

## SAE 106

### Plan de projet



Créateur de mobilier et déco / Agencement sur mesure

## Sommaire

Plan de projet.....	0
Objectifs et périmètre du projet .....	2
Plan de gestion des risques .....	3
Identification des tâches.....	5
Gestion des ressources & Organisation du projet : rôles et responsabilités.....	6
Plan de communication .....	8

## Objectifs et périmètre du projet

Pour être efficace, les données recueillies via les objectifs et indicateurs de performances doivent être en accord avec le périmètre du projet. En ce sens, ils vont suivre une valeur mesurable sur laquelle Le Boitelier peut avoir une influence dans des délais raisonnables. Ils vont aider à définir et atteindre des objectifs quantifiables. Une fois que ceux-ci ont été définis, il y aura des répercussions directes sur le rendement de production du Boitelier.

L'objectif principal est de recentrer l'activité sur la région afin de privilégier un circuit court, cependant, la réalisation de celui-ci demande des ressources financières importantes et une organisation assez complexe. Ce mode de distribution permet de mieux économiser le temps et les dépenses liés au trajet. Le périmètre établi une base solide pour superviser le projet à mesure qu'il progresse et permet de s'assurer que des ressources ne sont pas perdues ou dépensées pour des éléments qui ne sont pas inclus dans le périmètre.

L'émergence du numérique a considérablement bouleversé la manière de communiquer et les nouveaux outils de communication (site internet, réseaux sociaux, etc.) facilitent la visibilité des entreprises. L'enjeu de la communication numérique, c'est donc de créer des liens. Être présent sur Internet est un moyen de donner à son entreprise une plus grande visibilité. Le « web » est ainsi devenu le lieu privilégié pour consommer, diffuser ou exprimer ses opinions. Pour un individu, il est difficile désormais de vivre et d'agir dans la société sans être connecté.

De plus, pour augmenter la notoriété de son entreprise, il est important de développer son activité sur les réseaux sociaux. Afin de consacrer le moins de temps possible aux réseaux sociaux, nous proposons la création de modèle de publication pour être actif et efficace. Pour les étapes importantes de ses réalisations, il est envisageable de diffuser en direct ses fabrications. Dans cette optique, nous préconisons au Boitelier de privilégier davantage les réseaux sociaux tels qu'Instagram, Twitter, Facebook car ceux-ci ils possèdent chacun leurs fonctions, leurs plateformes et leurs publics, afin de pouvoir avoir les différents canaux idéaux pour la diffusion de ses mobiliers.

## Plan de gestion des risques

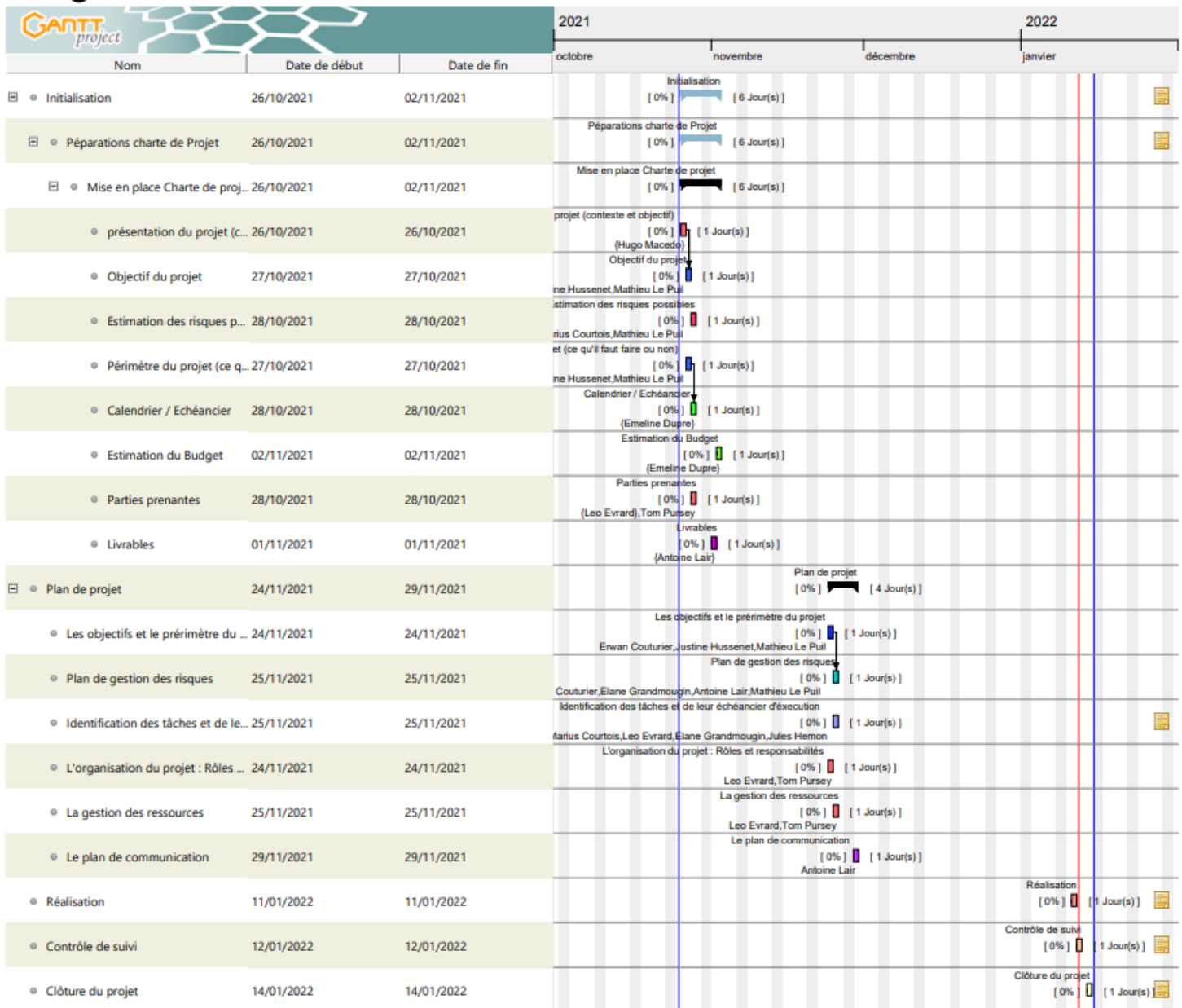
Nature du risque	Description	Niveau de gravité/impact sur le projet (sur 5)	Action préventive	Action correctrice
<b>Technique</b>	Langage informatique non maîtrisé	2 : peut retarder le projet	Former son équipe si besoin	Engager une personne qualifiée
<b>Humain</b>	Absence prolongée d'un membre de l'équipe	2 : peut retarder le projet	Prévoir des personnes qui auraient les mêmes compétences	Engager quelqu'un pour le remplacer
<b>Juridique</b>	Législation qui bouleverse le projet, changement de politiques/réglementations	3 : le projet peut prendre beaucoup de retard	Prévoir des contrats qui protègent le projet, prévoir une veille juridique	Changer de fournisseur (si besoin est)
<b>Délais</b>	Mauvaise estimation de la durée nécessaire à l'exécution du projet,	3 : non-respect de la date d'échéance fixée	Prévoir une marge sur les tâches à accomplir avec le logiciel de gestion de projet	Repousser la date d'échéance du projet
<b>Interne</b>	Mauvaise répartition des tâches	2 : peut retarder le projet	Faire une formation préalable sur la gestion de projet	Réorganiser l'attribution des tâches

<b>Sanitaire</b>	Contamination des employés par le covid-19	4 : le projet peut prendre beaucoup de retard, impact sur la santé des membres de l'équipe	Effectuer les gestes barrières	Passer en télétravail si c'est possible
<b>Financier</b>	Manque de ressources financières	3 : le projet peut prendre beaucoup de retard	Prévoir un budget lors de la phase initiale du projet	Repousser la date d'échéance du projet afin d'obtenir plus de ressources financières
<b>Matériel</b>	Manque de ressources matérielles (ordinateurs, machines), matériel défectueux	3 : le projet peut prendre beaucoup de retard, les délais pour réparer/remplacer du matériel pouvant être très long	Dresser un inventaire et vérifier le bon fonctionnement du matériel	Remplacer ou réparer le matériel si besoin est
<b>Communication</b>	Mauvaise communication, <i>bad buzz</i>	4 : impact sur le chiffre d'affaires de l'entreprise	Avoir une personne chargée de la communication de l'entreprise qui a été formée pour,	En cas de <i>bad buzz</i> , gérer la crise (par exemple : supprimer la publication/ Publicité problématique et présenter des excuses)

# Identification des tâches

## Diagramme de Gantt

4



Document :

<https://drive.google.com/file/d/1KrOHs7025iH04RkNQVWH4HUpGGIpyHs3/view?usp=sharing>

## Gestion des ressources & Organisation du projet : rôles et responsabilités

Nom, Prénom	Rôle / Responsabilité	Description	
<i>Erwan COUTURIER</i>	Chef de projet	Coordonne le projet	Celui qui va donner les délais du projet, s'assurer que toutes les tâches sont finies en temps et en heure
<i>Hugo MACEDO</i>	Responsable financier	Gère les finances	Hugo est responsable finances car il s'occupe de la gestion des finances du projet.
<i>Justine HUSSENET</i>	Chef de pôle communication	Responsable rédacteur	Responsable rédactrice, elle coordonne
<i>Antoine LAIR</i>	Chef de pôle développement	Amélioration du site	Il a la charge de la gestion du pôle d'amélioration du site web
<i>Elane GRANDMOUGIN</i>	Gestion plan de risque	Prévoit les potentielles risques lors du projet	Chargée de planifier et de palier aux éventuels risques que le projet peut rencontrer
<i>Emeline DUPRE</i>	Responsable calendrier	S'occupe de la planification	Détermine et note les dates de réunions et les différentes dates clés du projet
<i>Mathieu LE PUIL</i>	Développeur web	Participe à l'amélioration du site	S'occupe de s'assurer qu'il n'y a aucuns problèmes techniques sur le site web
<i>Jules HEMON</i>	Intégrateur	Crée les pages web	A partir des maquettes du graphiste, il va créer le site web
<i>Léo EVRARD</i>	Graphiste	Travaille sur l'aspect visuel du site	Il va assurer le maquetage et la conception du site web

<i>Tom PURSEY</i>	Designer	Crée des Flyers, des chartes graphiques, ...	Celui qui va s'occuper des supports de communication
<i>Marius COURTOIS</i>	Rédacteur	S'occupe de la rédaction	Rédige des rapports de réunion, des textes de communication, des posts sur les réseaux sociaux



## Plan de communication

Dans le cadre de ce projet, nous avons mis en place plusieurs moyens de communication interne. Un premier espace Trello a été utilisé lors des premières réunions afin de réunir toutes nos idées.

Un salon vocal Discord nous a été accordé sur le serveur de MMI de l'IUT pour pouvoir s'y retrouver à distance. Ce salon est pratique pour les réunions de toute l'équipe, mais il ne nous semblait pas suffisant pour réaliser un travail efficace à distance. Nous avons donc créé un serveur Discord dédié à notre groupe de TP, comportant trois salons vocaux pour pouvoir travailler en petit groupe (on peut facilement en ajouter si nécessaire). Des salons sont maintenant ajoutés à l'avance pour les réunions, avec la date et l'heure dans leur nom.

Pour le travail collaboratif sur l'élaboration de ces deux documents, nous avons utilisé un document Google Docs pour la répartition des tâches, puis un Drive pour la rédaction. Le Drive est divisé en deux dossiers, un par rendu. Ces dossiers sont eux-mêmes divisés en plusieurs sous-dossiers, au nombre d'un par tâche. Il nous suffira ensuite de les regrouper en fin de projet pour obtenir les versions complètes.