**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** |  |