
CONDUITE DE PROJET :
UNE APPROCHE « SIMPLE ET PRAGMATIQUE »



Surikat Studio

surikatstudio.com

Méthodologie Projet

Initiation

LA MÉTHODOLOGIE PROJET	2
Vue générale	3
Les Grandes Étapes d'un projet	6
Un peu de Vocabulaire	7
L'importance de la gestion documentaire	7
MÉTHODES CLASSIQUES ET MÉTHODES AGILE ET CAETERA...	8
Méthode Classiques	8
Méthode Agiles	9
Méthode Adaptatives	10
Méthode du chemin critique	11
Méthode PERT	12
Méthode PRINCE2	13
Méthode LEAN Management	14
OUTILS ET PILOTAGE	15
Communication	15
Gestion et suivi de projet	16
Donnée et partage	16
RESSOURCES	17
Liens utiles	17
Litterature	17

Vue générale



Un projet se définit comme suit :

Il est **temporaire** : il a un début et une fin

Il est composé de **phases de projet** et se **prépare** en amont de sa réalisation

Il produit un **résultat** : le livrable

- un concept, une idée, un besoin,
- une opération inédite et temporaire,
- un ensemble de plusieurs cycles appelés phases de projet,
- un objectif de résultat.

Il a trois contraintes (triangle d'or ou *scope triangle*) :

- le temps (les dates, les délais),
- les ressources (le budget, les coûts),

- la qualité (la portée du projet).

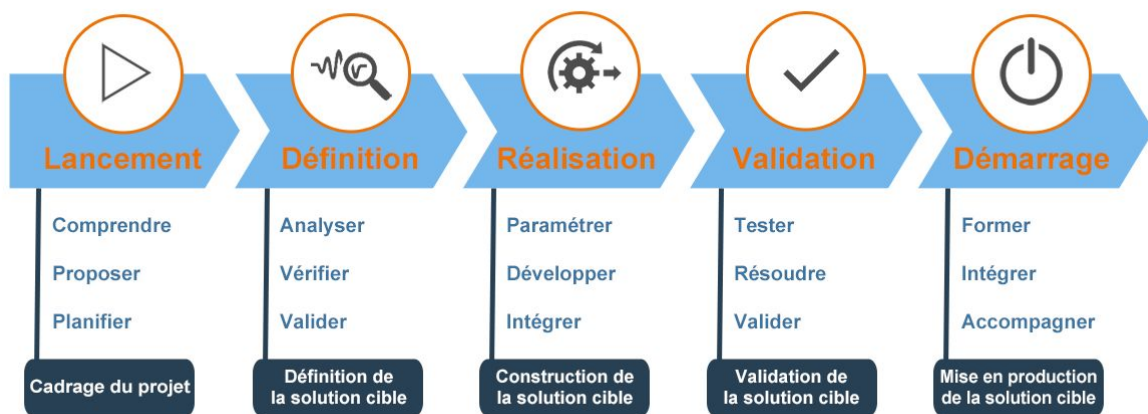
La gestion de projet en tant que méthodologie est **liées à la notion de productivité.**

“






Elle couvre l'ensemble des outils, techniques et méthodes qui permettent au chef de projet et à l'équipe qui lui est directement associée, de conduire, coordonner et harmoniser les diverses tâches exécutées dans le cadre du projet.

”

Source : Afnor



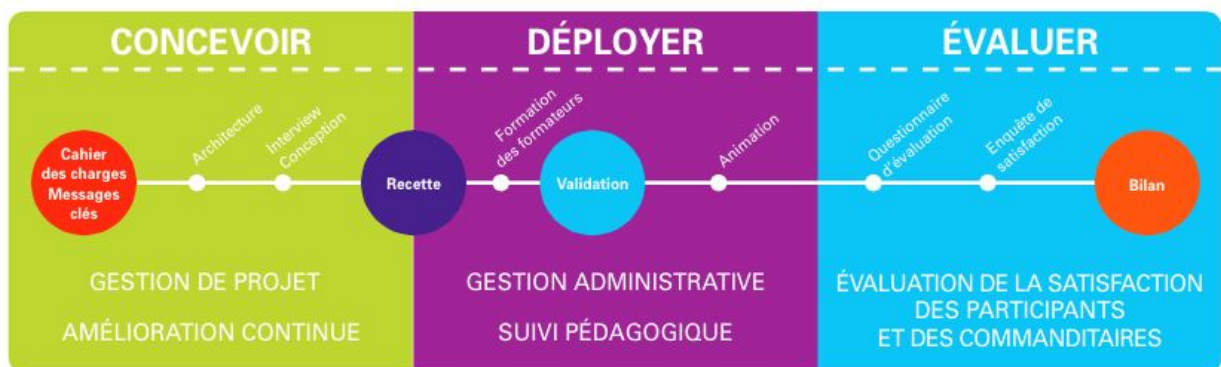
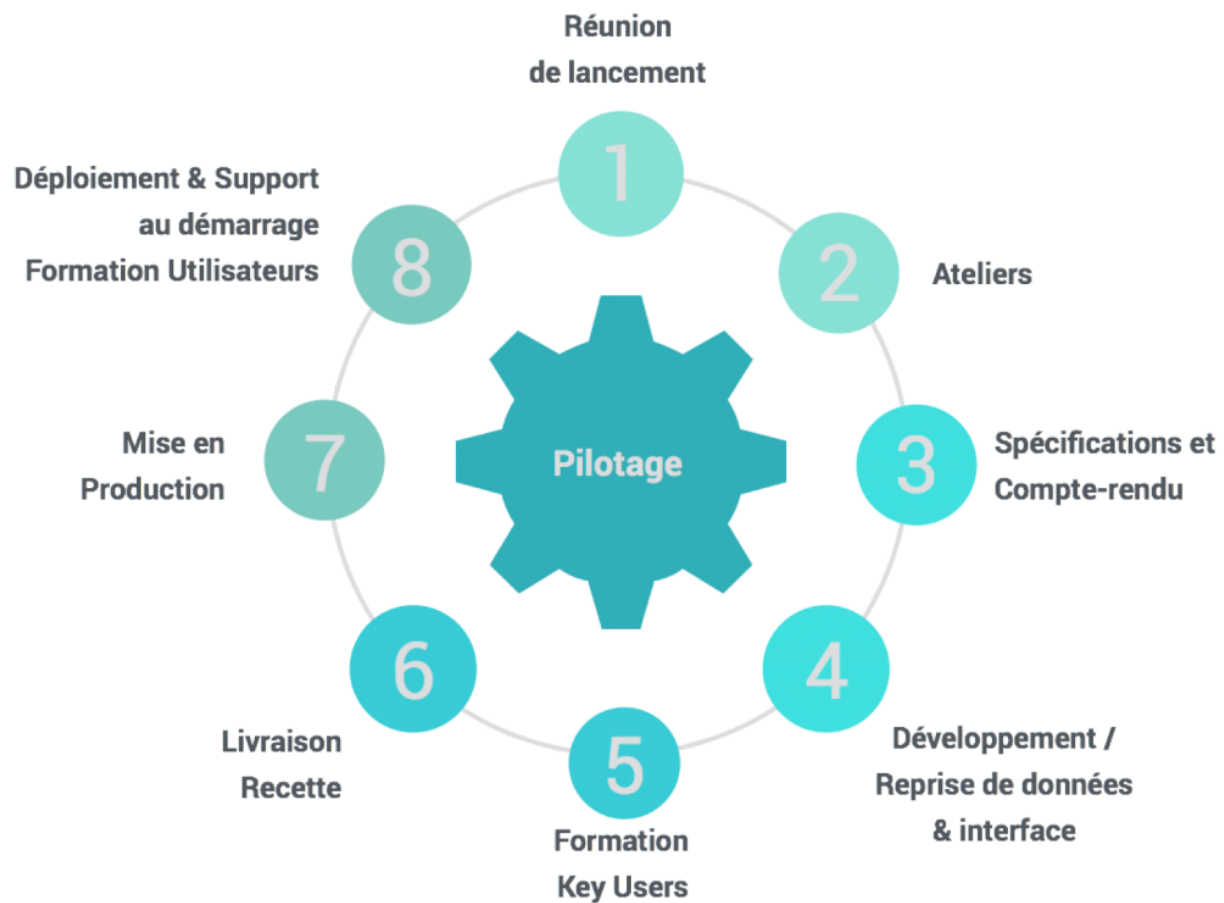
Préalables d'une gestion de projet maîtrisée

 INFORMATION	<ul style="list-style-type: none">• Recueil d'information : ateliers• Production d'information : audit• Enrichissement de l'information : ateliers, recherche, ...
 OBJECTIFS	Recensement et hiérarchisation des objectifs
 LIVRABLES	Formalisation détaillée des éléments attendus
 PLANIFICATION	<ul style="list-style-type: none">• Recensement exhaustif des tâches• Identification des dépendances• Projection temporelle• Attribution des postes
 VALIDATION	Présentation du plan d'action aux équipes puis au client, discussion

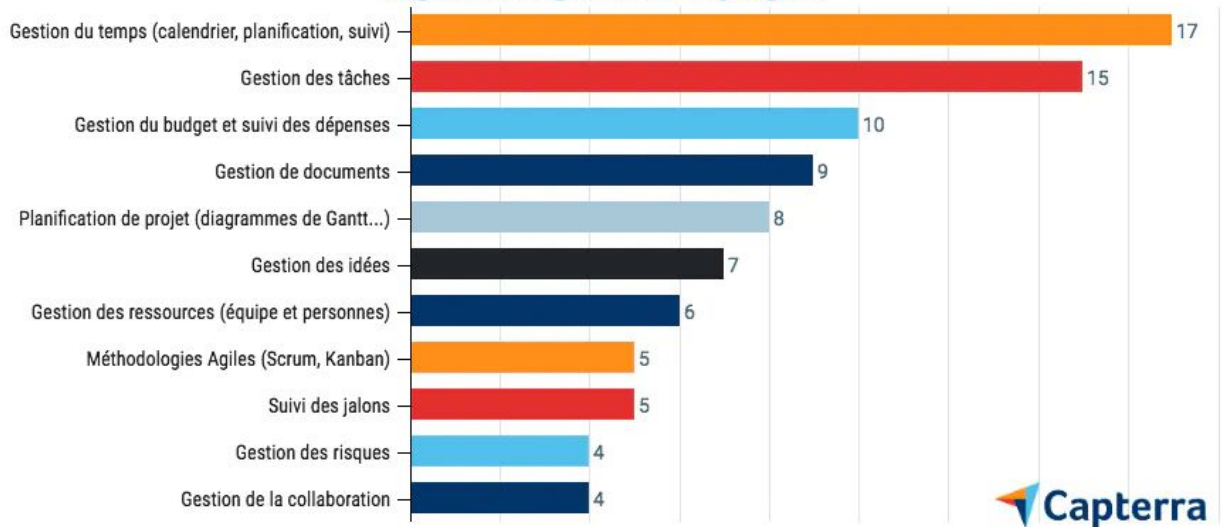


1. **Décomposez toutes les tâches du projet** : listez tout ce qu'il faudra faire, regroupez par famille de tâches, et priorisez
2. **Identifiez les dépendances entre les tâches** : vous devez savoir précisément ce qui est préalable à quoi.
3. **Associez des indices temporels à vos tâches** : l'exécution de X tâche prendra Y temps.
4. **Attribuez les tâches ou groupes de tâches à vos staff** : qui fait quoi ?

Les Grandes Étapes d'un projet



Quelles sont les 3 fonctionnalités que vous utilisez le plus dans votre logiciel de gestion de projet ?



Un peu de Vocabulaire

- Brief Client
- Elevator speech
- Carte conceptuelle / Mind Mapping
- Note de Cadrage
- Proposition commerciale
- Cahier des charges
- Analyse Fonctionnelle / Diagramme d'environnement (Démonstration avec draw.io)
- Cahier des charges fonctionnel
- Planning
- Plan de charge
- Diagramme de PERT
- Diagramme de GANT
- Livrable

L'importance de la gestion documentaire

MÉTHODES CLASSIQUES ET MÉTHODES AGILE ET CAETERA...

Méthode Classiques

Les méthodes classiques sont les méthodes les plus utilisées en gestion de projet.

Ces méthodes sont aussi appelées « en cascade » car chaque étape doit être terminée pour passer à la suivante.

En appliquant cette méthodologie, l'équipe projet suit le cahier des charges à la lettre et travaille sur la totalité du projet jusqu'à sa livraison.

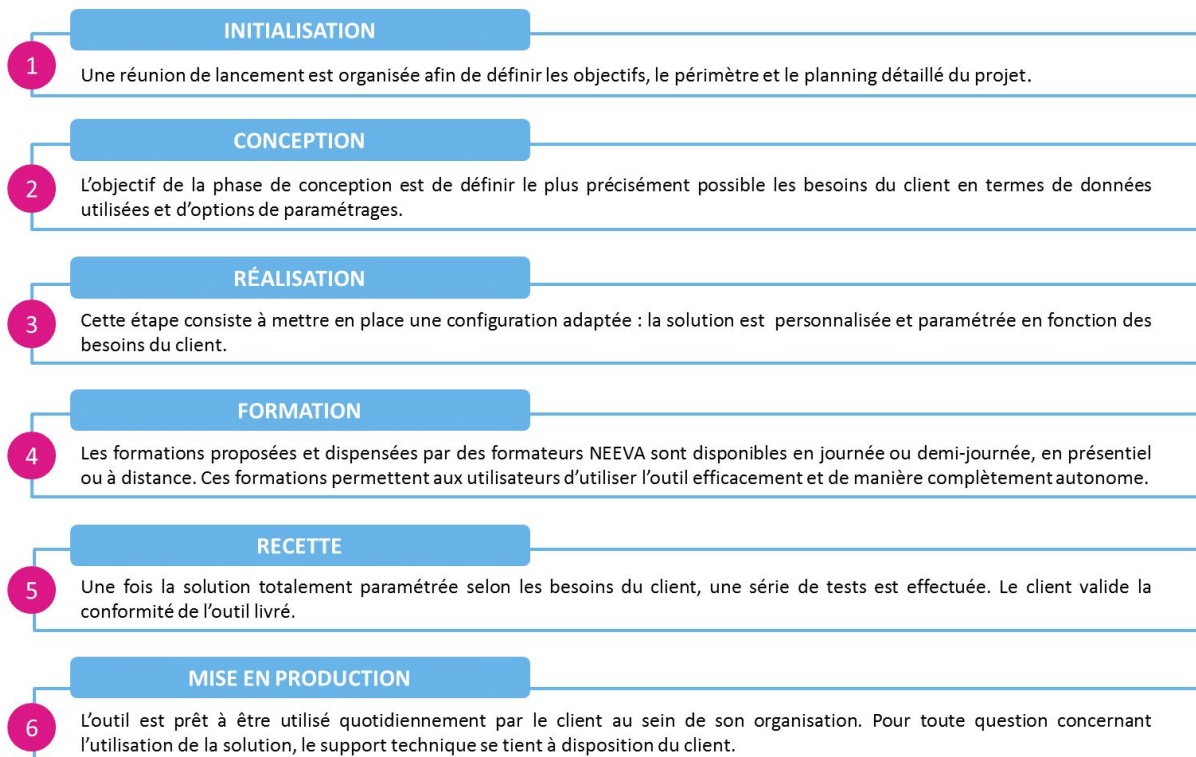
Il n'y a pas d'interaction avec le client qui recevra son projet une fois que celui-ci est terminé. Tout doit être prévu.

L'équipe s'engage sur un planning précis et définit l'ensemble des tâches à réaliser.

L'inconvénient majeur ? Il n'y a pas de place pour les changements et les imprévus, il est donc préférable de tout réussir du premier coup.

Au final, le client est souvent déçu car ses attentes ont évolué ou le contexte a changé. Des imprévus sont survenus, et des ajustements doivent être effectués, ce qui implique des retards et des coûts supplémentaires.

Pour que ces méthodes fonctionnent correctement, une bonne communication entre les membres de l'équipe est essentielle.



Méthode Agiles

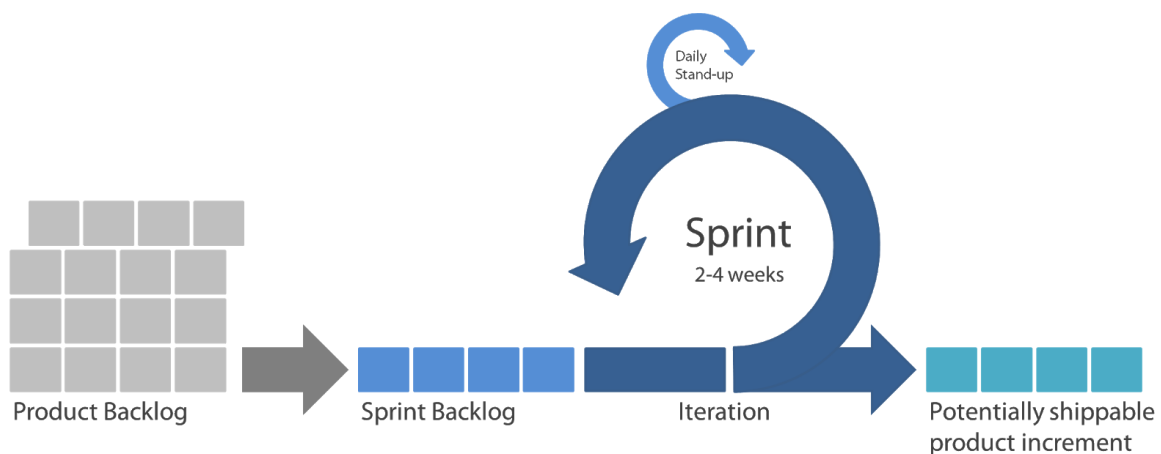
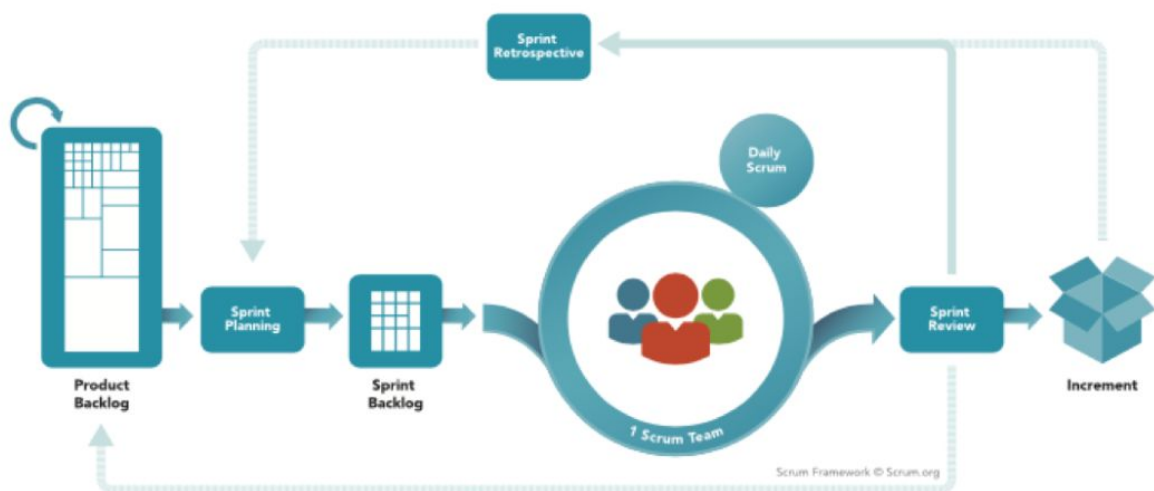
Plus efficaces et moins rigides que les méthodes classiques, les méthodes Agile placent les besoins du client au centre des priorités du projet.

Elles offrent une plus grande flexibilité et une meilleure visibilité dans la gestion du projet, ce qui permet à l'équipe d'être plus réactive aux attentes du client.

Le projet est ainsi découpé en mini-projets, chacun nécessitant la validation du client pour passer au suivant.

Le dialogue avec le client est privilégié, les retours et les ajustements sont possibles. On prend davantage en considération l'évolution des besoins du client.

SCRUM FRAMEWORK



Méthode Adaptatives

De nombreux projets évoluent au fur et à mesure qu'ils progressent et ont des exigences qui ne sont pas clairement définies. Il est donc difficile de les gérer avec une méthode traditionnelle.

La méthode adaptative est conçue pour s'adapter continuellement aux changements de situation d'un projet.

Un projet se constitue de nombreux éléments variables tels que :

- les risques,
- les coûts,
- la durée,
- la complexité,
- l'instabilité du marché,
- les compétences de l'équipe,
- la technologie utilisée,
- le climat économique,
- l'implication du client...

L'approche adaptative n'est pas figée et s'ajuste constamment aux différentes variables du projet. Parce que chaque projet est différent, il doit être traité avec une approche différente. Contrairement aux méthodes traditionnelles où vous suivez scrupuleusement le planning des tâches, avec la méthode adaptative, vous essayez de comprendre la situation actuelle et vous vous y adaptez en faisant preuve de créativité.



Méthode du chemin critique

Cette méthode vous permet de déterminer la durée totale de votre projet.

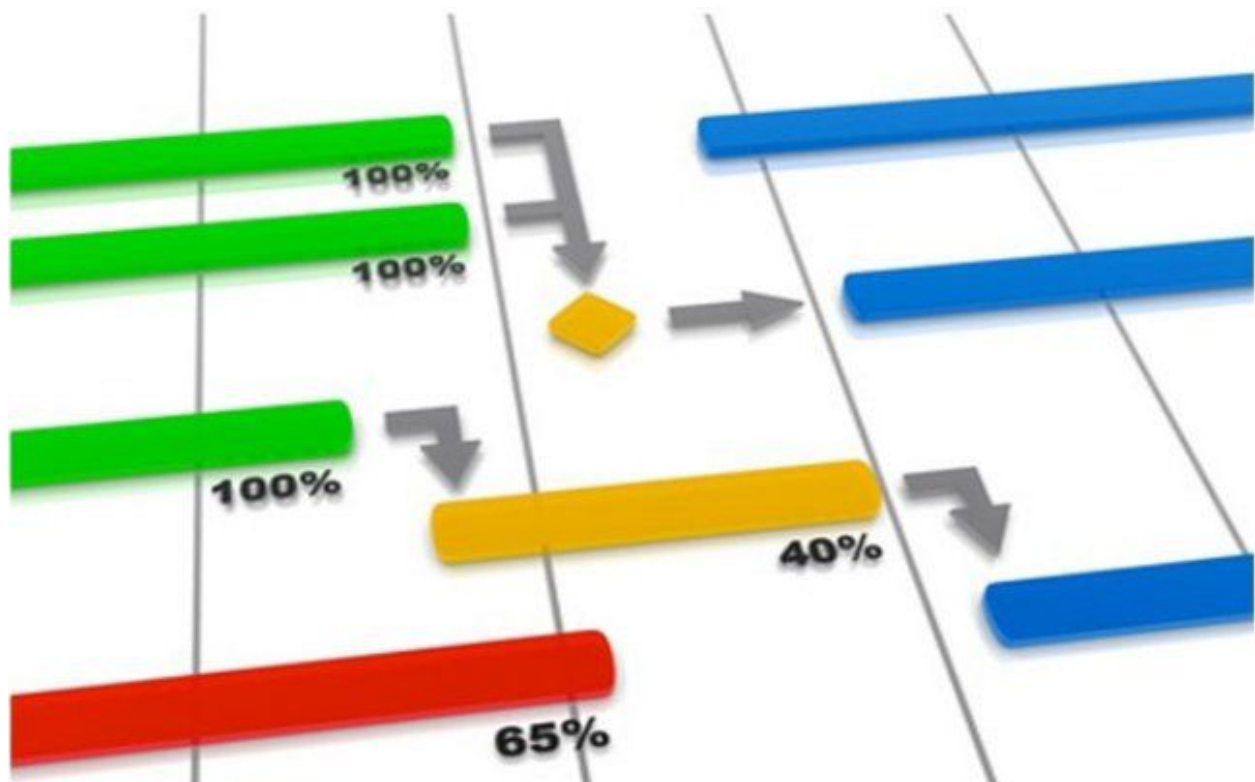
Le chemin critique correspond à l'ensemble des tâches qui doivent être accomplies pour que votre projet soit terminé à la date voulue.

Ces tâches sont appelées « **tâches critiques** » car elles sont **indispensables** à la **réussite** du **projet** et ne doivent **subir aucun retard**, sinon l'intégralité du projet sera retardée.

Leur marge de manœuvre est donc nulle.

La méthode du chemin critique fonctionne avec le diagramme de PERT (Program Evaluation and Review Technique) dont le but est de vous aider à trouver la meilleure organisation possible pour terminer le projet dans les meilleurs délais.

Grâce à cette méthode, vous pouvez comparer ce qui devrait se passer avec ce qui se passe réellement chaque jour.



Méthode PERT



La méthode PERT consiste à **organiser un ensemble de tâches sous forme de réseau**.

Grâce à leur **dépendance et à leur chronologie**, ces tâches contribuent à la réussite du projet. Pour planifier votre projet, vous devez **lister toutes les tâches nécessaires** à sa réalisation, les **ordonner et établir leur dépendance** (par exemple, la tâche B doit être terminée pour que la tâche C puisse commencer).

La méthode PERT permet de représenter graphiquement les différentes étapes du projet.

Pour chaque tâche, une date de début et une date de fin au plus tôt et au plus tard sont indiquées.

Ainsi, le diagramme permet d'établir le chemin critique qui détermine la durée minimale du projet.

Cette méthode s'utilise en combinaison avec la méthode chemin critique et permet également de perfectionner le **diagramme de Gantt**.

Méthode PRINCE2

PRINCE2 (PROjects **I**N **C**ontrolled **E**nvironments, version 2) est une méthodologie de management de projet structurée, pragmatique et adaptable, qui peut être utilisée pour tous types de projet.

Selon cette méthode, vous devez planifier, déléguer, surveiller et contrôler les 6 aspects du management de projet que sont :

- le coût,
- le délai,
- les bénéfices,
- la qualité,
- le périmètre,
- les risques.

Utilisée dans le monde entier, la méthode PRINCE2 garantit que les projets seront livrés dans les temps, en respectant le budget et en gérant les risques, les avantages et la qualité.



Méthode LEAN Management

La philosophie du *lean*, c'est la recherche de la performance (en termes de productivité, de qualité, de délais et de coûts) grâce à l'amélioration continue et à l'élimination des gaspillages, dans le but de satisfaire le client. Pour résumer, la méthode *lean* permet de fournir un travail de grande qualité avec un minimum d'argent, de ressources et de temps.

En anglais, *lean* signifie « maigre », « sans gras ». Cette méthode, créée par Toyota au Japon, est principalement utilisée en production et se concentre sur une gestion sans gaspillage.

Cette méthode est idéale pour réduire les budgets, respecter des délais courts et obtenir de bons résultats avec une petite équipe.

Pour conclure

Il existe de nombreuses autres méthodes de management de projet. Chaque méthode possède ses avantages et il n'y en a pas une meilleure que l'autre.

Idéalement, prenez le temps de vous intéresser à chaque méthode afin de trouver celle qui conviendra le mieux au projet sur lequel vous travaillez actuellement.

Chaque projet étant différent, vous serez probablement amené à utiliser plus d'une de ces méthodes durant votre carrière de chef de projet.

OUTILS ET PILOTAGE

Communication

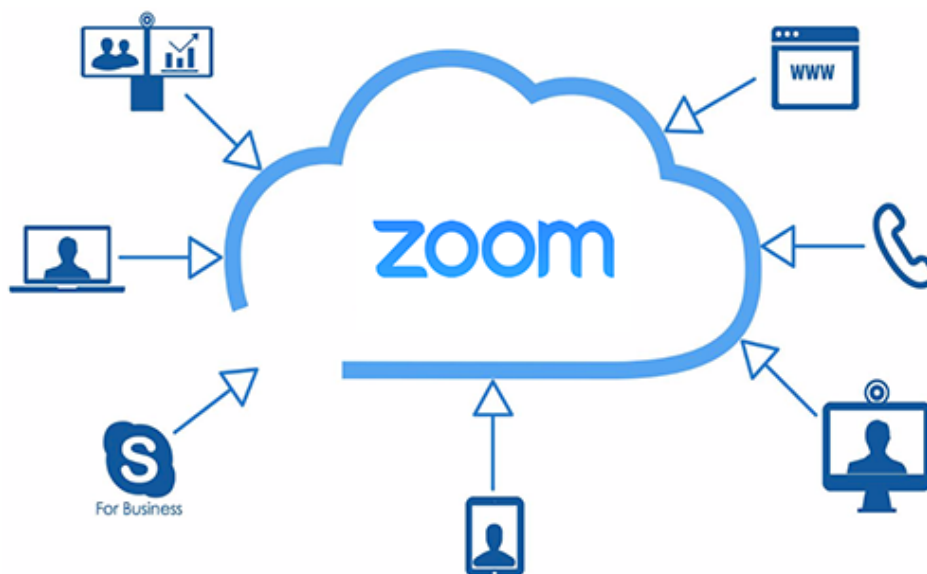
Utilisation des mails et services de messagerie

Slack



Slack est une plate-forme de communication collaborative propriétaire ainsi qu'un logiciel de gestion de projets créé en août 2013 et officiellement lancée en février 2014.

Zoom



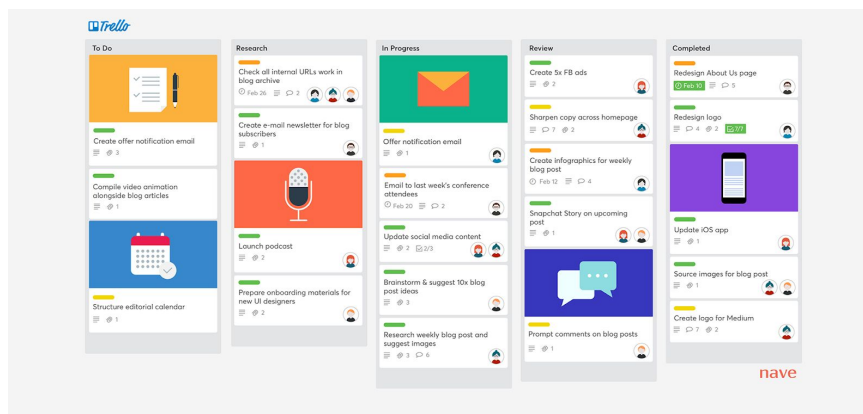
Zoom est le leader dans le domaine des communications vidéo modernes, avec une plate-forme sur le cloud facile à utiliser et fiable pour les conférences vidéo et audio, la collaboration, la messagerie et les webinaires sur les téléphones, les systèmes mobiles, de bureau et de salles.

Gestion et suivi de projet



Asana est une application web et mobile conçue pour permettre le travail d'équipe sans email. Elle a été fondée par le co-fondateur de Facebook Dustin Moskovitz et par l'ex-ingénieur Justin Rosenstein, qui ont tous deux travaillé sur l'amélioration de la productivité des employés de Facebook.

Trello

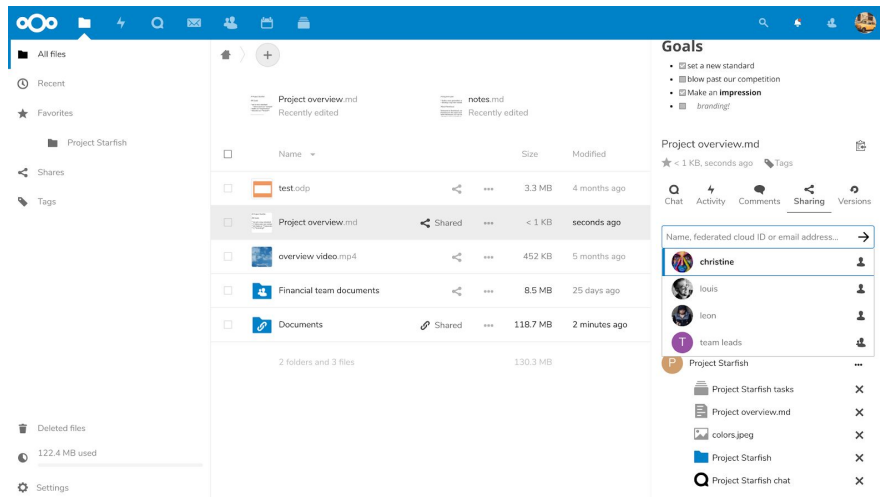


Trello est un outil de gestion de projet en ligne, lancé en septembre 2011, et inspiré par la méthode Kanban de Toyota. Il est basé sur une organisation des projets en planches listant des cartes, chacune représentant des tâches.

Donnée et partage

Drive & service de cloud

Nextcloud / OwnCloud



Nextcloud est un logiciel libre, de site d'hébergement de fichiers, et un fork du logiciel ownCloud. À l'origine accessible via WebDAV, n'importe quel navigateur web, ou des clients spécialisés, son architecture ouverte a permis de voir ses fonctionnalités s'étendre depuis ses origines.

RESSOURCES

Liens utiles

Outil de gestion de projet open source

- <https://opensource.com/article/18/2/agile-project-management-tools>

Outil de gestion de projet

- <https://www.codeur.com/blog/outils-gestion-de-projet/>