

GESTION DE PROJET

RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRE
RÉALISER UN PROJET EN AGILITÉ



VOS INTERLOCUTEURS

JASMINE ADAM

JASMINE.ADAM01@GMAIL.COM

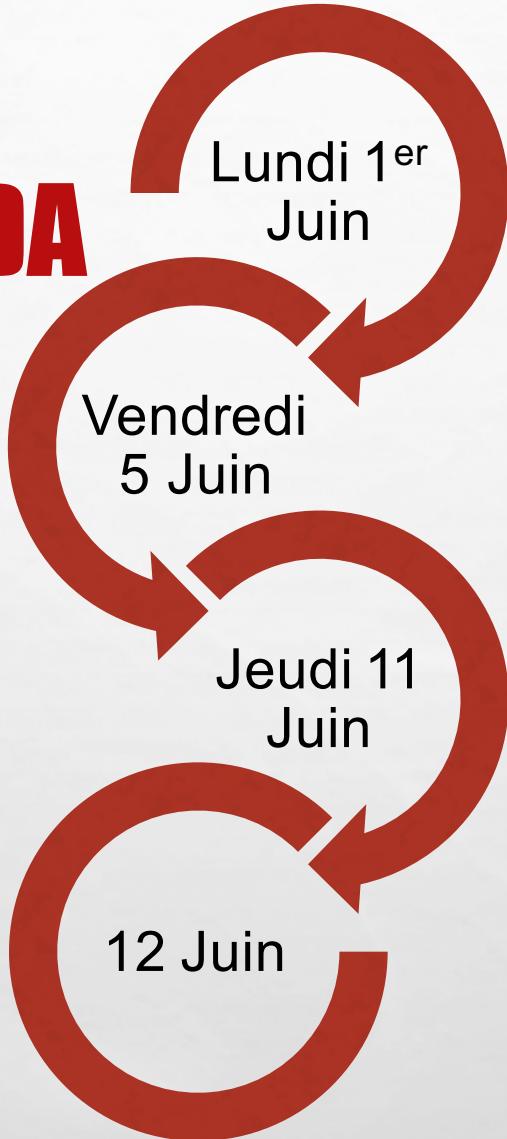


THIERRY MÉRITAN

THIERRY.MERITAN@GMAIL.COM



AGENDA



- Analyse d'un cahier des charges
- Rédaction d'une proposition commerciale
- Soutenance de la proposition au client
- Cours sur les méthodes agiles (Part 1)

- Cours sur les méthodes agiles (Part 2)
- Cours sur la réponse à un appel d'offre

- Retours d'expériences
- Rédaction soutenance client
- Préparation de la démonstration et répétition

- Soutenances

8H30
9H30

LUNDI 1^{ER} JUIN

- PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION,
- TOUR DE TABLE
- CONSTITUTION DES GROUPES

GROUPES

3 SUJETS / 3 GROUPES

GROUPE A

SARAH

SIMON

OLIVIA

JÉRÉMY

VINCENT

NIELS

GROUPE B

GEOFFREY

NICOLAS

VINCENT

ARTHUR

PIERRE

MICKAËL

GROUPE C

AURÉLIEN

BAPTISTE
SÉBASTIEN
NICOLAS

CYRIL

9H00
10H30

LUNDI 1ER JUIN

- PRÉSENTATION DU CAHIER DES CHARGES
- SÉANCE DES QUESTIONS/RÉPONSES AVEC LE CLIENT



**11H00
12H30**

LUNDI 1^{ER} JUIN

- **RÉALISATION DE LA PROPALE PAR GROUPES**

11H00
12H30

LUNDI 1ER JUIN

- **GUIDE POUR LA RÉDACTION D'UNE RÉPONSE À APPEL D'OFFRE (BASES)**
 - **REFORMULATION DE LA DEMANDE DU CLIENT**
 - **VOTRE COMPRÉHENSION DU PROJET**
 - **SOLUTION PROPOSÉE**
 - **DÉMARCHE PROJET PROPOSÉE**
 - **CHIFFRAGE (ÉVALUATION DE LA DURÉE DES ÉTAPES / DU PROJET)**
 - **ÉVALUATION DU COÛT**
 - **POURQUOI NOUS RETENIR ?**

12H30
13H30



13H30
15H35

LUNDI 1^{ER} JUIN

- SOUTENANCE DE LA PROPALE PAR GROUPES,
- FEED-BACK & RETOURS D'EXPÉRIENCES +
- RÉPARTITION DES SUJETS DE PTUT ENTRE LES GROUPES

**16H30
17H45**

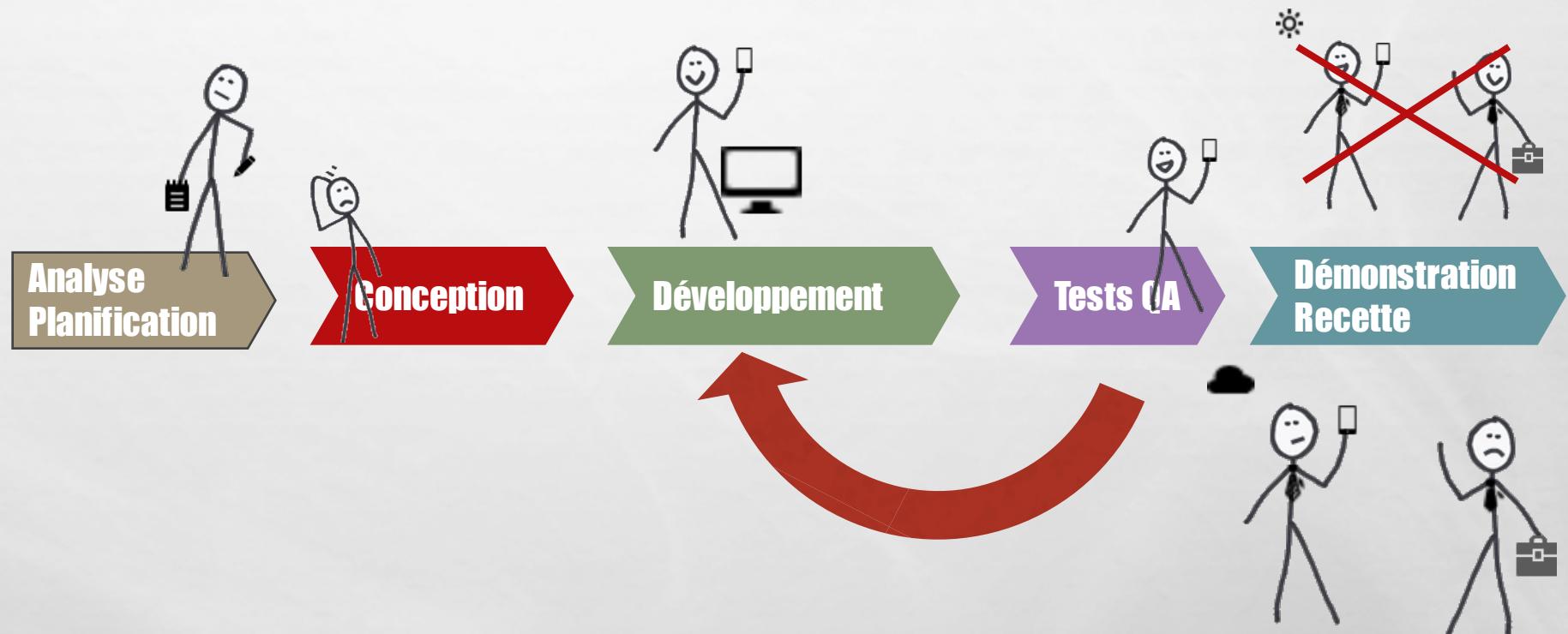
LUNDI 1ER JUIN

- COURS SUR LA GESTION DE PROJET AGILE – PARTIE 1
 - ORGANISATION INTERNE D'UNE ÉQUIPE,
 - DAILY MEETING,
 - SPRINTS,
 - VISUAL MANAGEMENT.

16H30
17H45

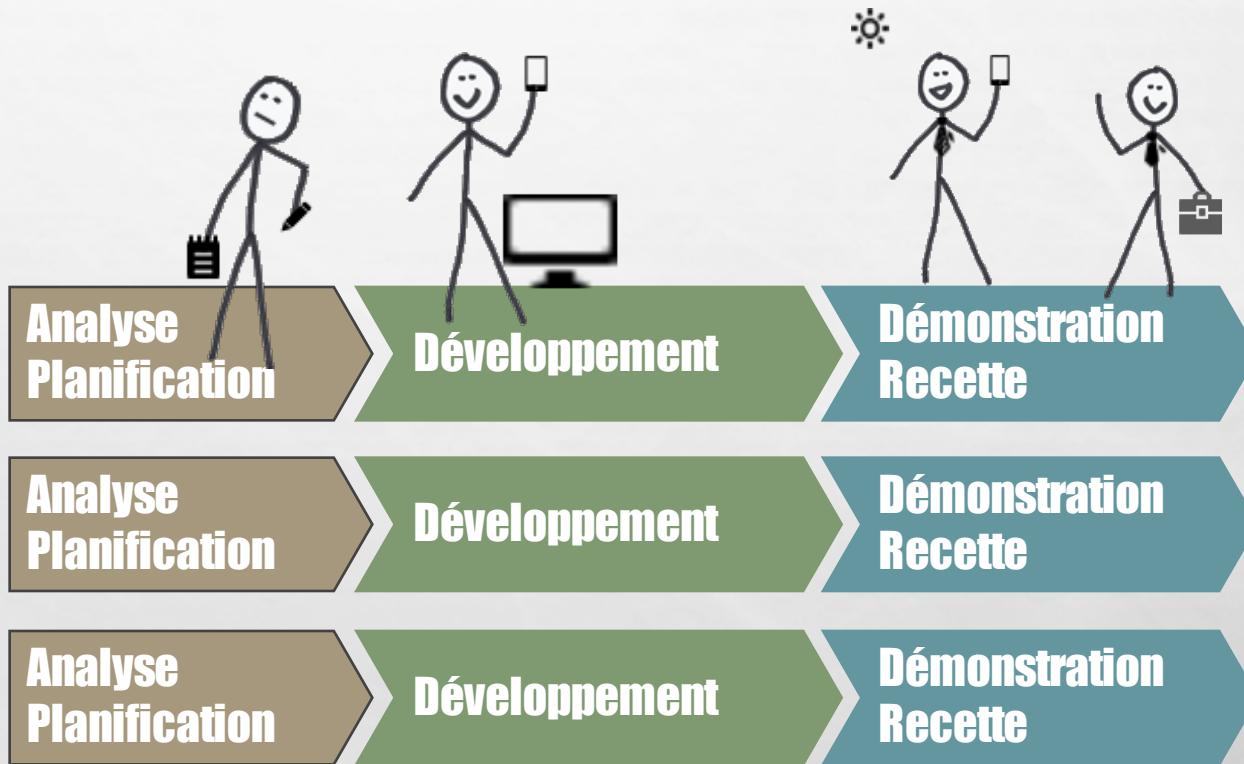
GESTION DE PROJET AGILE

CYCLE EN V



GESTION DE PROJET AGILE

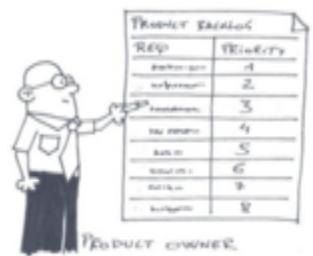
MÉTHODES AGILES



GESTION DE PROJET AGILE

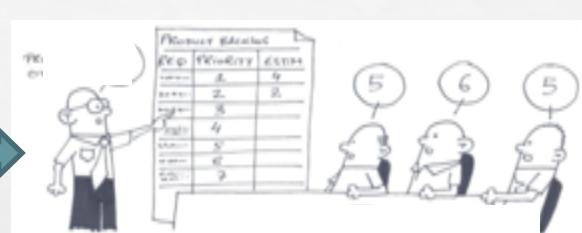
SPRINTS

Atelier de maturation (1j)
Backlog (Cas d'usage priorisés)

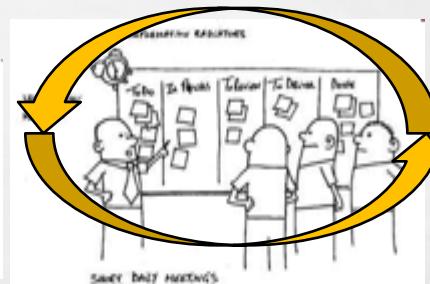


Utilisateur
(product owner)

Evaluation des charges (1j)
(Planning Poker)



Revue quotidienne



Validation utilisateur
durant la phase de
feedback



Code Demo

Réunion Feedback

Maturation

Développement

Présentation

Feed
back

Disponibilité
utilisateur

2-3 semaines

Disponibilité
utilisateur

GESTION DE PROJET AGILE

ORGANISATION D'UNE ÉQUIPE



Product Owner

Représentant client
Définit les fonctionnalités du projet
Décide des dates de livraison
Priorise les fonctionnalités
Accepte ou rejette les fonctionnalités en fin de sprint



Scrum master

Représentant de l'équipe de dev
Etablit la collaboration
Supprime les obstacles
Protège l'équipe
Assure le suivi du processus



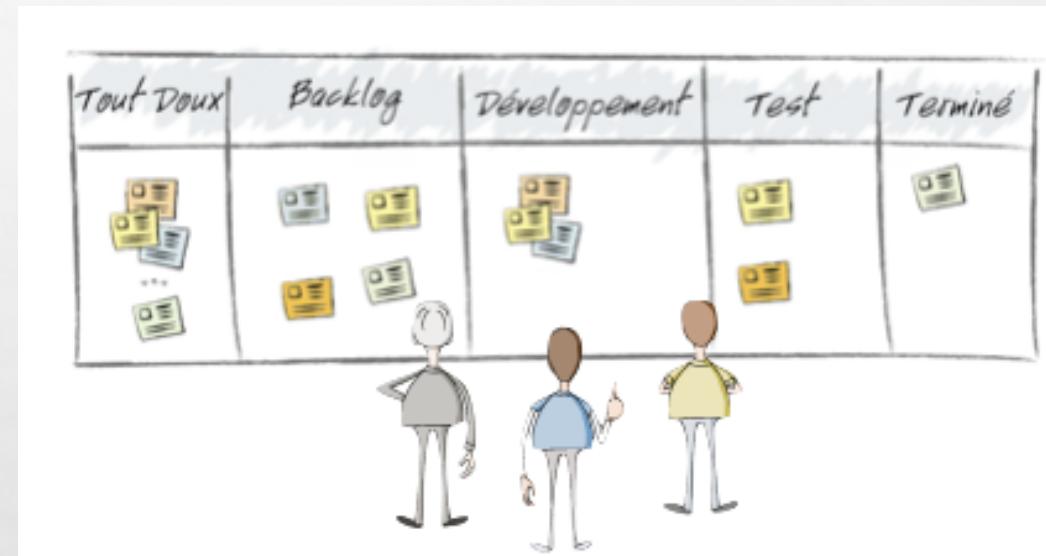
Scrum member

Développe les fonctionnalités
Réalise les démos au product owner en fin de sprint
Package et livre le produit

16H30
17H45

GESTION DE PROJET AGILE

DAILY MEETING & VISUAL MANAGEMENT



<https://www.kanbanpad.com>

RENDEZ-VOUS VENDREDI PROCHAIN

PROJET AGILE PARTIE 2 + RÉPONSE À APPEL D'OFFRES

