**CI 1 – 3+1 / 2+1 / 18 Mois**

**La méthode des 6 étapes**

La méthode des 6 étapes (IPDRCE), appelée également la méthode des 6 degrés (IPERKA en allemand) est un outil permettant de planifier votre façon de traiter certaines tâches.

Voici ces 6 étapes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **S’informer** | **Planifier** | **Décider** |
| * De quoi s’agit-il ? (définition de la tâche)
* Ai-je les compétences pour l’accomplir ?
* Le cas échéant, comment puis-je combler mes lacunes ?
* Est-ce que je dispose des moyens nécessaires pour mener le travail à terme ?
* Sur quels soutiens puis-je compter ?
* Quel est le délai imparti ?
* Est-ce qu’une tâche de même nature a déjà été réalisée et par qui ?
* Quelle est ma marge de manœuvre dans l’exécution de cette tâche ?
* À qui dois-je rendre des comptes et à quels intervalles ?
* etc.
 | * Quelle est l’échéance ?
* Comment vais-je répartir cette tâche dans le temps ?
* Quelles sont les priorités ?
* Quelles tâches sont particulières ?
* Quels moyens utiliser pour chaque tâche ?
* Y a-t-il plusieurs solutions ?
* Certaines tâches partielles peuvent-elles être déléguées ?
* Qui peut assumer ces tâches déléguées ?
* Qui en est responsable ?
* Quels sont les critères de contrôle ?
* etc.
 | * Quelle variante choisir ?
* Quels sont ses avantages par rapport aux solutions non retenues ?
* Présente-t-elle des inconvénients ? Lesquels ?
* Puis-je justifier ce choix auprès du mandant ?
* Qui doit me donner le feu vert ?
* Quand faut-il commencer ?
* etc.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ◉ |
| **Réaliser** | **Contrôler** | **Evaluer** |
| * Quel plan de travail vais-je suivre ?
* Tous les moyens utiles sont-ils disponibles sur la place de travail ?
* Quels critères de qualité dois-je observer ?
* Quelles sont les conséquences du non- respect de la planification ?
* etc.
 | * Qui contrôle quoi ?
* Est-ce que les outils de contrôle fixés sont pertinents ?
* Quels réglages faut-il envisager ?
* Les informations sont-elles toujours valables ?
* Y a-t-il des imprévus ?
* Sont-ils surmontables ?
* Me suis-je trompé dans ma planification ?
* L’erreur est-elle fondamentale ?
* Quelles en sont les conséquences sur ma planification ?
* Quelles mesures dois-je prendre ?
* Qui dois-je informer des éventuelles erreurs ?
* etc.
 | * Quel est l’état de l’avancement des travaux ?
* Les moyens employés sont-ils en rapport avec les objectifs ?
* Quelles tâches se sont- elles déroulées parfaitement ?
* Quelles tâches ont-elles posé des problèmes ?
* Quelles en sont les causes ?
* Quelles leçons tirer du déroulement des opérations ?
* Quels sont les aspects positifs ou/et négatifs à retenir ?
* Quelles améliorations puis- je apporter à ma façon de conduire une tâche ?
* Quel cercle de personnes doit être informé de tous ces éléments ?
* Qui dois-je informer de la fin des opérations ?
* etc.
 |

N.B. : les 6 étapes ci-dessus ne sont pas à employer mécaniquement. Il y a parfois un enchevêtrement entre les étapes. Ainsi, il est tout à fait concevable de mener en parallèle l’étape de récolte d’informations et de planification. Il faut apprécier la situation en fonction du contexte. Il n’en demeure pas moins que ces 6 étapes peuvent vous guider dans le processus d’exécution d’une tâche plus ou moins complexe.

Le tableau ci-dessus n’est pas exhaustif. Les points revus ci-haut peuvent être complétés par d’autres critères. Ils ne doivent en aucun cas limiter votre esprit d’imagination.

**Application :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Étapes** | **Exemples de questions** |
| **S’informer** |  |
| **Planifier** |  |
| **Décider** |  |
| **Réaliser** |  |
| **Contrôler** |  |
| **Évaluer** |  |