Gestion de projet

**Un projet** est un ensemble de **tâches** à réaliser afin d'atteindre un **objectif** défini, dans un **contexte** précis, dans les **délais** impartis

**Gestion de projet :** l’ensemble des activités visant à organiser le bon déroulement d’un projet et à en atteindre les objectifs

**Ressources de projet :** Les ressources humaines • Les ressources financières • Les ressources matérielles

**Charte de projet :** un document qui confirme l’existence d’un projet en décrivant le projet et les résultats à atteindre,

**Les éléments de la charte de projet :**

* **Présentation du projet**
* **Périmètre du projet**
* **Jalons**
* **Budget**
* **Risques**
* **Rôles dans un projet :**

La maîtrise d’ouvrage (MOA) : client, attend des résultats du projet

La maîtrise d’œuvre (MOE) : fournisseur, réalise l’ouvrage

Le chef de projet : Project Manager

* **parties prenantes  :** Il s’agit des personnes **physiques** ou **morales**, **groupes** d’individus dans l’environnement de l’entreprise qui possèdent un **intérêt** dans le projet
* **Les parties prenantes internes :** Dirigeants, Managers, Salariés, Actionnaires, Services, départements, Syndicats
* **Les parties prenantes externes :** Clients, Utilisateurs, Fournisseurs et sous-traitants, Intermédiaires, Concurrents, Etat, Associations, groupes d’intérêt et de pression
* **Livrables de projet :** le résultat du projet,

**Matrice de responsabilité : 000000000000000000000000000000000000000000**

**Caractéristiques de base d’un projet**

* Objectifs / Résultat ou produit final
* Durée/Espace
* Activités
* Ressources

**Contraintes dans la gestion d’un projet :**

* Délais
* Coût
* Qualité

**Les méthodes de gestion de projet traditionnelles (prévisibles)**

* Cascade
* Cycle en V
* cycle en Y

**Les méthodes de gestion de projet agiles (imprévisibles)**

**000000000000000000000000000000**

**Cahier des charges :** C’est un document qui permet d’expliquer toutes les spécificités, les attentes et les contraintes d’un projet

* L’analyse des besoins d’un client consiste à identifier les attentes et les désirs du client
* Besoins explicites : les besoins exprimés clairement, sans ambiguïté et sur lesquels il y a un consensus
* Besoins implicite : besoin non exprimé clairement par le client
* Contexte : Il peut s’agir de **l’histoire** et de **l’origine** du projet, d’informations culturel, économique, concurrentiel et social
* Le périmètre du projet permet de limiter les objectifs, de cadrer le projet, représente tous les éléments nécessaires à la réalisation d’un projet, notamment les tâches, les délais et les ressources
* Gestion des Risques : l’anticipation et la détection de tous les risques possibles pouvant affecter votre organisation et la création de plans d’urgence
* Financiers : coût supérieur à l'estimation, manque de budget, etc.
  + **Humains** : manque de compétences, absentéisme, démission au cours du projet, conflits au sein de l'équipe, etc.
  + Temporels : retards des sous-traitants ou des fournisseurs, mauvaise estimation des délais, etc.
  + **Techniques** : logiciel inadapté, pannes, matériel obsolète, etc.
  + **Juridiques** : réglementations et lois à respecter, faillite d'un fournisseur, etc.
  + **Environnementaux**: impacts négatifs du projet sur l'environnement, ou environnement ayant un impact sur le projet (inondation, sécheresse, tempête...).
  + **Organisationnels**: changement dans la politique de l'entreprise, changements économiques, etc.
* Matrice des risques ****

- Détection des risques liés à la nature du projet

- Proposition des solutions possibles

Définir le problème à traiter

Identifier les causes

Trouver une solution

Lancer les actions : mettre en œuvre la solution retenue

Suivre l’efficacité de la solution et de sa mise en œuvre

**Logo ui/ux**