à long terme pour votre société.

Toutefois, comment pouvez-vous vous assurer d'exploiter de manière optimale les objectifs que vous avez déterminés ?

Ce petit guide peut vous y aider. Décomposant les principales caractéristiques des objectifs efficaces, il vous fournit les outils nécessaires pour les définir avec succès, ainsi que pour les suivre et les mesurer une fois votre plan mis en œuvre.

ÉLABORATION DES OBJECTIFS

À quoi ressemble un objectif efficace ? Leurs caractéristiques spécifiques varient bien sûr d'une stratégie à une autre, mais certains éléments sont incontournables pour vous permettre d'atteindre votre but.

SPÉCIFIQUES À UN BUT

Chaque objectif mise en place doit être en lien direct avec un but précis. En effet, le fait d'être bénéfique de manière générale n'est pas suffisant. Il doit constituer une étape claire sur la voie de la réalisation d'un objectif plus large.

QUANTIFIABLES ET ACCOMPAGNÉS DE DÉLAIS

Un objectif nécessite de convenir d'un indicateur pour juger de sa réussite, ainsi que d'une date butoir. Si l'indicateur détermine si l'objectif est atteint ou non, la date butoir est tout aussi importante. Là encore, pensez à un long trajet. Si vous avez atteint l'étape visée, mais plusieurs semaines après la date prévue, vous devrez redéfinir la date à laquelle vous espérez atteindre votre destination et peut-être aussi revoir votre itinéraire.

LIÉS ENTRE EUX

Vos objectifs ne doivent pas constituer une chaîne aléatoire de tâches importantes, mais être liés entre eux et se succéder les uns aux autres. Chaque objectif repose sur le précédent et contribue au suivant, tout en vous faisant avancer vers votre but ultime.

POSEZ-VOUS LA QUESTION

Quel est le but que nous cherchons à atteindre au final et de quelle manière cette étape nous permet-elle de nous en rapprocher ?

Comment savons-nous que cet objectif est atteint et quand pensons-nous que cela se produira ?

Est-ce qu'un objectif nous met naturellement sur la voie de la réalisation de l'étape suivante ?



ATTRIBUÉS

Vos objectifs pouvant nécessiter le concours de plusieurs personnes, il est essentiel que la responsabilité principale de la réalisation de chaque étape soit confiée à une seule personne ou à une petite équipe. En plus d'éviter un chaos opérationnel, vous obtiendrez ainsi de précieuses informations au moment de l'analyse des performances pour vos différents domaines d'activité. Certaines équipes sont-elles surchargées de travail ? Certaines auront-elles besoin de délais plus souples à l'avenir ? Un membre d'une équipe s'est-il vu confier trop de responsabilités ? En attribuant clairement chaque étape, vous pouvez répondre à ces questions et améliorer à l'avenir vos processus de planification.

BUDGÉTÉS

Vous devrez probablement dépenser de l'argent pour parvenir à votre but. La décomposition, étape par étape, aide à évaluer l'intérêt de chacun de ces objectifs et à identifier, lors de l'analyse du processus, les domaines dans lesquels les dépenses ont été trop importantes, ou pas assez, dans le cadre de certaines activités.

ACCEPTÉS

Si les équipes sont supposées effectuer des tâches qu'elles ne comprennent pas pleinement ou qu'elles pensent impossibles, le parcours s'annonce très difficile.

POSEZ-VOUS LA QUESTION

Quelle est la bonne personne pour superviser cette étape du processus ?



Quelle est la valeur de cet objectif ?

Toutes les personnes impliquées savent-elles ce que l'on attend d'elles et comprennent-elles la logique de ce plan ?

Voici un exemple simple d'une série d'étapes dans le domaine de la gestion de flotte :

OBJECTIF : HAUSSE DE 5 % DES BÉNÉFICES ANNUELS PROVENANT DES LIVRAISONS

1ere étape	<i>Augmentation de 2 % du nombre de chauffeurs d'ici à la fin du 1er trimestre</i>
2e étape	<i>Réduction de 10 % des événements de conduite et des excès de vitesse d'ici au mois d'avril</i>
3e étape	<i>Baisse de 2 % des coûts de carburant d'ici au mois de mai</i>
4e étape	<i>Amélioration de 3 % de l'exactitude moyenne des heures d'arrivée prévues d'ici au mois de juin</i>
5e étape	<i>Augmentation de 3 % des missions terminées d'ici à la fin du 3e trimestre</i>

Gardez en tête cette succession d'étapes. L'augmentation du nombre de chauffeurs vient avant l'amélioration du comportement de ces derniers dans l'ensemble de la flotte, ce qui conduit à l'accroissement du nombre de missions terminées. En d'autres termes, le renforcement des effectifs étant essentiel pour améliorer la productivité, la première étape doit être atteinte avant de pouvoir réaliser la seconde. Il s'agit d'une progression, et non d'un ensemble d'objectifs distincts que vous cherchez tous à atteindre en même temps !

MISE EN PLACE ET SUIVI DE VOS OBJECTIFS

Une fois le plan mis en œuvre, il est essentiel que la personne ou l'équipe chargée d'atteindre chacun des objectifs suive attentivement son avancée en permanence.

L'un des meilleurs moyens pour toute l'équipe de suivre la totalité du projet est d'utiliser un diagramme de Gantt : une feuille de calcul qui a fait ses preuves et qui définit clairement quels étapes doivent être atteintes, à quel moment et si elles ont ou non déjà été réalisées.

Vous souhaitez obtenir un diagramme de Gantt prêt à l'emploi ? **Téléchargez notre modèle ici.**

QUE PEUT APPORTER WEBFLEET ?

WEBFLEET est la solution primée de gestion de flotte de TomTom Telematics. Elle fournit des informations en temps réel sur la localisation de vos véhicules, vous permet de communiquer directement avec vos chauffeurs, vous aide à améliorer le comportement de conduite et à diminuer les frais de carburant.

WEBFLEET vous permet de créer des rapports personnalisables concernant vos propres indicateurs clés de performance. Ainsi, vous recevrez toutes les deux semaines, une fois par mois ou une fois par trimestre les statistiques les plus récentes requises pour les indicateurs clés que vous utilisez pour atteindre vos objectifs. Vous n'avez pas besoin de fouiller dans le système pour trouver les données : tout est présenté sous forme de statistiques, de graphiques et de diagrammes simples et clairs.

Pour plus d'informations sur WEBFLEET, cliquez [ici](#).

