COLLABORATIF POUR L'ACCÈS AU DMPA SOUS-CUTANÉ

Classement des solutions par ordre de priorité

Établir l'ordre de priorité des activités pour relever les défis du programme

Classement des solutions par ordre de priorité

À mesure que les organisations et les projets commencent à détecter les problèmes et à élaborer des solutions, il est essentiel de classer par ordre de priorité les mesures nécessaires à prendre pour s'attaquer aux problèmes identifiés et y apporter des solutions. Dans l'idéal, tous les problèmes pourraient être résolus. Toutefois, les ressources sont limitées et ce n'est pas toujours possible. Le personnel, le temps, le financement, la capacité, etc. jouent tous un rôle dans la capacité d'une équipe à résoudre un problème ou à trouver une solution. Cet outil aidera les équipes à établir l'ordre de priorité des solutions à apporter et des problèmes à régler afin de maximiser les chances de succès continu du programme.

Élaboration de stratégies pour trouver des solutions

Avant de démarrer la matrice d'établissement des priorités, il est important de prendre le temps de réfléchir aux progrès de votre programme. Vous pouvez recourir à l'approche FFPM (forces, faiblesses, possibilités et menaces) ou à une analyse des causes profondes pour identifier les domaines problématiques au sein de votre programme et trouver des solutions potentielles pour résoudre ces problèmes. Cette matrice permettra d'établir l'ordre de priorité des solutions à adopter et des problèmes à résoudre.

Matrice d'établissement des priorités[1]

Une façon d'établir les priorités consiste à utiliser une matrice à quatre quadrants. Certains facteurs à prendre en compte lors de l'établissement des priorités de vos problèmes et de vos solutions sont les suivants :

(1) **L'urgence :** Les tâches qui nécessitent une attention immédiate sont urgentes. Gardez à l'esprit que les tâches urgentes peuvent parfois être réactives, précipitées, à court terme ou de portée limitée. Les conséquences négatives de la non-exécution de ces tâches sont immédiates.

(2) **L'Impact/l'importance** : Les tâches qui contribuent à notre mission, nos valeurs et nos objectifs à long terme sont importantes. Les activités importantes sont proactives et entraînent des avantages à long terme. Les conséquences négatives de la non-exécution de ces tâches ont tendance à s'accumuler sur une plus longue période et peuvent alors déboucher sur une crise.

(3) **La faisabilité :** Les tâches que vous avez la responsabilité d'effectuer ou qui relèvent de votre sphère d'influence et que vous devez faire accomplir par d'autres personnes sont faisables. Les limites et les contraintes en matière de ressources jouent souvent un rôle important dans la faisabilité.

Une fois les solutions cartographiées sur cette matrice, nous pouvons prendre les mesures nécessaires pour planifier la logistique, par exemple l'attribution des tâches et la définition des échéanciers.

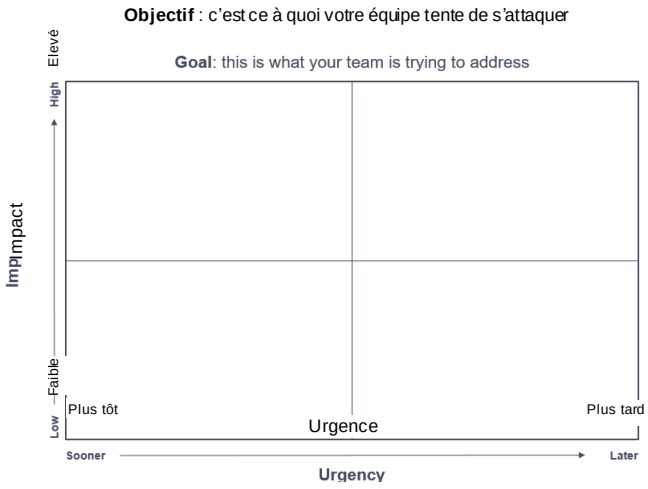
Comment faciliter une matrice d'établissement des priorités

1 heure

Trois (3) à six (6) personnes : décideurs, influenceurs et contributeurs financiers clés pour résoudre un problème spécifique.

Processus :

1. Il est important de mettre tout le monde dans le bon état d'esprit. Inscrivez un objectif commun en haut de la matrice et énoncez-le au début de la réunion. Assurez-vous que tout le monde est d'accord avant d'essayer d'établir des priorités pour les prochaines étapes.
2. Ensuite, paramétrez la matrice comme indiqué ci-dessous. Intitulez l'axe des abscisses « Urgence » avec « Plus tôt » à l'extrême gauche et « Plus tard » à l'extrême droite. Intitulez l'axe des ordonnées « Impact » avec « Faible » en bas et « Élevé » en haut. Il est préférable de procéder ainsi pour que tout le monde puisse voir et contribuer.



[1] https://www.atlassian.com/team-playbook/plays/prioritization-matrix

3. Une fois la matrice paramétrée, commencez à ajouter toutes les solutions potentielles. Il est naturel que tout aille dans le coin supérieur gauche – les solutions les plus urgentes et les plus importantes.

4. La prochaine étape est cruciale. Choisissez un modérateur pour guider une discussion sur la façon de répartir les solutions sur l'ensemble de la matrice. Il est important de réitérer l'objectif et d'être réaliste quant à ce qui est possible, tout en gardant à l'esprit les données disponibles relatives aux coûts, aux implications en termes de calendrier, à l'impact, etc. Utilisez des tableaux de bord, des systèmes d'information nationaux et d'autres sources de données pour éclairer vos décisions et classer par ordre de priorité l'urgence, l'impact et la faisabilité.

   Le modérateur doit s'assurer que tous les participants se font entendre. Le fait de s'accorder sur ce que le groupe a proposé de retarder ou simplement de ne pas faire peut engendrer des situations embarrassantes. Le fait de maintenir le groupe fermement focalisé sur l'objectif aide à se détendre.

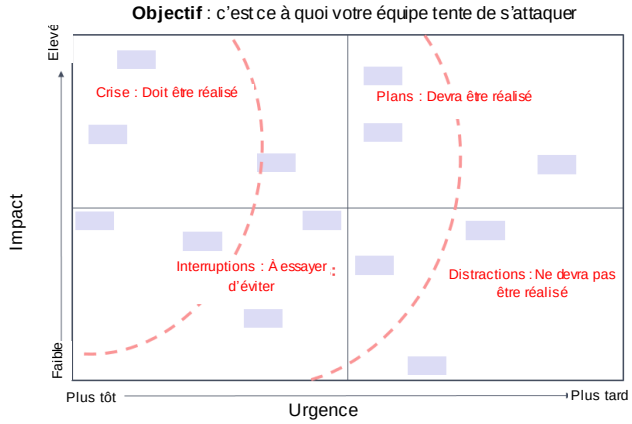
5. Il n'est pas possible de mettre en œuvre l'ensemble des solutions indiquées sur la matrice. Une fois vos solutions cartographiées, tracez maintenant les lignes de faisabilité. Ces lignes définiront les activités à réaliser en premier et celles qui seront prioritaires à un autre moment si les ressources le permettent. Il est recommandé de limiter les solutions en zone de crise à 40 % de la capacité de votre équipe[2].

   Crise : Doit être réalisé – Tout ce qui se trouve dans le quadrant supérieur gauche est assuré d'être réalisé, car ce sont les activités les plus urgentes et qui auront le plus d'impact. Il s'agit généralement d'activités qui étaient inattendues ou qui ont été mises en attente jusqu'à la dernière minute et qui ont atteint un point critique.

   Plans : Devra être réalisé – Tout ce qui se trouve en haut à droite de la matrice. Ce sont des activités qui vous aideront à atteindre votre objectif à long terme.

   Interruptions : À essayer d'éviter – Tout ce qui se trouve en bas à gauche de la matrice. Il s'agit d'activités qui exigent beaucoup de temps et de ressources et qui contribuent peu à l'atteinte de l'objectif à long terme. Elles occupent l'équipe sans toutefois avoir une réelle valeur.

   Distractions : Ne devra pas être réalisé – Tout ce qui se trouve dans le quadrant inférieur droit. Ces activités n'ont ni importance ni valeur ajoutée pour la réalisation de l'objectif.



6. Maintenant que vous avez classé par ordre de priorité vos solutions, profitez-en pour élaborer un plan d'action. Déléguez les solutions à différentes personnes ou à différents sous-groupes. Demandez-leur de planifier la logistique des activités pour la mise en œuvre des solutions. Éléments à prendre en compte :
   a. Qui sera responsable des activités ?
   b. Quel est le calendrier prévu ?
   c. Qui tiendra le groupe responsable du plan d'action ?
   d. Qui assurera le suivi des progrès ?
   e. Comment la solution sera-t-elle exécutée ?

Comment et quand cette approche peut-elle être utilisée dans le contexte de la mise à l'échelle du DMPA-SC ?

L'introduction et la mise à l'échelle du DMPA-SC impliquent de nombreuses pièces mobiles. Les plans nationaux comprennent de nombreuses activités liées à la génération de la demande, à la coordination des partenaires, au suivi et évaluation, à la gestion de la chaîne d'approvisionnement, au plaidoyer, etc. Les principales parties prenantes, généralement un groupe plus restreint qu'un comité de coordination entier, devraient décider de la chronologie et de l'ordre de priorité de ces activités au moment du lancement d'une nouvelle stratégie, et assurer une réévaluation régulière, en exploitant toutes les données disponibles, les défis à relever et les solutions identifiées.

[2] https://www.groupmap.com/map-templates/urgent-important-matrix/, octobre 2019.

À propos de PATH
PATH est une organisation mondiale qui vise à accélérer l'équité en matière de santé en réunissant des institutions publiques, des entreprises, des entreprises sociales et des investisseurs afin de résoudre les problèmes de santé les plus pressants au monde. Fort de son expertise dans les domaines de la science, de la santé, de l'économie, de la technologie, du plaidoyer et de nombreuses autres spécialités, PATH développe et adapte des solutions – vaccins, médicaments, instruments, diagnostics et approches innovantes pour renforcer les systèmes de santé dans le monde. Renseignements complémentaires sur www.path.org.

À propos de John Snow, Inc.
JSI se consacre à l'amélioration et la promotion de la santé publique aux États-Unis et dans le reste du monde. JSI opère dans plus de 40 pays, en collaboration avec des partenaires en quête d'approches innovantes souples, qui résolvent les problèmes complexes de la santé publique et renforcent les systèmes sanitaires pour améliorer les services et, en fin de compte, la santé humaine. Renseignements complémentaires sur www.jsi.com.

Renseignements complémentaires :
www.path.org/dmpa-sc
FPoptions@path.org
+1-206-285-3500