

9 clés pour réussir la délégation dans le management de projet

Par Fred Morgan

La délégation réussie est cruciale à la réussite du management de projet. Beaucoup de leaders dans le management de projet, ont cependant peur de la délégation. Ils craignent que s'ils délèguent, le travail ne sera pas fait correctement. Les délais ne seront pas respectés. Ils ne peuvent pas confier la collaboration et le travail d'équipe à d'autres; Ils doivent faire la plupart des choses elles-mêmes et surveiller directement le reste.

C'est **la délégation elle-même qui doit être faite correctement**, cependant. La conduite de projet dépend de la délégation simplement à cause de la loi de la division du travail : une personne ou équipe concentrée sur une ou deux tâches spécifiques est plus efficace et plus productive qu'une personne essayant de jongler avec de multiples tâches. On ne peut pas être toutes les choses d'un projet ou d'une affaire. La collaboration et le travail d'équipe s'occupent d'eux-mêmes une fois que la délégation est faite correctement. Plus le management de projet est « laissez les faire », mieux c'est. Le manager le meilleur est celui qui manage le moins.

Ce que nous voulons regarder sont les neuf choses sur lesquelles être prudent avec la délégation.

Pour réitérer, la conduite de projet réussie dépend de la collaboration et du travail d'équipe; et la délégation appropriée fait émerger ces éléments avec succès. Sur quoi devriez-vous être prudents en déléguant dans le rôle de chef de projet ?

1. **Ne soyez pas vague.** Si vous êtes impliqués dans la conduite de projet et déléguez des tâches, vous devez être tout à fait spécifiques de ce que l'on suppose que chaque tâche accomplit, quand elle devrait être faite et ce à quoi ceux réalisant la tâche devraient s'attendre. Des descriptions vagues mènent à des résultats obscurs et à l'échec à respecter des délais.
2. **Assurez-vous que les délais que vous donnez sont réalistes.** Ils doivent être réalistes et faisables par rapport aux délais et ils doivent être réalistes et faisables pour les personnes que vous choisissez pour la tâche. Évidemment, votre délégation implique de choisir les bonnes personnes pour les bonnes tâches dans la mesure de leurs talents et compétences, mais vous devez aussi vous assurer dès le début que les personnes auxquelles vous déléguez des tâches n'auront pas de problèmes ou de conflits de planification.
3. **Fournissez toutes les informations nécessaires à chaque délégation.** Dirigez aussi ceux auxquels vous avez délégué des tâches dans la direction d'autres ressources qu'ils peuvent vouloir utiliser pour compléter leur travail dans les temps. La collaboration et le travail d'équipe pourraient faire partie de ces ressources.
4. **Soyez disponibles en tant que leader de management de projet.** Vos délégués devraient pouvoir venir vous voir avec n'importe quelles questions ou préoccupations sur le projet ou leurs tâches. En outre, vous devez les tenir responsables. Exigez des

états d'avancement périodiques de vos délégués. Cependant, ne soyez pas trop lourd là-dessus. Un rapport de statut hebdomadaire devrait être suffisant, si le projet prendra plus d'une semaine.

5. **Il est assumé que vous déléguez des tâches pour le management de projet parce que vous n'avez pas le temps de tout faire par vous-mêmes.** Il se pourrait que vous soyez si écrasés par la charge de travail que vous ne puissiez pas fournir des instructions explicites pour les tâches. Si c'est le cas, vous devez vous assurer que vous déléguez une personne comme la point de contact et manager du projet. Ce sera la responsabilité de cette personne d'être votre « main droite » et de fournir les détails à ceux impliqués pour qu'il y ait la collaboration et le travail d'équipe nécessaire. Parfois, même la surveillance d'ensemble d'un projet doit être déléguée. Dans la mesure du possible, déléguez-la à quelqu'un avec l'expérience de manager des projets ou l'expérience dans le type de travail que le projet exige des personnes impliquées.
6. **Après avoir délégué, rappelez-vous de tenir vos mains à distance autant que possible.** Donnez un espace créatif à ceux impliqués dans le projet. Laissez-les inventer leurs propres idées et même faire des suggestions sur la façon de mieux faire des choses. Ce qui importe est que vous obteniez les résultats désirés et la réussite du projet. Bien sûr, vous devez avoir le dernier mot dans l'approbation des changements, mais il n'est pas nécessaire d'être tyrannique.
7. **En plus du statut hebdomadaire, ayez un système en place pour réaliser un rapport de projet.** Il est important que vous ayez l'accès constant aux informations sur comment les choses progressent. Faites-en un système non-perturbateur. Ceux impliqués dans le projet devraient pouvoir facilement enregistrer des mises à jour sans avoir besoin de venir vous voir. Ils ne seront pas dérangés par cela et vous ne voulez pas non plus avoir votre propre planning constamment perturbé.
8. **Gardez un journal pour vous-même de qui fait quelles tâches.** Notez tous les rapports d'avancement et détails sur le progrès dans votre journal. Maintenir ce journal garde votre esprit au fait du projet et vous permet même de vérifier par deux fois certains détails.
9. **Ne négligez pas de remercier et de donner du crédit quand les tâches sont complétées correctement et à l'heure, ou quand il y a un bon progrès de réalisé sur une tâche.** Les membres de l'équipe ont besoin de retour d'information positif quand ils font les choses proprement. Non seulement ils le méritent, mais le retour d'information positif les garde aussi concentrés, motivés et les aide à comprendre ce qu'ils devraient faire.

Comme vous pouvez le voir, il entre beaucoup de chose dans une délégation réussie pour un management de projet réussi. La délégation n'est pas une chose simple. Elle exige de la réflexion, la compréhension des besoins d'un projet et une connaissance de ceux qui travaillent pour vous. La collaboration et le travail d'équipe trouveront leur place si la délégation appropriée est faite depuis le début. Par la délégation appropriée, vous menez un projet à ses résultats désirés. Vous le faites sans avoir besoin de micro-manager ni avoir des maux de tête. Tous les concernés sont plus heureux et le projet suit la voie que chacun désire.