



Management de projet

MASTER 1 MIAGE APPRENTISSAGE

MME URSULA GROS-PRUGNY

Séance 1 – Présentation

Objectifs de la séance

- Présentations
- Le management de projet
 - Caractéristiques
 - Lexique
- De l'opportunité à la faisabilité...introduction

Présentation

N'oubliez pas la feuille d'émargement !

En 5 minutes, présentez vous !

- Comment allez vous ?

- Qui êtes vous ?

- Quelles sont vos attentes pour cette matière ?

- Un dernier mot ?



Présentation

Ursula Gros-Prugny – Professeur vacataire et Senior Manager chez EY

université
PARIS-SACLAY | IUT DE SCEAUX

PPA
BUSINESS SCHOOL
Paris Paris Alliance

université
evry
Val-d'essonne | université
PARIS-SACLAY

COMPÉTENCES

- ▶ Coaching agile
- ▶ Product Owner
- ▶ Scrum Master
- ▶ Product Manager
- ▶ Chef de projet Digital Analytics
- ▶ Pilotage programme
- ▶ Transformation digitale
- ▶ Conduite du changement

MÉTHODES & OUTILS

- ▶ **Méthodes :**
Agile (Scrum, Kanban), Agile à l'échelle (SAFe), Management Visuel
- ▶ **Outils :**
Gestion de projet Agile (Trello, JIRA, iObeya), collaboration (Teams, Confluence, Slack), sondage (Forms, Typeform), Management 3.0 (Klaxoon, Meti meter)
- ▶ **Certifications :**
Agile Scrum PSM1, Management 3.0, Safe 5.1

Capgemini

EY
Building a better
working world

SwissLife

OUI
LE NOUVEAU NOM DE
voies
snctf.com

orange™

HUB'SALES
BOOST ONLINE BUSINESS & R.O.I.

ParuVendu.fr

Groupama

ursula.gp@parisnanterre.fr
07 60 36 44 90

Présentation

➤ Séances de cours les lundis de 8h30 à 12h30 :

➤ Modalités de contrôle

- 2 à 3 cas pratiques en séance
- QCM

➤ Etat d'esprit

- Ecoute
- Pas de question...bête
- Mindset Agile
- Partage et REX

Séance 1 – Premières approches du management de projet

Le projet

Caractéristiques et lexique

Le projet : définition

- PMI® (Project Management Institute – USA) – PMBOK® Guide 5e édition, 2013 (Project Management Body of Knowledge – Guide)
- Un projet est une entreprise temporaire initiée dans le but de fournir un produit, un service ou un résultat unique.
- PRINCE2™ (PRINCE2™ est une marque déposée de Axelos, 2013)
- Un projet est une organisation temporaire, créée en vue de livrer un ou plusieurs produits du projet conformément à un Cas d’Affaire convenu.
- L’ensemble des actions est appelé « **œuvre** », d’où la notion de « **maître d’œuvre** » qui désigne celui qui réalise le projet.
- Le résultat de cet ensemble d’actions est appelé « **ouvrage** », d’où la notion de « **maître d’ouvrage** » qui désigne celui qui est propriétaire du résultat du projet.

Le projet : définition

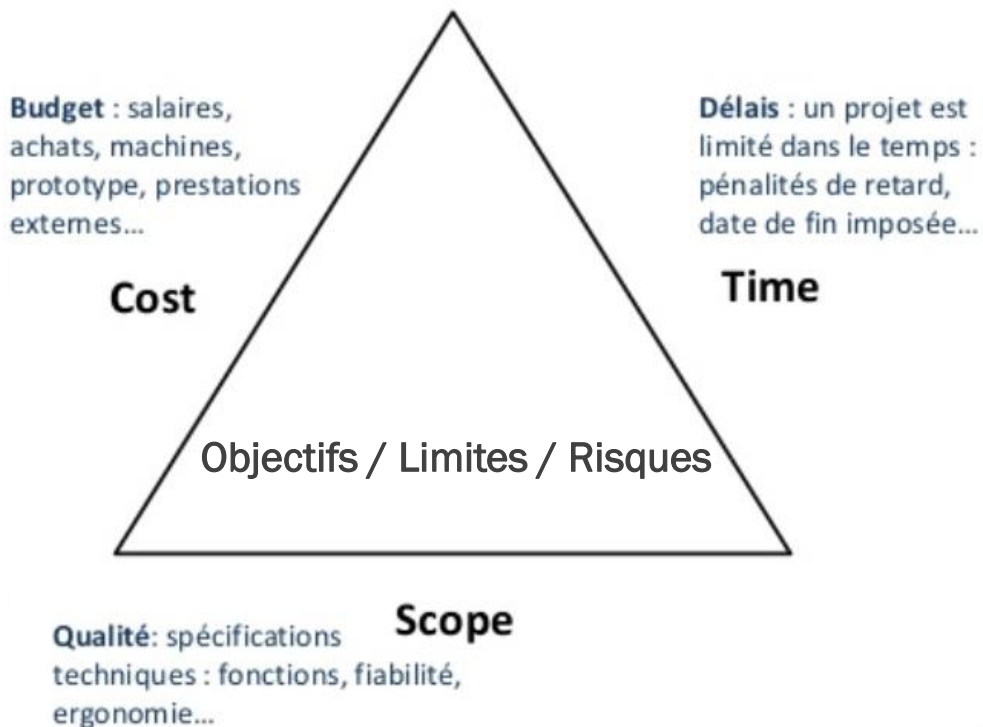
- La norme NF ISO 9000 définit le projet comme un « Processus unique qui consiste en un ensemble d'activités coordonnées et maîtrisées comportant des dates de début et de fin, entrepris dans le but d'atteindre un objectif conforme à des exigences spécifiques incluant des contraintes de délais, de coûts et de ressources ».
- Processus unique : démarche projet qui s'inscrit dans le champ de la création, de l'innovation
- Ensemble d'activités coordonnées et maîtrisées : nombreuses tâches de natures différentes qui seront maîtrisées selon une durée
- Dates de début et de fin
- Exigences spécifiques : répondre à un cahier des charges, une spécification de besoins
- Ressources : ressources humaines, matérielles

Le projet : introduction

De la théorie à la pratique...

Le projet : introduction – de la théorie à la pratique

Le triangle Qualité – Coût - Délai



- **Qualité** : le projet doit répondre aux normes de qualité et de performances prédéfinies par les acteurs du projet au moment d'établir le périmètre projet
- **Coût** : le projet doit être mené à bien pour un coût bas / optimisé
- **Délai** : le délai de livraison doit être le plus court / optimisé
- **Objectifs** : les éléments à atteindre par la mise en place du projet dans les délais impartis, le budget alloué et le périmètre défini.
 - **But** : aligné à la stratégie de l'entreprise / à une vision globale. Un but ou plusieurs buts peuvent être déclinés sur différents projets.
- **Limites** : méconnaissance du projet, temps et délais qui peuvent dérivés, coûts non maîtrisés, ressources allouées en risque
- **Risques** : Un risque est une incertitude invisible et difficile à mesurer.

Le projet : de la théorie à la pratique – les objectifs

L'objectif d'un projet pourrait s'articuler comme le passage de l'objet à l'objectif en définissant clairement ce qui doit être réalisé.

Les types d'objectifs d'un projet peuvent s'articuler selon plusieurs aspects :

- Performance : amélioration d'un processus
- Qualité : réduction des anomalies
- Technique : ajout de fonctionnalités à un service
- Commercial: lancement d'un nouveau produit, internationalisation,
- Financiers : réduction du coût de revient

En description d'un projet il est essentiel de poser les enjeux suivants :

- Périmètre du projet
- Critères d'atteintes des objectifs
- Exigences liées aux objectifs (managériales, techniques, etc.)
- Les risques

Le projet : de la théorie à la pratique – les objectifs

Quelques outils pour déterminer et formuler les objectifs d'un projet

Le SWOT

	Positif	Négatif
Diagnostic interne	FORCES	FAIBLESSES
Diagnostic externe	OPPORTUNITÉS	MENACES

Outil d'analyse permet d'identifier les Forces et Faiblesses ainsi que les Opportunités et Menaces d'une entreprise. Cela est utile pour fixer des objectifs cohérents liés aux buts ou s'inscrivant dans une véritable stratégie destinée à exploiter les forces et les opportunités de l'entreprise.

Le QQQQCP

Outil dont l'acronyme signifie Qui, Quoi, Où, Quand, Comment, Pourquoi

Q - Quoi : objet, action, phase, opération.

Q - Qui : parties prenantes, acteurs, responsables.

O - Où : lieu, distance, étape.

Q - Quand : moment, planning, durée, fréquence.

C - Comment : matériel, équipement, moyens nécessaires, manières, modalités, procédures.

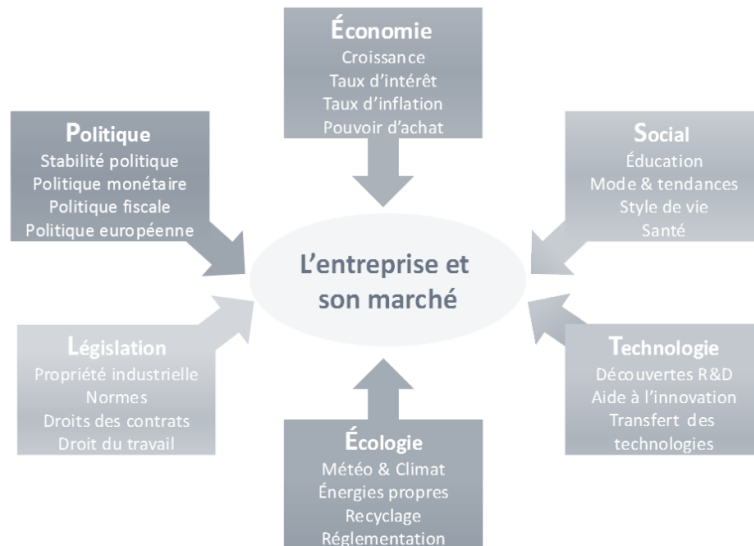
P - Pourquoi : motivations, motifs, raisons d'être, etc.

Le projet : de la théorie à la pratique – les objectifs

Quelques outils pour déterminer et formuler les objectifs d'un projet

La matrice PESTEL

Cette matrice identifie les risques et les opportunités rencontrés par l'entreprise et un marché. Cette étude met en avant six grands acteurs, formant son acronyme : Politique, Économique, Socioculturel, Technologique, Écologique et Légal.



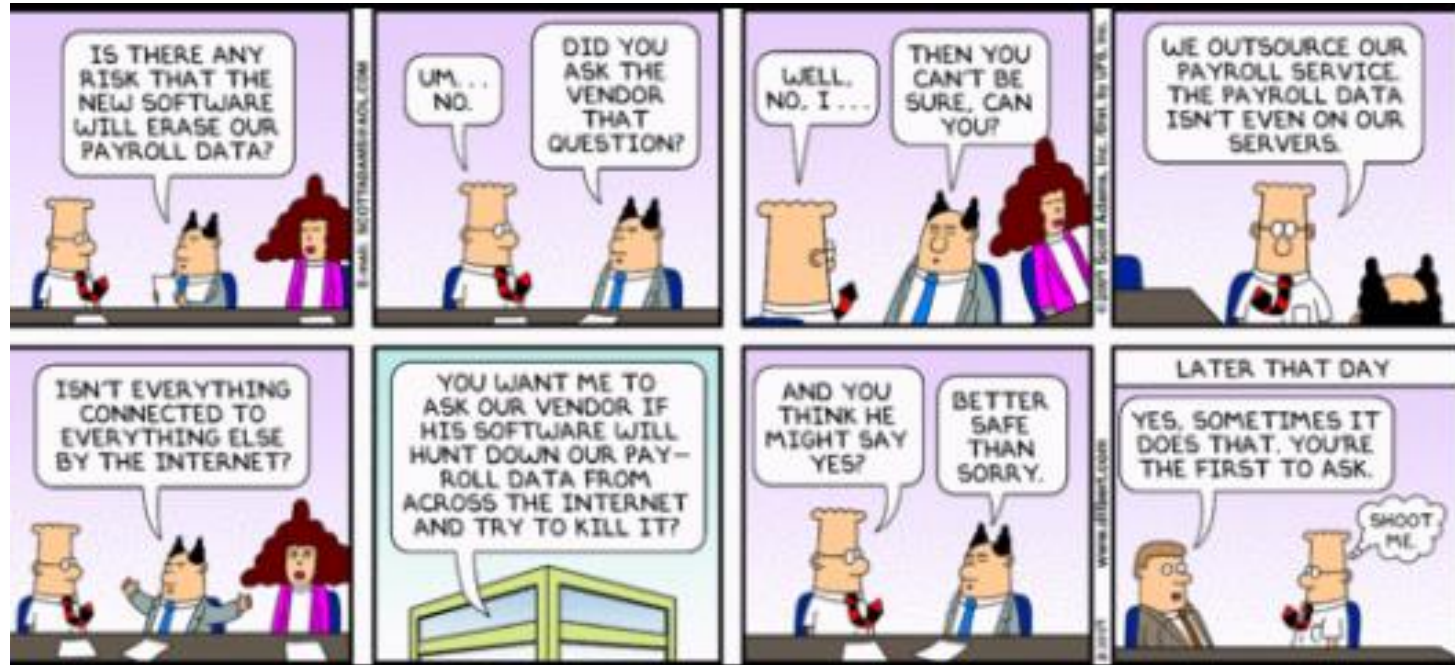
La matrice SMART

Outil dont l'acronyme signifie Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporels



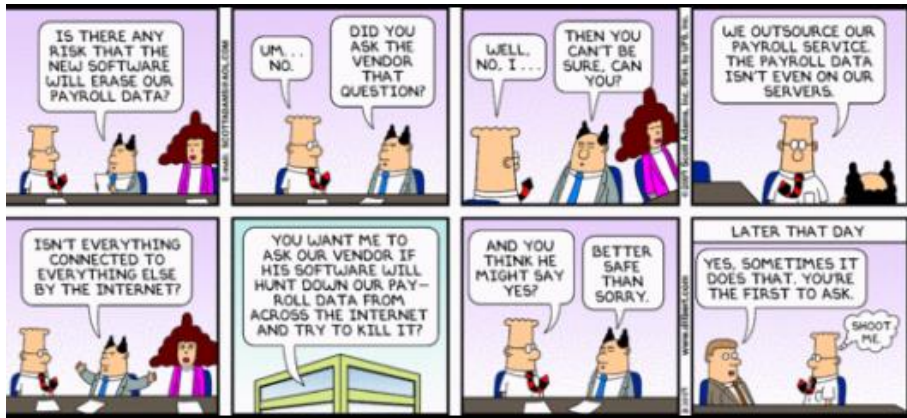
Séance 2 – Les risques projets

Le projet : introduction – la notion de risques projet



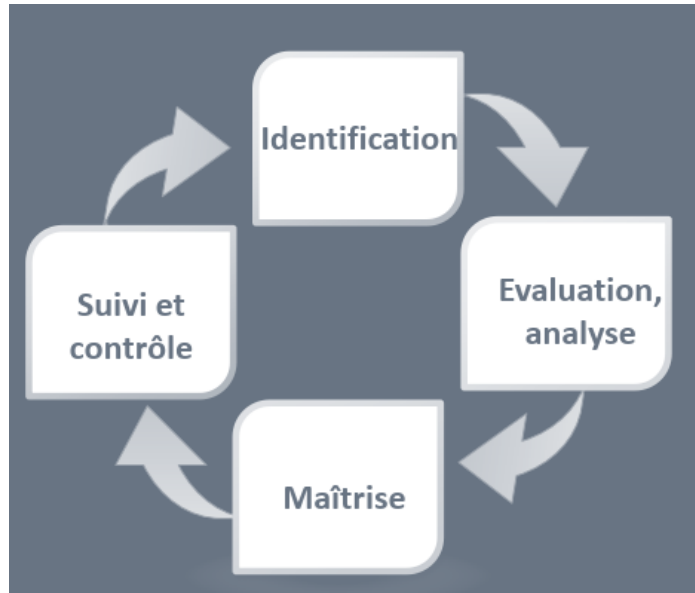
Le projet : introduction – la notion de risques projet

Exo



- Deux grandes enseignes agro-alimentaires de distribution se lancent dans une fusion de leurs activités : la société Legrand acteur de la grande distribution générale rachète Fraicheplus spécialisée dans les produits frais et surgelés.
- Votre société de conseil est mandatée pour accompagner ces sociétés dans la rédaction d'un appel d'offres. Afin de classer les sociétés lors de l'évaluation de la réception de leur offres, il est demandé à votre groupe de consultants d'établir une première démarche d'analyse des risques.
- 5 mn : préparation des groupes
- 20 mn : réflexions et support
- 15 mn : pitch de présentation et échanges

Le projet : introduction – la notion de risques projet

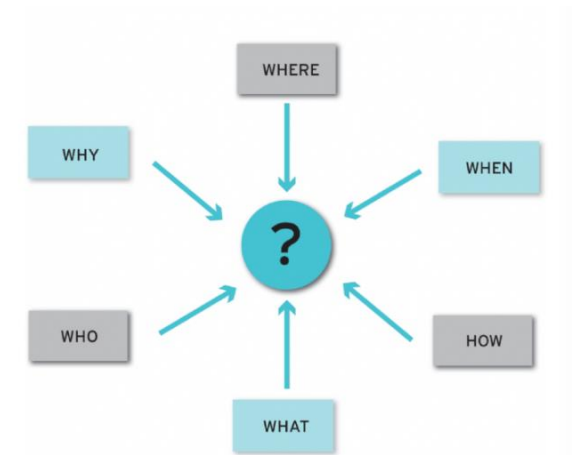


Techniques	• complexité du produit, transfert de solutions techniques
Financiers	• montages financiers, solvabilité des fournisseurs...
Humains	• conflit social, dispo des intervenants...
Organisationnels	• processus décisionnels, rapports hiérarchiques...
Managériaux	• incohérence du cahier des charges...
Juridiques	• problèmes contractuels...
Réglementaires	• normes, contraintes administratives
Commerciaux	• attentes du marché, à la concurrence...

Le projet : introduction – la notion de risques projet

➤ Les 5 pourquoi / 5W

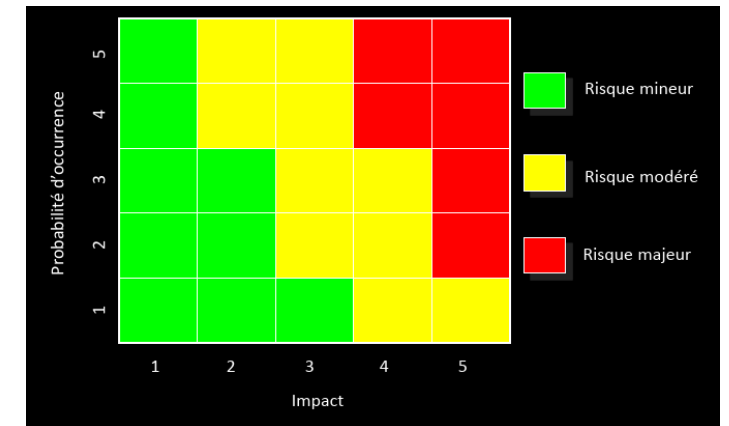
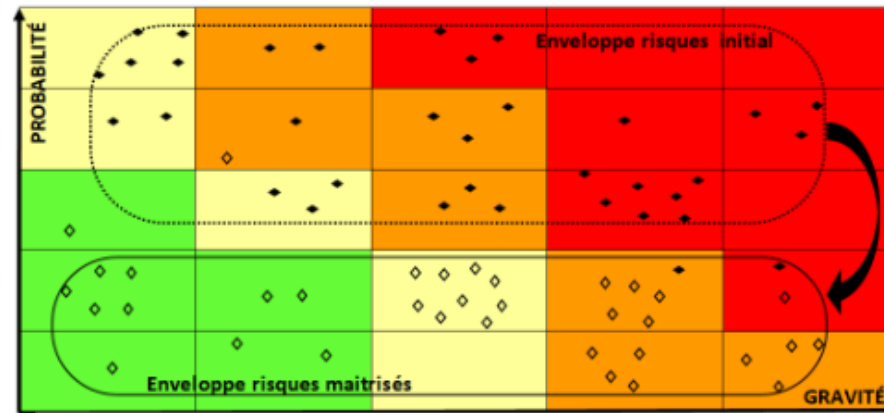
- Who/Qui : Qui est impacté par la décision ou le problème ? Qui sont les acteurs de la décision ? Qui est à l'origine de la décision ?
- What/Quoi : De quel type est la décision ? Quel est l'objet de la décision ? De quoi parle-t-on ? Quel est le problème à résoudre ?
- When/Quand : Quand le problème est-il apparu ? Quand devons-nous rendre la décision ?
- Where/Où : Quel est l'environnement du problème et de la solution ?
- Why/Pourquoi : Pourquoi ce problème est-il apparu ? Pourquoi faut-il rechercher une solution ?
- How/Comment : De quelle manière allons-nous atteindre nos objectifs ? Comment allons-nous prendre la décision ? Comment sera-t-elle mise en place ?



Le projet : introduction – la notion de risques projet

- La matrice des risques donne une vision graphique de la situation des risques dans le projet. Elle met en avant les efforts mis en œuvre par l'équipe projet pour identifier et évaluer les risques.

	1 Indolores	2 Limités	3 Graves	4 Dramatiques
1 Improbables				
2 Occasionnels				
3 Courants				
4 Très courants				

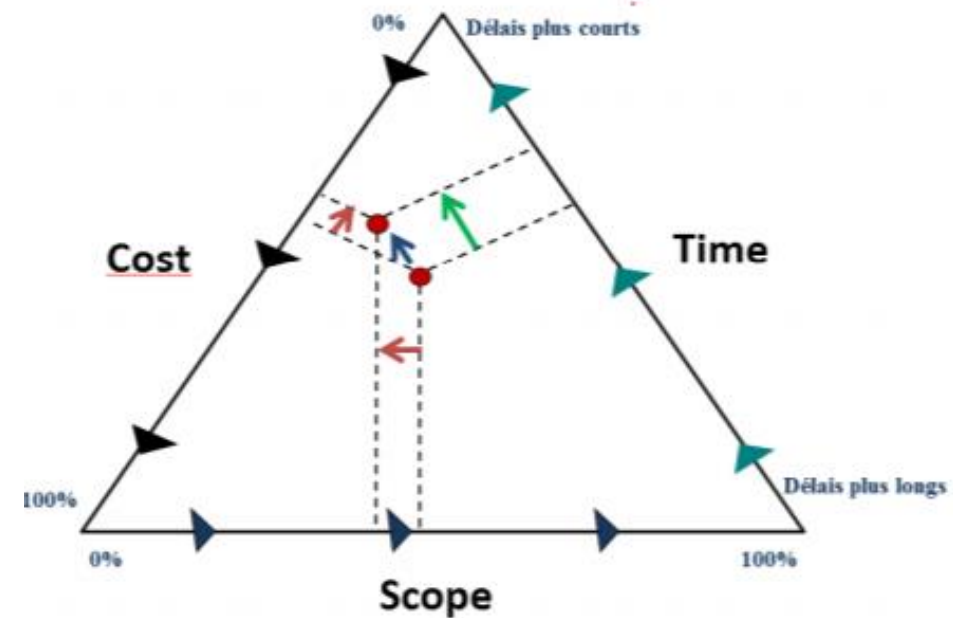
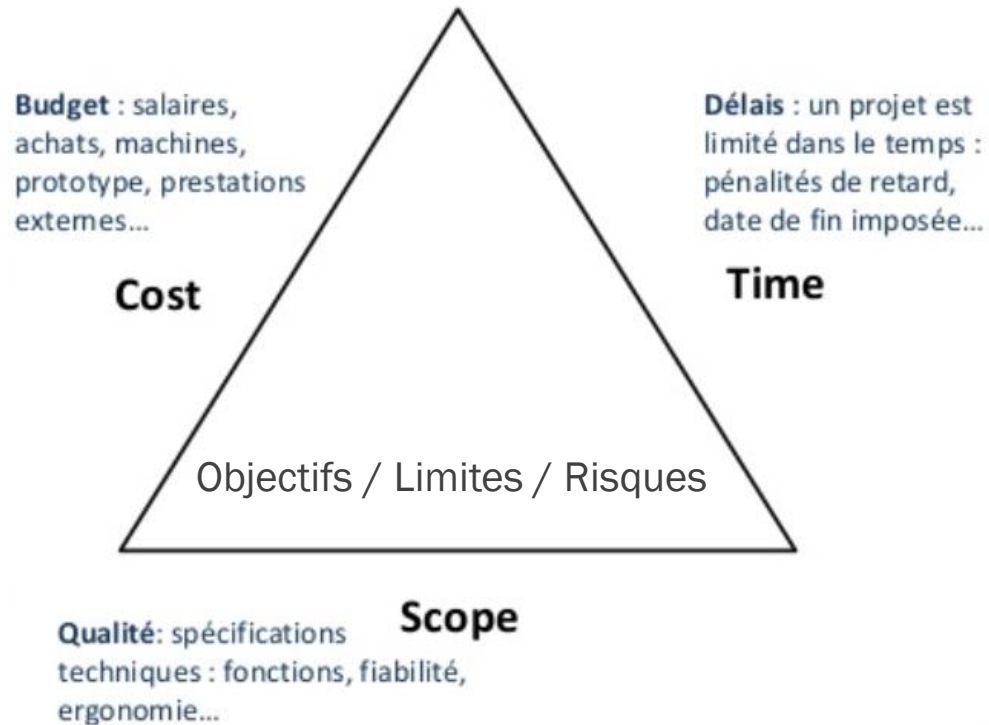


Le projet : de la théorie à la pratique – la maîtrise des coûts et délais

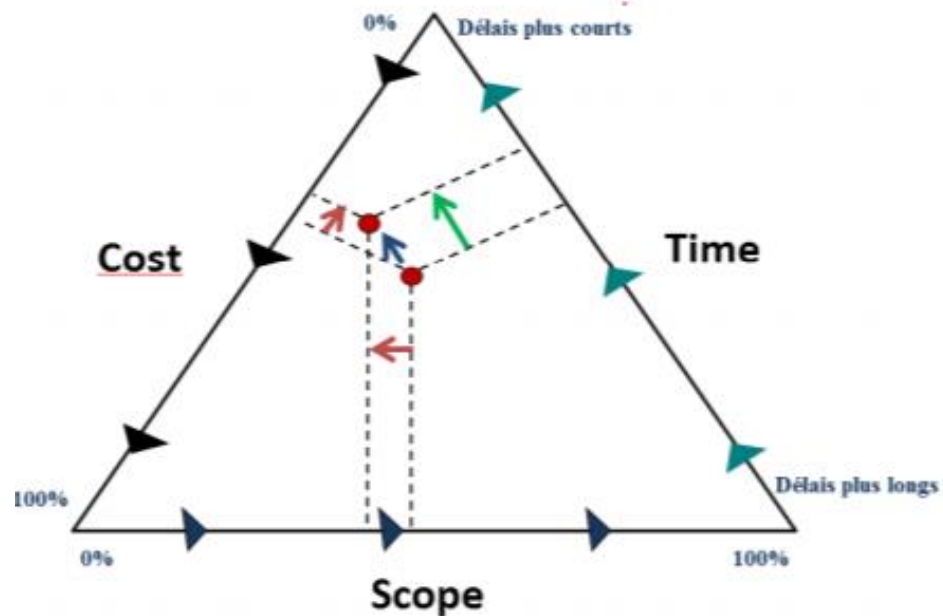


Le projet : de la théorie à la pratique - la maîtrise des coûts et délais

Le triangle Qualité – Coût - Délai



Le projet : de la théorie à la pratique - la maîtrise des coûts et délais



	AXE DES COUTS	AXE DES DELAIS
NIVEAU GENERAL	BUDGET (PERIODES)	PLANNING GENERAL (PERIODES)
NIVEAU DETAILLE	SUIVI DES CHARGES (PRODUITS)	PLANNING DETAILLE (TACHES)

Le projet : mesure de la satisfaction et amélioration continue

- Philosophie portée par l'ensemble des contributeurs du projet
- La mesure de satisfaction
 - Indicateurs à déterminer en amont du projet
 - Facteurs clés de succès
 - Validation de la réception du projet
 - Répondre aux enjeux de satisfaction
 - Valider la réussite projet
- Revues régulières et comitologies associées au suivi
 - Suivi des indicateurs de performances qualitatifs comme quantitatifs
 - Suivi des risques, délai, coûts,
 - Actions de préventions des dysfonctionnements potentiels
 - Suivi technique et fonctionnel
 - Suivi des objectifs (KPI Key Performance Indicators, Objectives Key Results)

Le projet : mesure de la satisfaction et amélioration continue

- KPI – Key Performance Indicators / Indicateurs Clés de Performance → Impacts pour les projets en cours et objectifs courts termes
 - orientés afin de mesurer l'objectif à atteindre
 - constructibles en étant simple à comprendre et à calculer
 - maintenables avec des données à jour
 - coût acceptable
 - fiables
 - décisifs car ce sont des outils d'aide à la prise de décision (un KPI ne doit pas seulement faire l'objet d'un constat puisqu'une action doit être prise en fonction des résultats affichés)
- OKR - Objectives Key Results / Objectifs Clés de Résultats → Impacts stratégiques, vision élargie, ambitions moyens à longs termes
- A quels enjeux répondent ces objectifs ?
 - Enjeux stratégiques
 - Motivation à aller au-delà
 - Ambitions moyen terme
- Comment déterminer l'atteinte des ces objectifs ?
 - Indicateurs mesurables et évaluables
 - Suivi dans la durée avec une progression
- Quels moyens mettre en œuvre pour l'atteinte de ces objectifs ?
 - Éléments déterminés et partagés
 - Critères d'évaluation

Le projet : mesure de la satisfaction et amélioration continue

- La démarche d'amélioration continue en mode projet
 - Indicateurs
 - « Météo » du projet
 - Répondre aux enjeux de satisfaction
 - Réponses aux facteurs clés de succès
 - Limitations des facteurs d'échecs
- Revues régulières et comitologies associées au suivi
 - Suivi des indicateurs de performances qualitatifs comme quantitatifs
 - Suivi des risques, délai, coûts,
 - Actions de préventions des dysfonctionnements potentiels

Le projet : mesure de la satisfaction et amélioration continue

Causes des échecs

- Une faible implication de la direction (pas de dynamique)
- La non-adhésion des principaux acteurs (désinformation, pas de communication)
- Le manque de compréhension des enjeux, rôles, missions
- La rétention sur les stratégies de risques, limites et résolutions des anomalies
- L'absence ou la non-pertinence d'outils de pilotage des plans d'actions.

Facteurs clés de succès

- Une adhésion de l'équipe dirigeante et de l'ensemble des parties prenantes
- Avoir une vision claire et partagée des objectifs à atteindre
- Mobiliser les acteurs du changement
- Communiquer, savoir faire, faire savoir, savoir être
- Apprécier les résultats
- Mesurer et valoriser le succès
- Conduire, animer, faire évoluer

Le projet : mesure de la satisfaction et amélioration continue

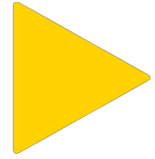
- Rétrospective en framework Agile : inspect & adapt (démonstration – engagements – résolutions des problèmes)



Continue...



Stop.



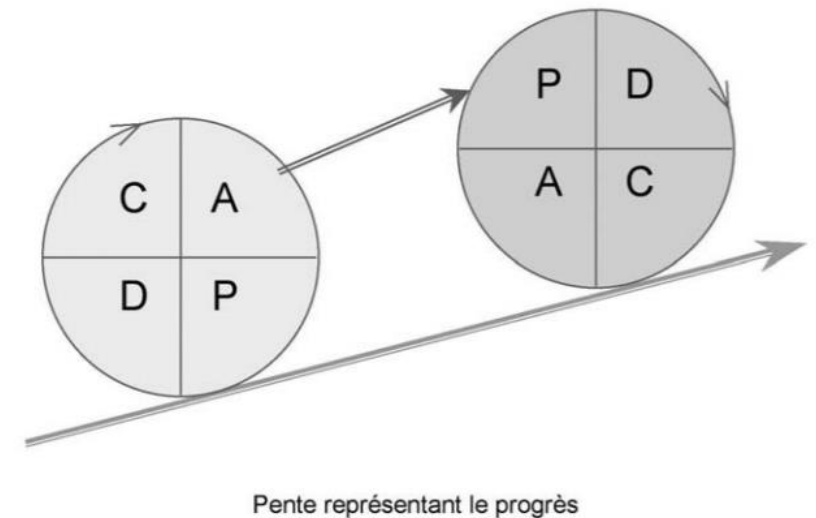
Start !

- Comité de suivi en projet classique : plan de qualité, suivi des risques, indicateurs de qualité

Le projet : mesure de la satisfaction et amélioration continue

Cette démarche dite du PDCA ou roue de Deming est représentée par un plan incliné représentant le progrès, sur laquelle roule une sphère à 4 éléments :

- P (plan), la prévision ;
- D(do), l'action ;
- C (check), la vérification ;
- A (act), la pérennisation pour mieux préparer le P suivant



Le projet : mesure de la satisfaction et amélioration continue

Planifier la mise en œuvre des processus et des activités nécessaires pour assurer la satisfaction des clients et autres parties intéressées, la qualité des produits et services, tout en respectant l'environnement et en assurant des conditions de travail sûres pour les salariés, dans un objectif global de maîtrise des risques.

Plan

Do

Déployer / Réaliser l'étape « Plan » par les activités de conception, production, achats, maintenance, etc. via le système documentaire, les procédures, les processus, les outils, et tout éléments identifiés en phase de « Plan ».

Contrôler la conformité des actions réalisées vs planifiées. Ces différents contrôles vérifient les actions réalisées sur les produits et les services à différents niveaux de processus, d'activités (indicateurs, mesures. Des processus d'audit peuvent être effectués.

Check

Act

Améliorer la satisfaction et les actions réalisées puis vérifiées par l'amélioration de la performance des outils, procédures, produits / services en limitant les risques et impacts.

Le projet : mesure de la satisfaction et amélioration continue

- **Les indicateurs de processus**

- Ce sont les indicateurs inhérents à la gestion du projet et aux partenariats.

- L'écart de coût

- L'écart de planning entre l'échéancier planifié et le calendrier de production réel

- **La satisfaction des partenaires du projet**

- Le degré de participation et d'engagement des partenaires

- **Les indicateurs de résultats**

- Ce sont les indicateurs qui permettent d'apprécier le degré d'atteinte des objectifs.

- La qualité des services offerts

- **Le taux de satisfaction client**

- L'impact positif réel des actions du projet sur le marché c

- L'impact financier

- Le retour sur investissement (ROI)

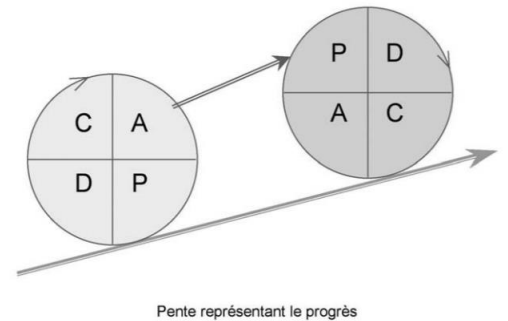
- **Les indicateurs d'effets collatéraux**

- Ce sont les indicateurs qui vont mesurer les impacts négatifs sur le comportement et la vie des acteurs du projet et des clients.

- La charge de travail du personnel

- Les effets indésirables sur le marché cible

- Les risques associés au projet

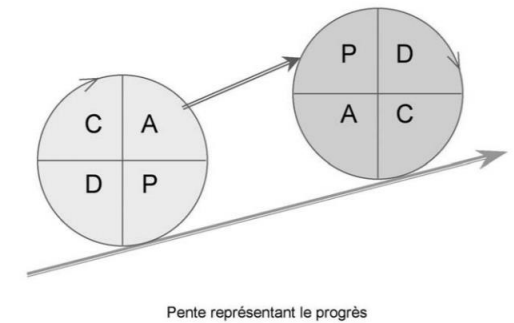


...Satisfaction collaborateurs, clients, utilisateurs

Le projet : mesure de la satisfaction et amélioration continue

Exo

- Deux grandes enseignes agro-alimentaires de distribution se lancent dans une fusion de leurs activités : la société Legrand acteur de la grande distribution générale rachète Fraicheplus spécialisée dans les produits frais et surgelés.
- Votre société de conseil est mandatée pour accompagner ces sociétés : il est demandé à votre groupe de consultants d'établir une première démarche de mesure de la satisfaction et d'amélioration continue.
- 10 mn : préparation des groupes
- 1 h : réflexions et support
- 15 mn : pitch de présentation et échanges





Management de projet

MASTER 1 MIAGE APPRENTISSAGE

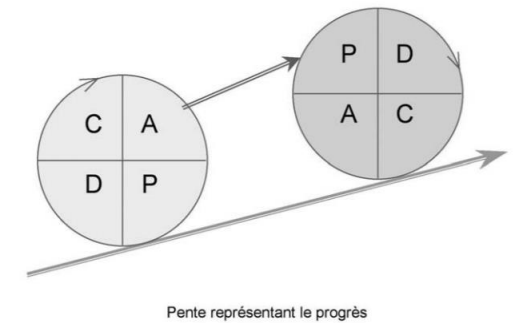
MME URSULA GROS-PRUGNY

Séquence 3

Le projet : mesure de la satisfaction et amélioration continue

Exo

- Deux grandes enseignes agro-alimentaires de distribution se lancent dans une fusion de leurs activités : la société Legrand acteur de la grande distribution générale rachète Fraicheplus spécialisée dans les produits frais et surgelés.
- Votre société de conseil est mandatée pour accompagner ces sociétés : il est demandé à votre groupe de consultants d'établir une première démarche de mesure de la satisfaction et d'amélioration continue.
- 10 mn : préparation des groupes
- 1 h : réflexions et support
- 15 mn : pitch de présentation et échanges



La phase d'opportunité

- Critères d'un lancement du projet
- Enjeux d'un projet
- Capacité
- Potentiel
- Bénéfices rencontrés (supérieurs aux coûts...a minima)
- Perspective de réalisation

- Cohérence avec la stratégie d'entreprise
 - Innovation
 - Satisfaction client
 - Différentiation face à la concurrence
 - Part de marché

- Réponse aux enjeux économiques
 - Lancement produit
 - Actionnaires / investisseurs
- Périmètre du projet face aux objectifs
- Priorisation face aux autres projets / investissements

- Obtention de l'engagement et de l'acceptabilité des sponsors
 - Economiques
 - Organisationnels
 - Communication
 - Valorisation

La phase d'opportunité

- Synthèse de l'opportunité
- Diffusion et partage des échanges et des conclusions
- Réalisation d'un relevé de décisions
- Lancement de la phase de faisabilité
 - Réunion avec les parties prenantes de la phase de faisabilité
 - Permet d'approfondir les éléments d'opportunités
 - Cadrage du projet
 - Déterminer le ou les coordinateurs du projet et leurs actions
 - S'assurer de la disponibilité
 - Calendrier

La phase de faisabilité

- Réaliser le rapport de faisabilité / Note de cadrage
- Préparer le projet
- Analyse de la situation
- Les étapes et questions clés
 - Contexte
 - Périmètre et définition du projet
 - Objectifs
 - Livrables
 - Acteurs
 - Exigences managériales / techniques
 - Ressources
 - Communication, indicateurs et conduite du changement
 - Risques et contraintes
 - Critères d'atteintes des objectifs
 - Macro Planning

La phase de faisabilité

Contexte

- Titre du projet, qui décrit l'action proposée et sa nature
- Département / Acteurs à qui s'adressent le projet
- Direction / Acteurs qui soutiennent le projet ou l'initiative (le commanditaire)
- Chef de projet
- Date de production
- Date de début et date de fin du projet

Périmètre et définition du projet

- Outils et diagrammes à disposition
- Environnement
- Contexte
- Description du projet

Objectifs

- Critères d'atteintes des objectifs
- Exigences liées aux objectifs (managériales, techniques, etc.)

Livrables

- Supports
- Compte rendus
- Spécifications
- Matrices
- Prototypes

Acteurs

- Réalisation d'un RACI projet
- Déterminer les actions et périmètres des acteurs
- Identifier les acteurs de l'équipe cœur des autres parties prenantes

La phase de faisabilité

Exigences managériales / techniques

- Contraintes
- Etudes à approfondir

Ressources

- moyens humains : ressources internes et externes nécessaires.
- moyens matériels : machines, outils, salles de réunion
- ressources financières : précision de l'enveloppe budgétaire allouée à la réalisation du projet.

Communication, indicateurs et conduite du changement

Risques, limites et contraintes

Critères d'atteintes des objectifs

- Facteurs clés de succès
- Echechs

Macro Planning

Initialiser son projet

- Réunion de cadrage
- Kick off ou réunion de lancement
 - Cette réunion rassemble l'ensemble des parties prenantes directs du projet et acteurs du projet
 - Exemple de plan
 - Tour de table
 - Organisation du projet
 - Organisation des étapes / sprints (si projet agile)
 - Livrables
 - RACI
 - Enquêtes de satisfaction client / Indicateurs de suivi
 - Comitologies
 - Prochaines étapes

Séquence 4

Le chef de projet – introduction



Le chef de projet – introduction



Son rôle : de la gestion de projet à la gestion de l'équipe

- Contribution essentielle à deux niveaux
 - Conduite du projet
 - Conduite de l'équipe
- Autorité formelle / informelle
- Participation de l'équipe
- Suivi et pilotage du projet
- Organisation de l'ensemble des *ressources*

Son rôle : de la gestion de projet à la gestion de l'équipe

➤ Conduite du projet

- Phase de faisabilité → orchestre l'organisation du projet et des livrables
- Phase de réalisation → définit le planning, réalise le suivi, pilotage et gouvernance du projet avec l'ensemble des parties prenantes , remonte les risques
- Phase de validation → maintient les backlogs, reporting, indicateurs
- Phase de maintenance / support → coordonne voire réalise la communication, la formation, le support et l'accompagnement suite au lancement du projet

Son rôle : de la gestion de projet à la gestion de l'équipe

➤ Rôle et responsabilités

- Autorité / Délégation du pouvoir
- Participation de l'ensemble des parties prenantes

➤ Ses qualités / atouts

- Leadership
- Adaptabilité
- Pragmatisme
- Communiquant
 - Processus
 - Contenu
- Enjeux des porteurs d'objectifs, rôles, enjeux

Organisation

- Gérer les ressources
- Assurer la communication
- Piloter le projet
- Résoudre les risques / anomalies / conflits
- Réaliser un reporting régulier

Client

- Garantir l'intégrité du projet
- Résoudre les conflits entre les parties prenantes
- S'assurer que les objectifs sont maintenus

Equipe

- Fluidifier les échanges entre les acteurs
- Remplir ses rôles et missions
- Conserver ses qualités de chef de projet (cohérence, respect, écoute empathique et proactive, etc.)

Son rôle : de la gestion de projet à la gestion de l'équipe

➤ Les parties prenantes d'un projet – séance 2



- Maîtrise d'ouvrage / Maîtrise d'œuvre
- Interactions
- Contrats / Projet

➤ L'identification des parties prenantes participe au succès de votre projet

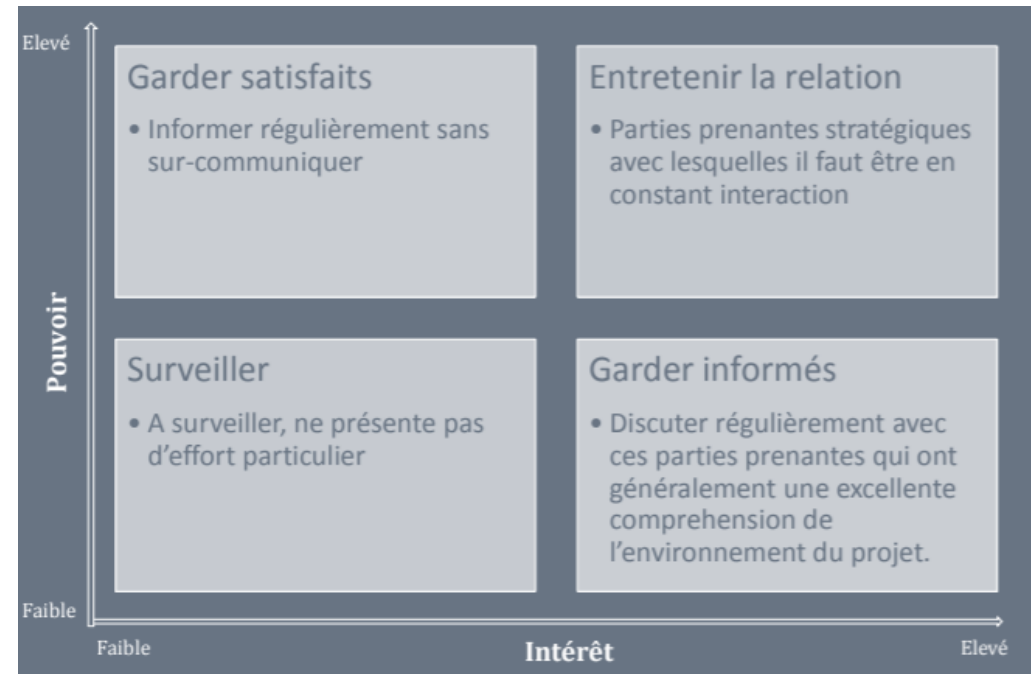
- Les parties prenantes directes (impliquées) : sponsors, clients, organisation, fournisseurs, équipe projet
- Les parties prenantes indirectes (impactées) : collègues, familles, voisins, lobbies, agences, média, public, autres chefs / équipes projets, associations, organismes externes
 - Le succès repose sur la cohérence des objectifs et des enjeux projets
 - La gestion de projet implique une gestion d'individus
 - Les enjeux pour les individus peuvent être différents (responsabilités, priorités, agendas, liens) d'où une coordination par le chef de projet

Son rôle : de la gestion de projet à la gestion de l'équipe

- Identifier les parties prenantes
- Analyser les parties prenantes pour définir / compléter la matrice de risques
- Manager les parties prenantes pour limiter les impacts
- Déterminer leur rôle, intérêts, connaissance du projet, attentes, niveau d'influence
- Analyser les impacts potentiels, les classer et définir au besoin une stratégie d'approche priorisée en fonction des acteurs afin d'adapter son organisation, son pilotage et sa communication

Son rôle : de la gestion de projet à la gestion de l'équipe

- Quels sont les intérêts financier ou émotionnel vis-à-vis du projet ?
- Quelles sont leurs motivations ?
- Quelles informations souhaitent-ils obtenir ?
- Comment obtenir ces informations ? Sur quel support ? A quelle fréquence ?
- Ont-ils déjà un avis / opinion sur votre projet et votre organisation ?



PDCA

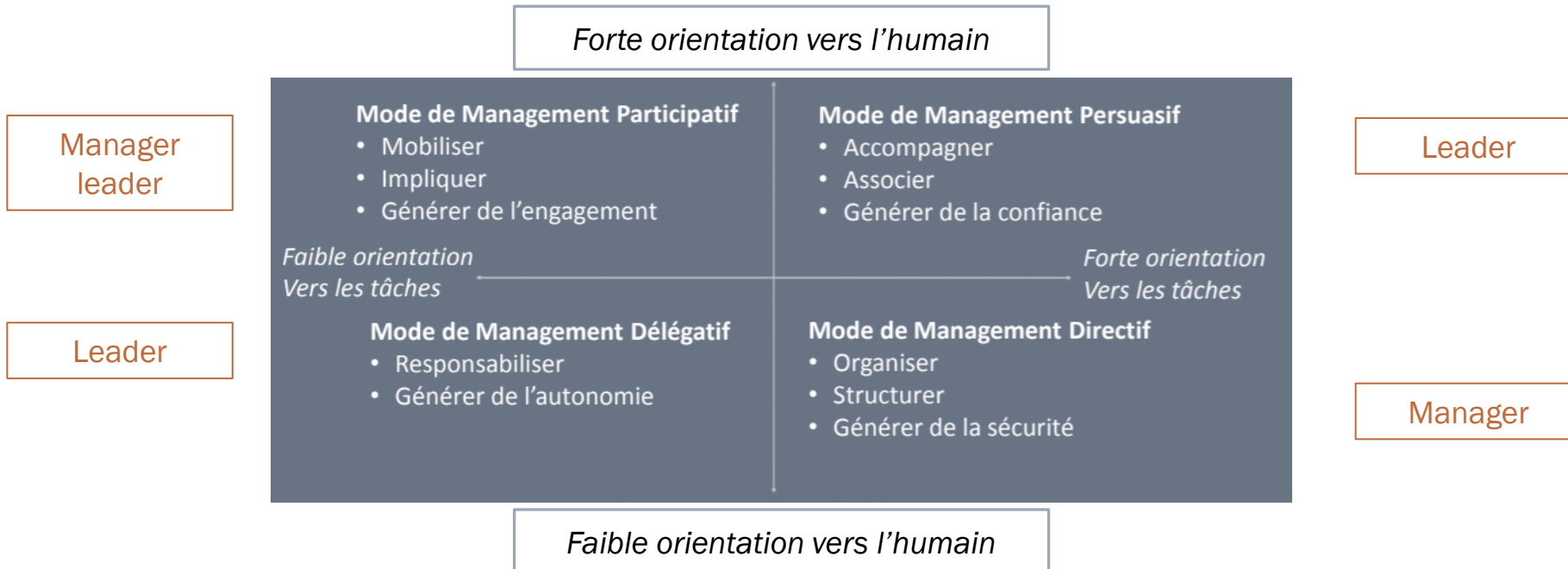
Son rôle : de la gestion de projet à la gestion de l'équipe

➤ Leader et/ou Manager ?



- Garder à l'esprit l'importance de l'influence dans un but d'amener les acteurs du projet à exécuter / réaliser les tâches nécessaires.
- Le chef de projet est un « couteau-suisse » qui doit s'adapter en fonction des situations et adopter un état d'esprit de leader (stratégie et planification) à chef de projet (plus opérationnel)
- Le management de projet n'est pas un processus linéaire en fonction des étapes du projet, des risques ou encore des aléas le chef de projet orientera ses actions dans une attribution des rôles et tâches à effectuer tout en veillant à orienter les échanges et relations humaines tout en restant dans un cadre de bienveillance pour atteindre les objectifs fixés.

Son rôle : de la gestion de projet à la gestion de l'équipe



➤ Point d'attention : ne pas confondre le mode de management qui relève du niveau de maturité de l'équipe et de son avancement dans le projet; avec le style de management « brand » / marque de fabrique du manager qui correspond à sa personnalité

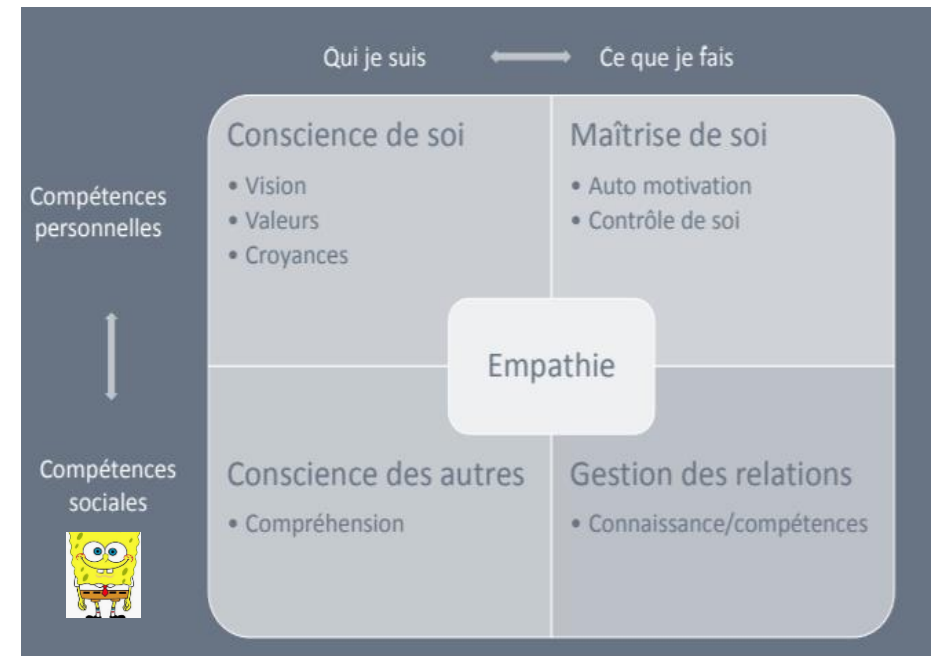
Son rôle : de la gestion de projet à la gestion de l'équipe

➤ Les qualités d'un chef de projet efficace

- Proactif
- Vision de l'ensemble de l'organisation
- Prise de hauteur
- Bon communicant
- Optimiste
- Gestion du stress
- Animer l'esprit d'équipe
- Anticiper les aléas planning ou au mieux « communiquer » sur les écarts
- Garder un œil sur les parties prenantes



- Un exemple de Manager / Leader : Maud Bailly Chief Digital Officer chez Accor et sa métaphore du « Sachet de thé » : transversalité, température ambiante, diffusion, acculturation, bienveillance, humilité, « matricialité »



Son rôle : de la gestion de projet à la gestion de l'équipe

➤ Les missions d'un chef de projet efficace

- Procéder à l'analyse de l'avancement du projet
- Maintenir la matrice de risques à jour
- Résoudre les anomalies/ risques en mettant en œuvre un plan d'actions
- Lever les obstacles à une bonne cohésion d'équipe
 - Le manque d'écoute peut provoquer des malentendus et nuire à la cohésion car cela peut entraîner des conflits entre les membres de l'équipe
- Suivre les coûts et les dépenses
- Prioriser, valider et décider
- Représenter l'équipe aux instances
- Déléguer
- Engager et maintenir la motivation
 - Le manque de motivation impliquera la baisse de qualité et l'implication des parties prenantes
- Instaurer l'esprit d'équipe
- Communiquer et Collaborer
 - Eviter les inconvénients, la répétition des efforts, une mauvaise répartition des tâches

