

B1

# CHAPITRE 1 – LA GESTION DE PROJET

- I. L'utilité de la gestion de projet
- II. Les acteurs d'un projet
- III. Les contraintes d'un projet
- IV. Les méthodes de gestion de projet
- V. Les outils de suivi d'un projet





# DÉFINITION



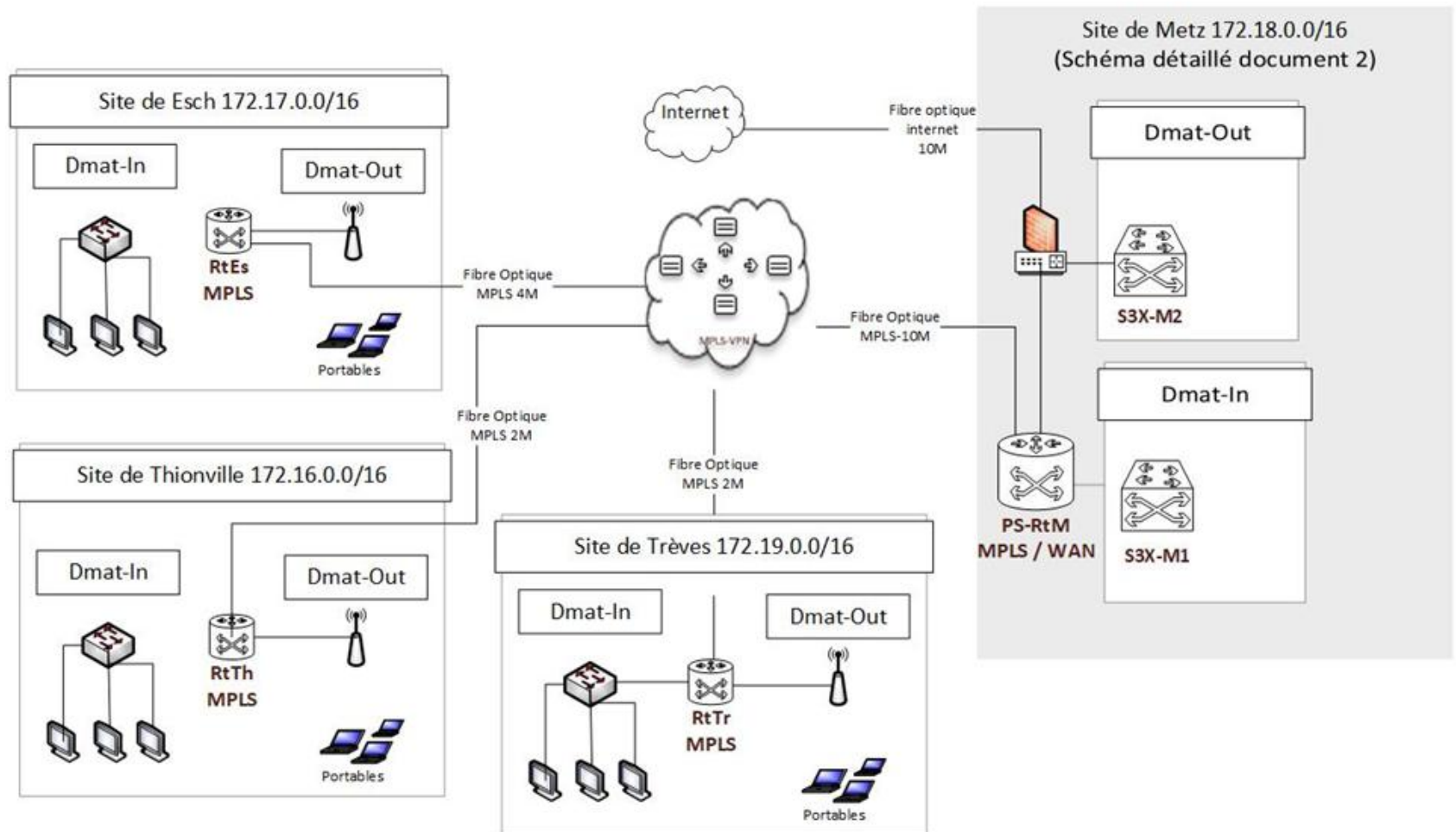
Selon l'AFNOR, un projet est un

« Processus unique qui consiste en un ensemble d'activités coordonnées et maîtrisées, comportant des dates de début et de fin, entrepris dans le but d'atteindre un objectif conforme à des exigences spécifiques, incluant les contraintes de délai, de coûts et de ressources »

**Association  
française de  
normalisation**  
Charger  
d'animer et  
coordonner  
l'élaboration  
des normes

# Exemples de projets

## Installation d'une infrastructure réseau

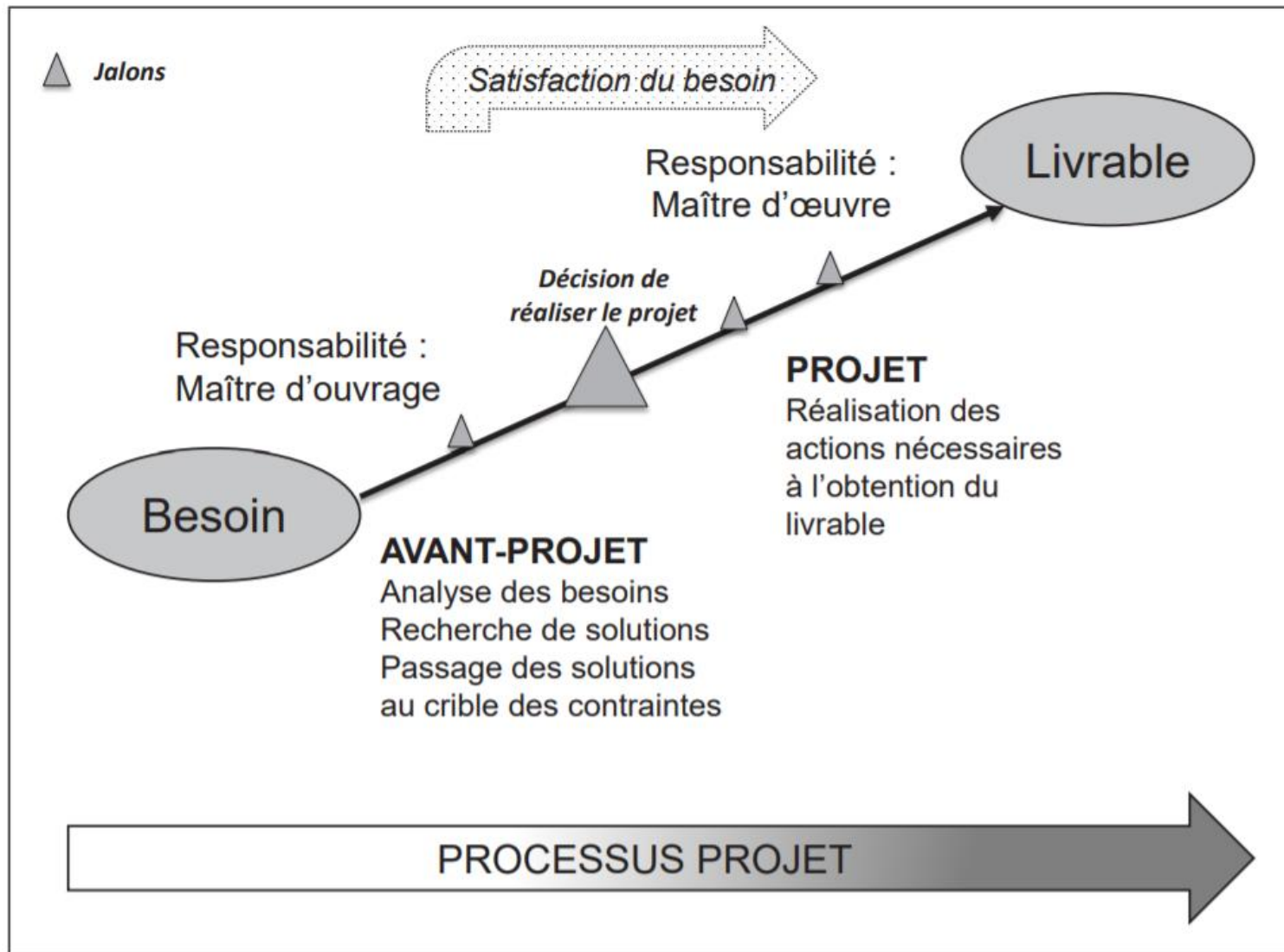


# Exemples de projets

## Création d'un site web



# Qu'est-ce qu'un projet ?



# I. L'UTILITÉ DE LA GESTION DE PROJET

# Quelques chiffres importants en 2022

**Voici quelques chiffres importants qui montrent toute l'importance et tout le potentiel des solutions de gestion de projet.**

- En 2022, c'est **11,4 %** des ressources d'une entreprise qui sont littéralement gaspillées à cause d'une mauvaise gestion de projet.
- On comptabilise près de **54 %** des chefs de projets qui n'ont aucun accès aux données et à leurs KPIs en temps réel.
- Seulement 29 % des entreprises terminent leur projet dans les délais prévus initialement.
- **87 %** des équipes hautement performantes utilisent des logiciels et des outils de gestion de projet.

Source : [lentrepreneurenous.com](https://lentrepreneurenous.com)



# Est-il nécessaire de gérer un projet ?



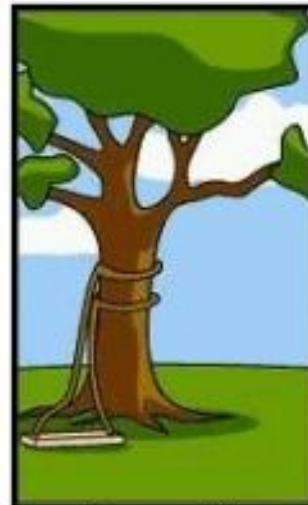
Comment le client  
a exprimé son besoin



Comment le chef de  
projet l'a compris



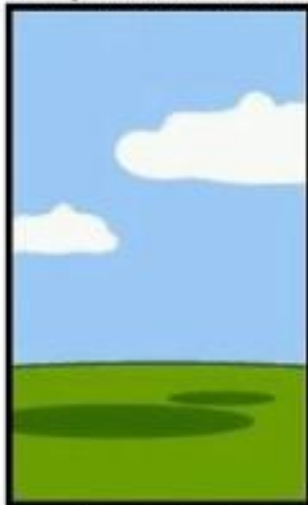
Comment l'ingénieur  
l'a conçu



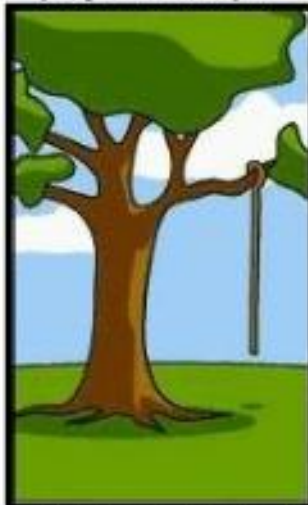
Comment le  
programmeur l'a écrit



Comment le responsable  
des ventes l'a décrit



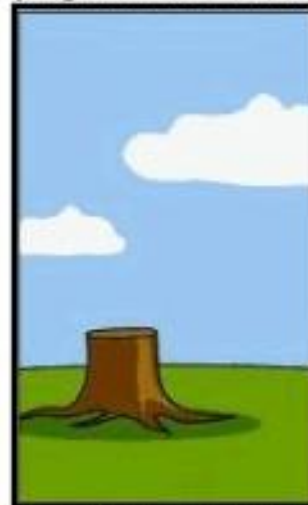
Comment le projet  
a été documenté



Ce qui a finalement  
été installé



Comment le client  
a été facturé



Comment la hotline  
répond aux demandes



Ce dont le client avait  
réellement besoin



# Utilité de la gestion de projet

## → **Présence**

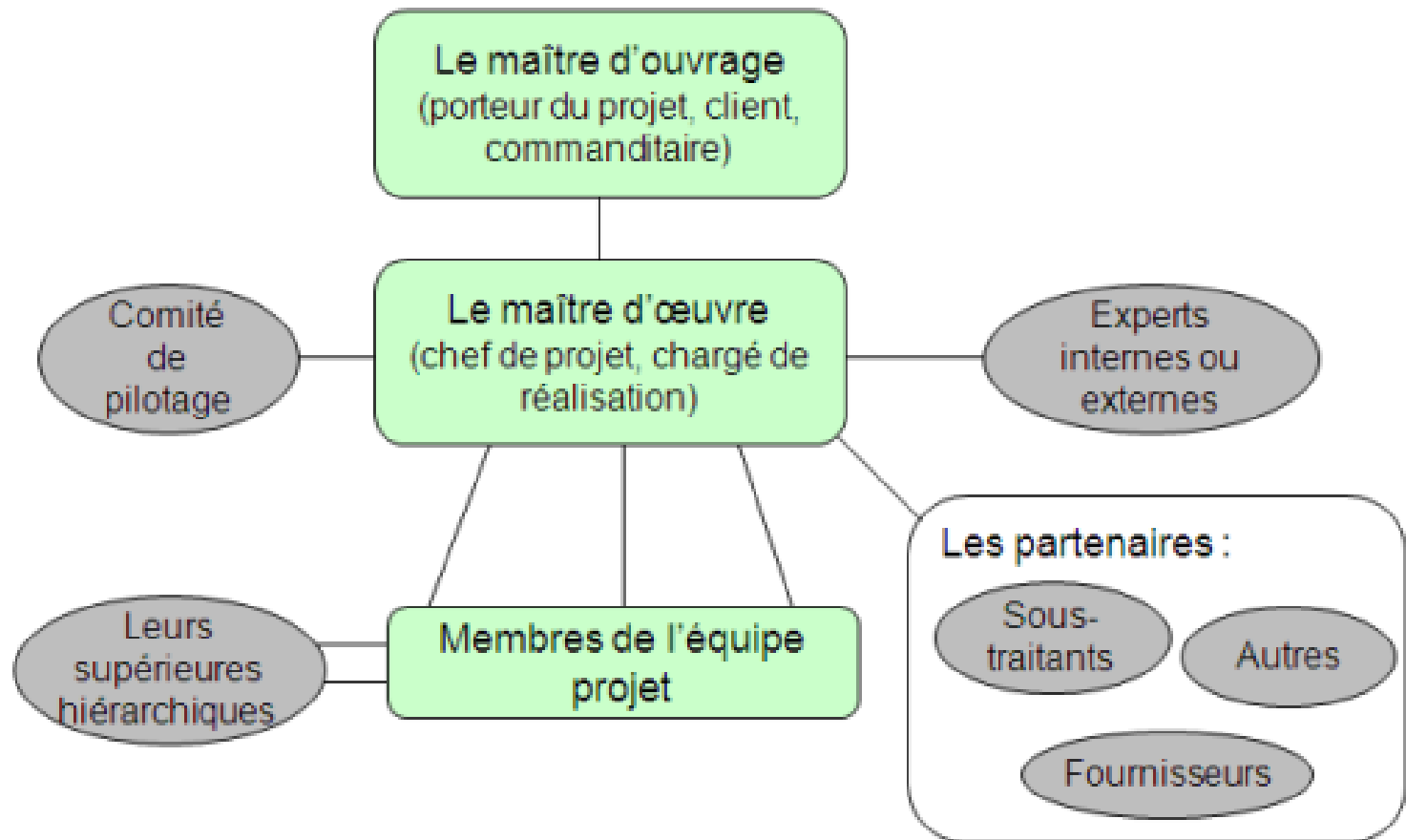
- Augmenter les chances de réussite  
Atteindre les résultats escomptés
- Satisfaire les attentes des parties prenantes
- Développer une proactivité et réactivité face aux risques
- Fournir le bon livrable, au moment opportun
- Optimiser l'utilisation des ressources organisationnelles
- Mieux gérer les changements

## → **Absence**

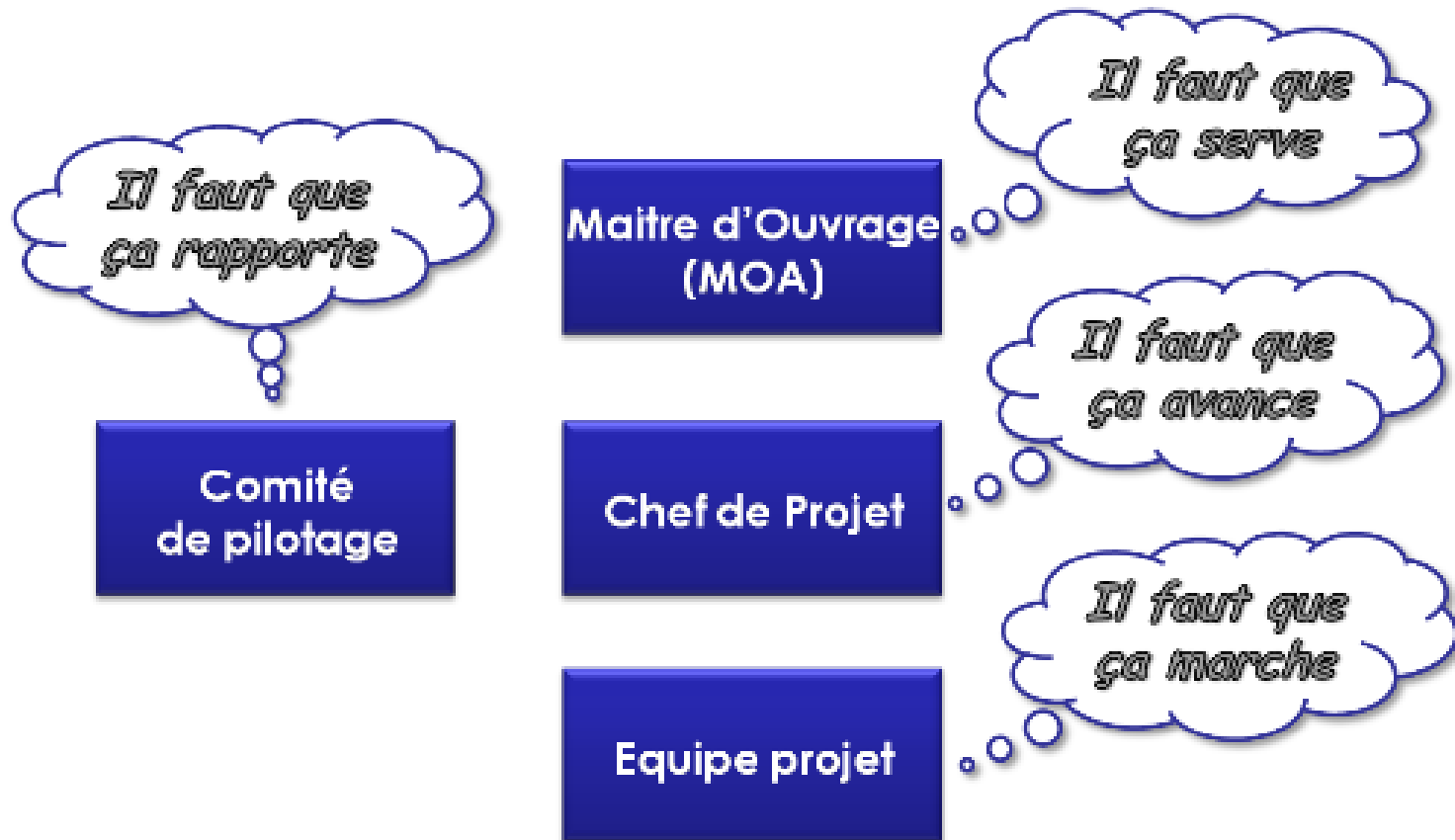
- Non-respect des délais
- Dépassement des budgets alloués
- Mauvaise qualité
- Reprise, retravail
- Expansion incontrôlée du projet
- Atteinte à la réputation de l'organisation
- Parties prenantes non satisfaites
- Objectifs non atteints

## II. LES ACTEURS D'UN PROJET

# Les acteurs d'un projet



# Des acteurs aux préoccupations différentes



# Des liens entre les acteurs



## A propos des utilisateurs :

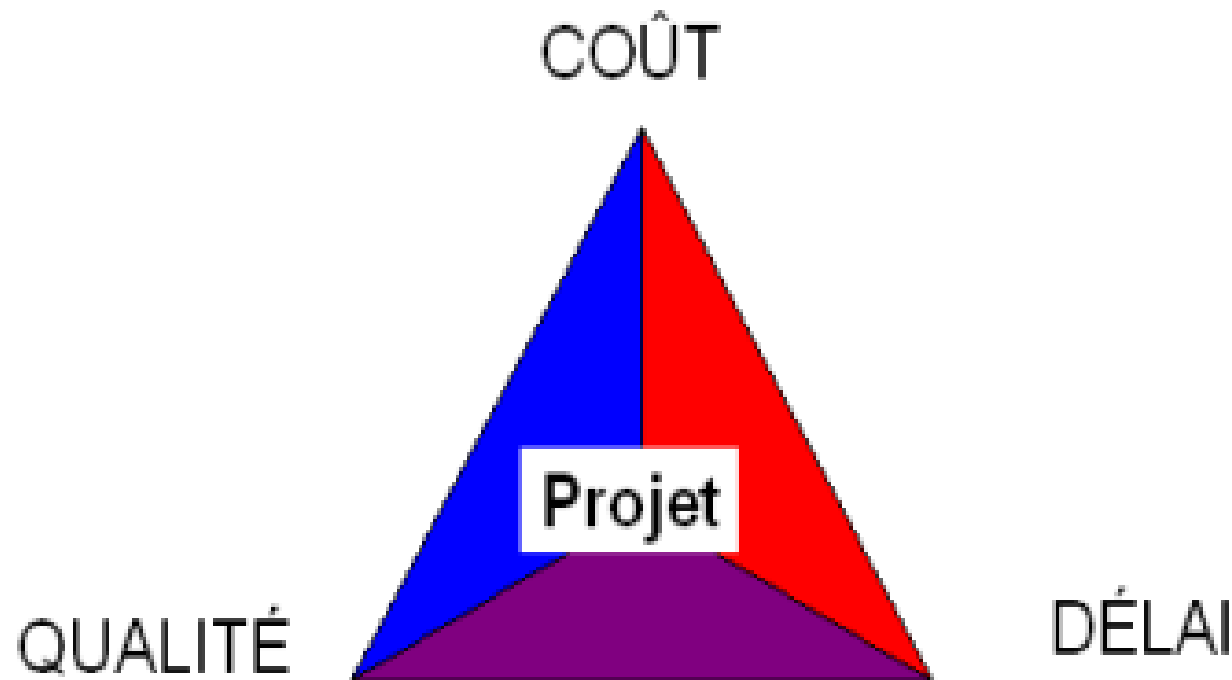
Le projet a pour but de leur apporter un changement positif, mais attention :

- Ils ne sont pas forcément demandeurs de ce changement
- Ils ne savent généralement pas exprimer leur besoin
- Une faute de communication peut les rendre hostiles au projet



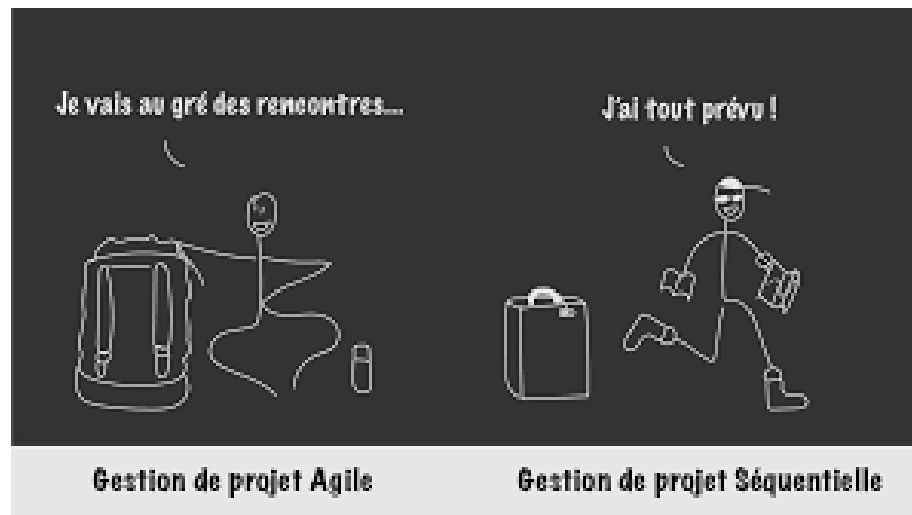
# III. LES CONTRAINTES D'UN PROJET

## Le triangle maudit



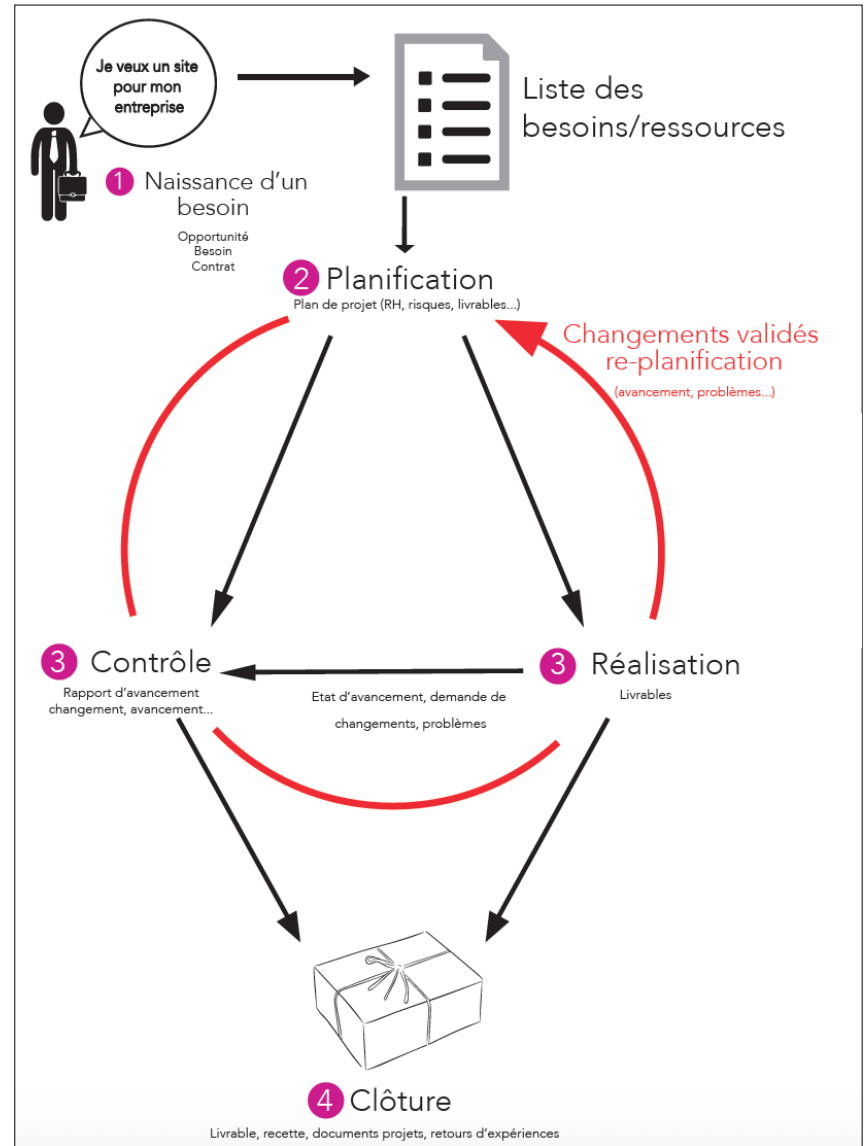


# IV. LES MÉTHODES DE GESTION DE PROJET



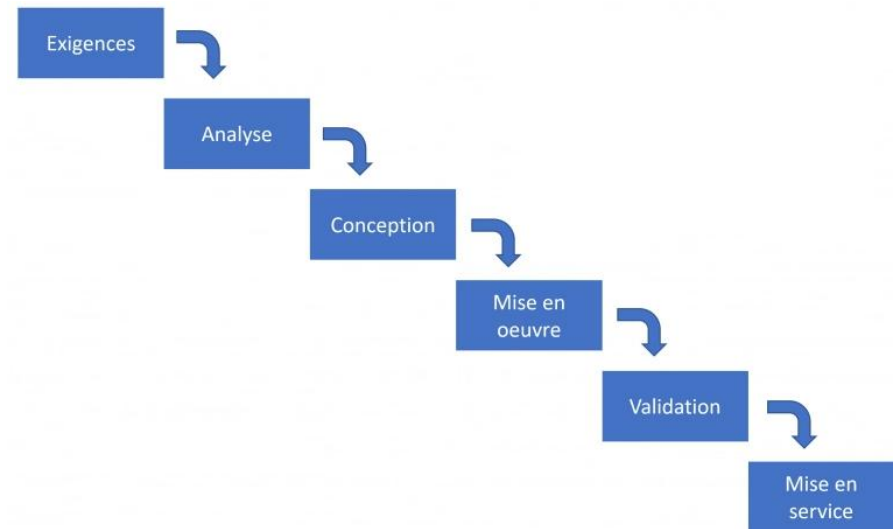
# 1. Les méthodes traditionnelles

- Organisation stricte du travail et fonctionnement par étapes.
- Aucune rétroactivité.
- Définition des contours du projet avec le client
- Suivi par le chef de projet de la réalisation des tâches les unes après les autres.



# Méthode « Waterfall » (en cascade)

- La plus utilisée
- Processus strict et séquencé
- Succession de 6 étapes prédéfinies :
  - identification des besoins du client
  - conception des livrables ou « design »
  - mise au point des budgets et des dates butoirs (planning)
  - début de l'exécution du projet
  - validation et correction
  - maintenance des livrables.



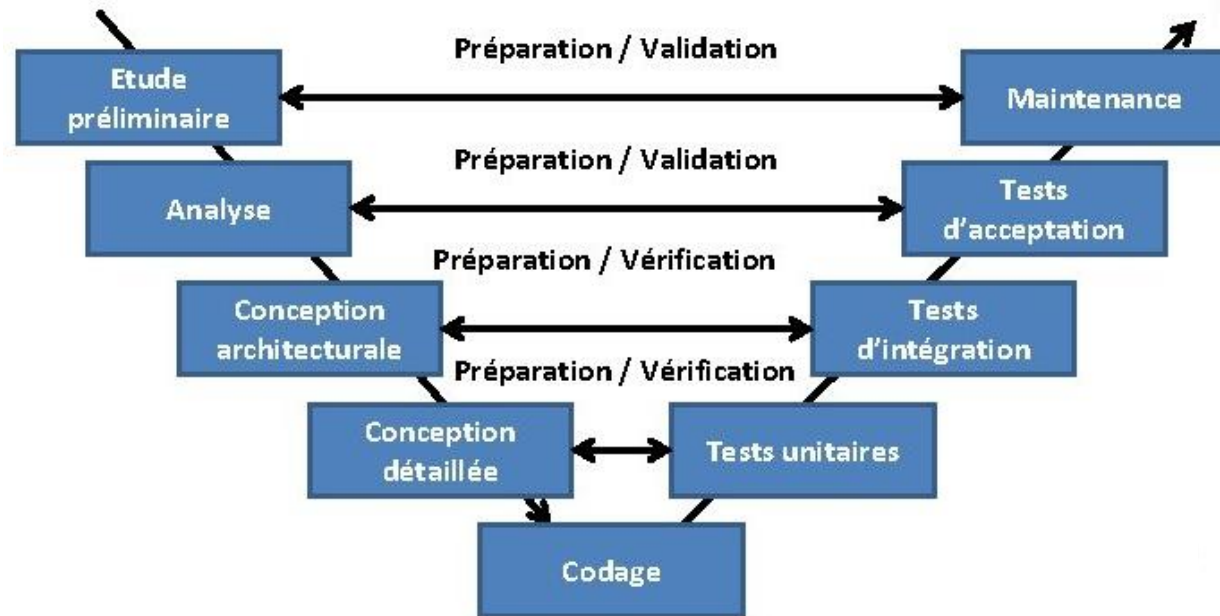
Sur le modèle d'une cascade, c'est la fin d'une phase qui mène au démarrage de la suivante.

- **Inconvénient** : aucune possibilité de retour en arrière, manque de souplesse.
- **Avantage** : planning précis dès le départ

# Méthode

## « Cycle en V »

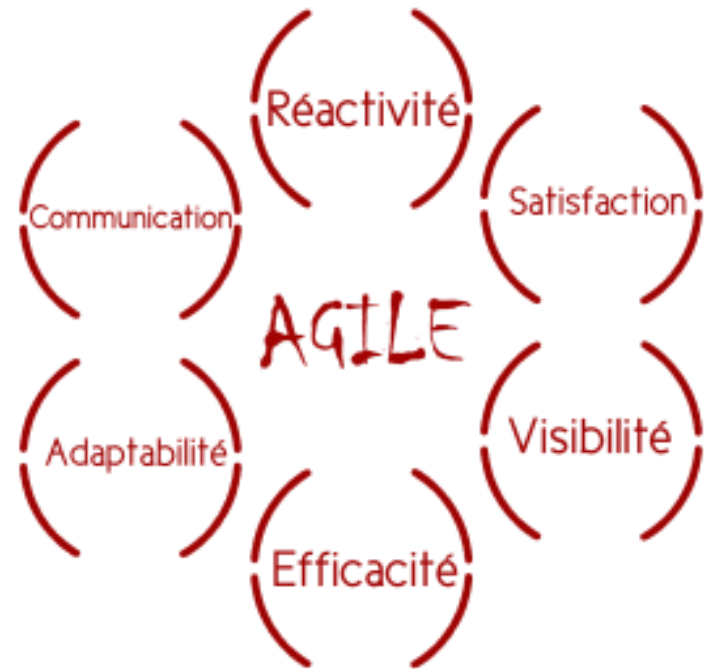
- Prolongement et perfectionnement du modèle Waterfall
- Phase de validation à chaque étape



- **Inconvénient** : modèle rigide qui convient aux produits dont les spécificités sont claires, immuables et de qualité standard
- **Avantage** : assurer la correspondance des livrables aux exigences du client

## 2. Les méthodes agiles

- Organisation flexible du travail
- Plutôt que de prévoir la planification totale du projet, Agile préconise la fixation d'objectifs à court terme
- Fractionnement des étapes du projet et réajustement si nécessaire à chaque étape
- Priorité accordée à la satisfaction du client et de ses besoins plutôt qu'aux termes du contrat

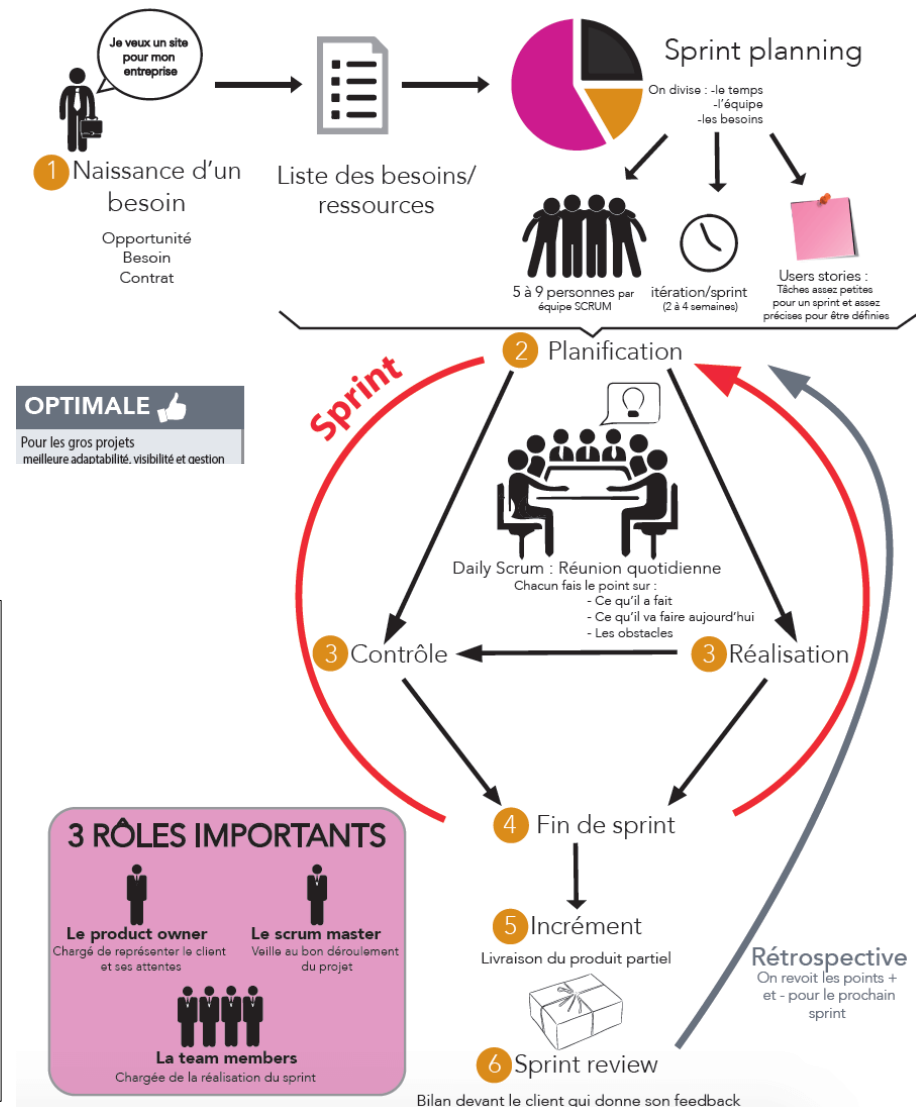


# Méthode SCRUM

- Méthode la plus utilisée
- Permet de conduire un projet de façon récurrente en procédant à des cycles courts (1 à 4 semaines)

**Avantages** : forte communication entre les acteurs, amélioration continue, bonne productivité, bonne qualité du produit, bonne ambiance de travail

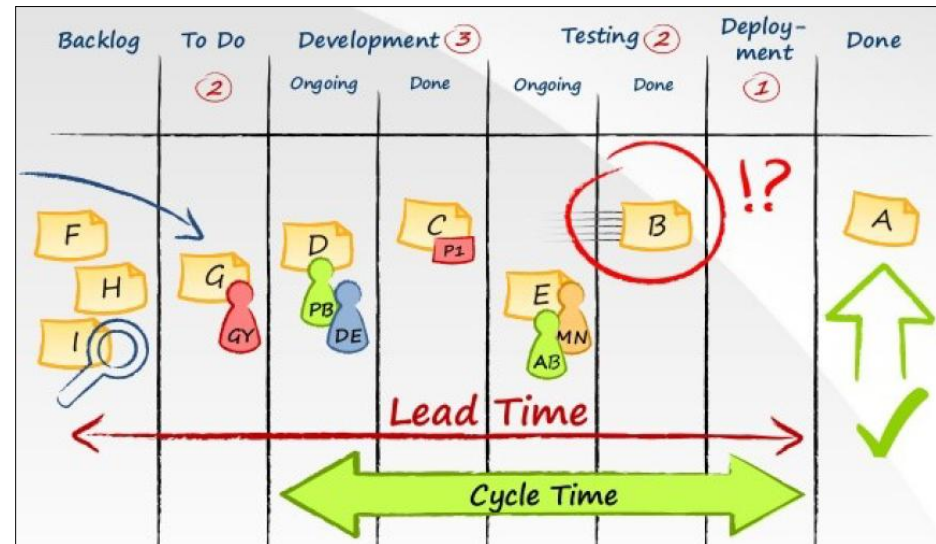
**Inconvénients** : complexité de l'adoption de la culture Agile, un changement ne peut se faire qu'une fois un sprint terminé





# Méthode KANBAN

- Méthode souvent employée en complément de la méthode Scrum
- Représentation visuelle de l'avancement du projet sous forme de tableau
- Limitation du nombre de tâches « en cours »
- Tenue de daily meetings : réunion de courte durée tous les matins et debout. Chaque membre de l'équipe doit alors répondre à trois questions : Qu'ai-je fait hier ? Que vais-je faire aujourd'hui ? Quels sont les obstacles que je risque de rencontrer ?



**Avantages :** améliorer la coordination et la collaboration entre les équipes.

**Inconvénients :** difficile d'identifier les liens de dépendance entre les tâches, dates butoir peu visibles

# Comparaison méthode traditionnelle / méthode agile

## Méthode traditionnelle



## Méthode agile



Le principe fondamental de la méthode agile est d'intégrer le client dans le projet sur des phases plus réduites mais plus nombreuses.

# TD n° 1 – La gestion de projet

SISR : cas « Izencia / Maliboud »

SLAM : cas « Abyxo / Idol Hôtel »

## V. LES OUTILS DE SUIVI DE PROJET

# Exemple d'outil de suivi de projet selon la méthode traditionnelle : Gantt Project



- Logiciel libre de gestion de projet écrit en Java
- Non lié à un système d'exploitation
- Permet d'éditer un diagramme de Gantt
- Diagramme de Gantt : outil pour représenter l'ordonnancement des tâches d'un projet
- Il permet :
  - de déterminer les dates de début et de fin d'un projet
  - d'identifier les marges existantes sur certaines tâches
  - de déterminer le chemin critique : série de tâches devant être achevées selon les prévisions pour que le projet se termine à temps.
  - de visualiser le retard ou l'avance prise dans l'exécution des tâches.
  - d'assurer le suivi d'un projet.

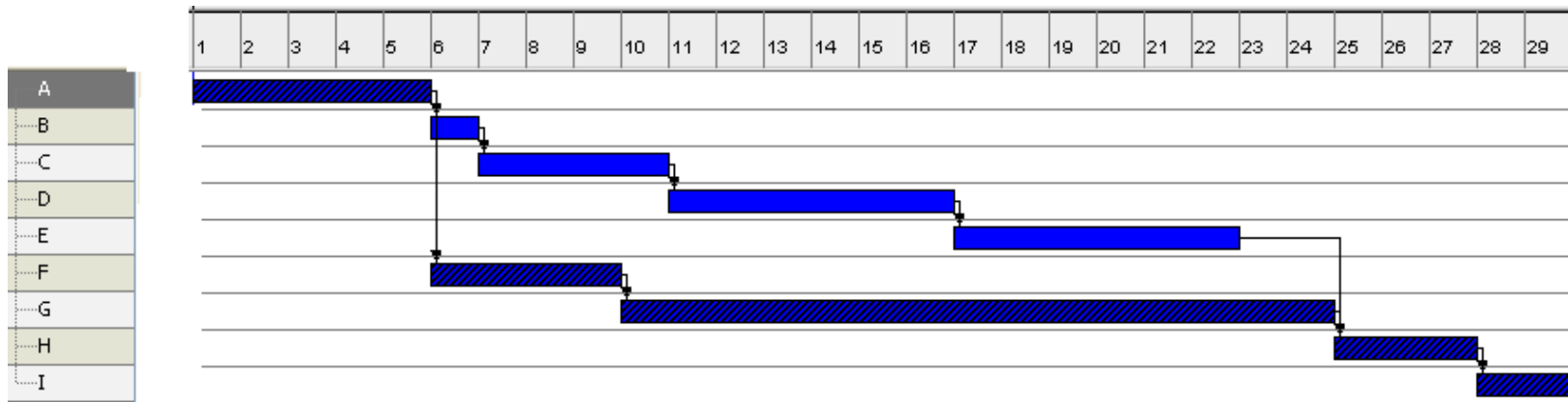
# Exemple – Diagramme de GANTT

## Exemple 2

Tâche	Durée en j	Antériorités
A	5	rien
B	1	A
C	4	B
D	6	C
E	6	D
F	4	A
G	15	F
H	3	E,G
I	2	H

Chemin critique : A – F – G – H – I

Durée totale du projet : 29 j





# Exemple d'outil de suivi de projet en méthode agile : tuleap



- Logiciel libre de gestion de projet développé en PHP et en JavaScript, CSS, Perl, HTML, et SQL
- Non lié à un système d'exploitation
- Outil de suivi de projet et planification pour les méthodes Kanban et Scrum.
- Développé et maintenu par Enalean, une entreprise française basée à Chambéry

# Exemple – Méthode Kanban

The screenshot displays the Tuleap project dashboard for "THE GARDEN PROJECT". The interface includes a top navigation bar with the project name, a search bar, and user information (Manon Midy). The left sidebar contains a list of project settings: Admin, Agile Dashboard, Trackers, Git, Documents, Continuous Integration, and Releases. An orange arrow points to the "Agile Dashboard" and "Trackers" items, with the text "Modules activated for this project" below it. The main content area shows the "PROJECT DASHBOARD" with a "TASKS" section. The tasks are organized into a Kanban board with four columns: BACKLOG (5 tasks), OPEN (5 tasks), UNDER REVIEW (2 tasks), and ARCHIVE (3 tasks). Each task card displays a unique ID and a description.

**Modules activated for this project**

**THE GARDEN PROJECT** Public 8 members

**PROJECT DASHBOARD** Add dashboard

**TASKS** Go to Kanban Edit this Kanban Show reports Compact view Detailed view Filter...

BACKLOG 5	OPEN 5	UNDER REVIEW 2	ARCHIVE 3
#10368 Prueba Error 1	#94 Feasibility study to be made	#95 Hardware requirements	#91 Required system availability
#97 Design parameters and settings	#96 Setup Global Framework & Development Environment	#90 Setup Hudson integration build	#93 Organizational responsibilities
#8693 Fix error when login	#89 Update documentation		#98 Create a hello world file
#92 Centralized data storage	#8667 Review requirements document		
#10369 Creando nueva Tarea de un proyecto existente	#9047 Create Service for PDF Generation		

Tuleap™ 9.11.99.58  
Copyright © 2011-2017 Enalean

# TD n° 2 – La gestion de projet selon la méthode SCRUM : cas « Ekestrian »



EKESTRIAN