



Expression écrite – Module B4 2011-2012

Professeurs référents du module :

Danielle KAMINSKY, danielle.kaminsky@epitech.eu et Juliette Gibert, juliette.gibert@epitech.eu

B4-TD5 Rédiger un bilan d'expérience(s) professionnelle(s)

Objectifs de la séance :

- Varier son vocabulaire et maîtriser la terminaison des verbes : Quiz
- Rédiger un bilan : Préparer son écrit / Réunir les données utiles et les classer
- Rappel : un bilan sert à faire le point sur une ou plusieurs activités et débouche sur des propositions et décisions utiles pour le futur.

■ Exercice 1 : Quizz vocabulaire et terminaisons de verbes :

1. Trouvez deux synonymes du verbe « **effectuer** »
2. Trouvez quatre verbes pour remplacer ou nuancer le verbe « **vouloir** »
3. Conjuguez les verbes mis entre parenthèses dans les phrases suivantes :
 - a. J'ai (vouloir) (étudier) l'informatique dès mon plus jeune âge.
 - b. Ses études lui ont (permettre) de (trouver) le métier dont il (rêver).
 - c. Pourquoi ces fonctionnalités n'ont-elles pas encore été (coder) ?
 - d. Parce que personne n'y avait encore (penser) et ne les avait encore (concevoir).

⇒ *Si vous hésitez pour trouver les réponses, faites le nécessaire pour vous perfectionner !*

■ Exercice 2 : Vous avez choisi de rédiger le bilan d'un ou plusieurs projets :

Destinataire du bilan d'un projet professionnel: votre équipe ou votre directeur.

Exercez-vous à construire le bilan, en vous servant par exemple de la démarche proposée ici.

- Pour commencer le bilan, plantez le décor !
- De quelles informations de base votre interlocuteur a-t-il besoin pour comprendre immédiatement de quoi vous allez lui parler ?
- Donnez ici les informations de base indispensables sur le ou les projets dont vous faites le bilan.
- Les aspects proposés ci-dessous issus d'un document du CNRS (référence de la source en bas de page 4 de la fiche) vous guident-ils dans l'élaboration du bilan de projet ?

■ INFORMATIONS DE BASE IDENTITE DU PROJET

Nom du projet :

Domaine (secteur) : Sécurité ? Développement web ? Jeu vidéo ? Administration réseau ?

Objet du projet : il s'agit de faire ceci ou cela.

Commanditaire du projet :

Utilisateurs finaux :

Délais impartis et durée du projet:

Date du bilan :

Votre rôle dans ce projet :

Votre rôle ou fonction au moment où vous présentez le bilan :

■ CARACTERISTIQUES GENERALES DU PROJET :

- Caractéristiques du projet : donnez les contraintes identifiées en début de projet (nombre de projets à réaliser par ailleurs, défis à relever, délais à respecter, technologie nouvelle à maîtriser, complexité du projet, niveau de performance requis)
- Technologie mise en œuvre : décrivez les technologies mises en œuvre sur le projet.
- Volume total de l'application : donnez le volume de l'application (lignes de code, taille de la base de données, nombre de fonctionnalités à programmer, nombre de parties à coordonner...).

- Equipe : indiquez les ressources humaines prévues pour travailler sur ce projet (nombre, compétences).

- Ensuite, vous pouvez construire le bilan en traitant chacun de ces aspects, par exemple : temporel, technique, organisationnel.
- Vous présenterez les données et objectifs de départ, les difficultés rencontrées, les solutions trouvées
- Vous apprécierez l'efficacité du résultat pour en tirer des propositions pour le futur.

■ BILAN TECHNIQUE

Objectifs et résultats :

Quels sont les résultats du projet au moment où vous présentez le bilan? Le projet est-il terminé ? Correspond-t-il à ce qui était prévu ? Évaluez l'adéquation des moyens mis en œuvre, les choix techniques effectués, les points forts et faibles des solutions techniques adoptées.

Problèmes rencontrés et solutions apportées

Quels sont les événements qui ont eu ou auraient pu avoir un impact significatif sur le déroulement ou les résultats du projet ? Exemples : évolution des contraintes, pertes de données, modifications suite à des anomalies, sous-estimation du temps de réalisation d'une partie du projet, temps perdu en raison de moyens techniques insuffisants ou défectueux, etc.

Suggestions d'améliorations :

Listez ici les évolutions que l'on pourrait proposer ou tous les éléments à faire évoluer dans le cas d'un développement similaire.

Éléments réutilisables :

Expliciter les enseignements à tirer dans l'utilisation de techniques ou d'outils, les pièges à éviter, les savoir-faire acquis, les éléments susceptibles d'être réutilisés dans d'autres projets.

■ BILAN DE L'ORGANISATION (équipe de projet)

Organisation mise en œuvre du projet :

Évaluez ici le fonctionnement de l'équipe, la répartition des tâches et leur accomplissement par chacun, les modalités de coordination des membres de l'équipe, la fréquence et l'efficacité des réunions, l'efficacité de la circulation de l'information.

Problèmes rencontrés et solutions apportées :

L'équipe a-t-elle perdu du temps en raison du départ de l'un de ses membres ou du retard de l'un d'entre eux ? Y-t-il eu redistribution des tâches pour que le projet soit terminé dans les temps impartis ? Avez-vous eu besoin de faire appel à d'autres compétences ?

Bilan de la gestion de l'équipe de projet :

Décrivez les motivations des membres de l'équipe, le climat relationnel. Analysez en particulier l'adéquation, la disponibilité et les performances de ces équipiers.

Suggestions d'améliorations applicables dans d'autres projets :

Identifiez les améliorations à apporter concernant l'organisation ou la communication au sein de l'équipe.

■ BILAN QUALITE-METHODES**Contrôles qualité :**

Portez un regard critique sur les contrôles de qualité effectués au cours du projet dans le but d'en améliorer l'efficacité.

Les contrôles de qualité étaient-ils mis en place ? Si oui, vous semblent-ils efficaces ? Si non, faites des propositions.

■ APPRECIATION GLOBALE**Impression générale du chef de projet :**

Donnez dans ce paragraphe l'impression générale sur le déroulement du projet du point de vue du chef de projet, sur les réalisations du projet par rapport aux objectifs initiaux.

Suites possibles au projet :

Identifiez ici les ouvertures possibles pour poursuivre le projet dans le même contexte ou dans un contexte différent, compte tenu de l'expérience acquise et des idées d'amélioration/innovation apparues.

Source : (*) <http://www.dsi.cnrs.fr/conduite-projet/phasedeveloppement/gestion-de-projet/bilan-projet/basdefgestproj2.htm>