

## Exercice KDO

---

La société KDO est une petite entreprise spécialisée dans la conception, la fabrication (en sous-traitance) et le négoce de cadeaux d'entreprises. Outre une équipe de représentants qu'elle fait travailler, un de ses moyens de communication est la participation annuelle au salon *Le cadeau et l'entreprise*, se déroulant en décembre à Paris au Palais des Congrès de la Porte Maillot. Depuis plusieurs années, l'organisation de cette manifestation se déroule assez mal. Monsieur Moreno, le directeur, constate une perte de temps de ses collaborateurs, un certain nombre d'opérations faites *à la va vite* sans précaution particulière et, au bout du compte une efficacité inférieure à celle qu'il attend de la manifestation. Il ne remet pas du tout en cause le principe de la participation de la société, mais reste persuadé que les carences portent sur l'organisation. Préoccupé, il vient de réunir ses quelques collaborateurs pour leur demander de formaliser tout le processus de préparation et de déroulement du salon. Cela devrait permettre d'analyser les éventuels dysfonctionnements actuels, de mieux gérer tout le processus, d'éviter à l'avenir des oublis regrettables divers, et d'optimiser l'efficacité de tous. Il a été frappé en particulier par leur incapacité collective à annoncer un délai total de réalisation et à exposer sans hésitation la nature de toutes les opérations à réaliser.

Sur sa demande et en son absence, la réunion se prolonge, et les participants parviennent enfin à lister toutes les tâches constituant l'ensemble du processus. Cette analyse collective leur permet au passage de prendre conscience de certaines durées incompressibles et de matérialiser des antériorités entre tâches qui ne leur paraissaient pas évidentes de prime abord.

Ils ont listé sur *paper-board* l'ensemble des opérations (figurant sur le tableau ci-dessous), précisant leur nature, leurs durées respectives et les enchaînements souhaitables entre elles.

La colonne « Antécédents » précise pour chaque opération l'identité de ses prédécesseurs immédiats. Les durées sont indiquées en jours ouvrables. Ainsi, 20 doit être interprété comme correspondant à une durée d'un mois standard.

### Question

Monsieur Moreno attend un rapport succinct formalisant l'ensemble du processus sous forme d'un diagramme CPM qui devra ensuite servir de guide au responsable de l'organisation, précisant la durée totale du processus et proposant toute amélioration éventuelle en vue de le contracter ou de l'améliorer.

Vous êtes appelé(e) par le groupe de travail pour l'aider et lui faire des propositions.

### KDO – Descriptif des opérations

<b>Tâches</b>	<b>Libellés</b>	<b>Antécédents</b>	<b>Durées</b>
1	Location de l'emplacement	-	15
2	Choix du décorateur	1	10
3	Préparation matériel spécial pour le stand	2	60
4	Consignes au décorateur	2	5
5	Conception générale de l'implantation	4	15
6	Commande travaux stand	5	5
7	Approbation du projet	5	5
8	Soumission du plan aux organisateurs	7	20
9	Appel d'offres aux installateurs	8	20
10	Choix installateur	6,8,9	5
11	Détails installation	10	10
12	Préfabrication stand	11	20
13	Répartition des tâches prévisionnelles	5	5
14	Choix du personnel	13	5
15	Définition de l'agenda	1	5
16	Invitation des correspondants	13	10
17	Réservation hôtels	16	5
18	Définition politique publi-promotionnelle	-	10
19	Déroulement campagne de publicité	18	60
20	Réalisation des photographies	18	10
21	Réalisation matériel publicitaire stand	20	10
22	Commande/réalisation catalogues publicitaires	20	20
23	Rédaction communiqué de presse	19	5
24	Réalisation campagne d'insertions	23	40
25	Construction et aménagement stand	3,12,21	5
26	Réception des correspondants	14,15,17	1