

Gestion de projet WEB

AEC développement web - développeur front-end (NWE.2U) - 582-A34-RI

Séminaire 1 - groupe 1017

Aujourd'hui

INTRODUCTION

- Présentations
- Survol du plan de cours

SÉMINAIRE 1

- Pourquoi gérer des projets
- Terminologie de la gestion de projet web
- Courants philosophiques de la gestion de projets
- Période de questions

Qui suis-je?

Guillaume Huard

- Directeur numérique et associé chez Acolyte
- Certifications UX-PM et Google Ads
- + de 12 ans en agence comme chargé de projets numériques, stratège web et directeur numérique.



Et vous?

Votre nom, votre *background* en web et ce que vous désirez accomplir avec cette AEC.

Survol du plan de cours

PAUSE #1 - 10 minutes

Retour à :

SÉMINAIRE 1

- Pourquoi gérer des projets
- Terminologie de la gestion de projet web
- Courants philosophiques de la gestion de projets
- Période de questions

Pourquoi gérer des projets

Selon Harvard Business Review :

- En moyenne, les projets dépassent de 27% le budget prévu
- Un projet sur six cumule un dépassement de coût du double de la prévision
- Aux États-Unis seulement, ces dépassements cumulent de 50 à 150 milliards de coûts imprévus annuellement

Pourquoi gérer des projets

Voici 10 bonnes raisons de gérer les projets web

1- S'assurer de répondre aux objectifs

La gestion de projet est importante, car elle garantit que ce qui est livré est conforme et apportera une réelle valeur au client.

Chaque client a des objectifs stratégiques et les projets réalisés pour eux les font progresser. La gestion de projet est importante, car elle garantit la rigueur avec laquelle l'architecture des projets est effectuée de manière à ce qu'ils s'intègrent bien au contexte plus large des cadres stratégiques des clients. De plus, une bonne gestion de projet garantit que les objectifs des projets sont étroitement alignés sur les objectifs stratégiques de l'entreprise.

2- Leadership

Sans gestion de projet, une équipe peut être comparable à navire sans gouvernail, en mouvement, mais sans direction. Le leadership permet à une équipe de faire de son mieux. **Le gestionnaire de projet fournit leadership, vision, motivation, élimine les obstacles, encadre et incite l'équipe à donner son 100%.**

3- Focus

Lorsque la gestion de projet est inexistante, les équipes travaillent sans briefing, le travail manque de direction, les objectifs sont vagues ou nébuleux et les membres ne sont pas tout à fait certains de ce qu'ils sont censés faire et pourquoi.

Le gestionnaire de projet est responsable de scinder le projet en plusieurs parties ce qui **permet aux équipes de rester concentrées sur des objectifs clairs, de concentrer leurs efforts sur la réalisation de l'objectif ultime en réalisant des étapes plus petites et d'identifier rapidement les risques.**

4- Planification

La gestion de projet est importante, car elle garantit que des attentes appropriées sont définies concernant ce qui peut être livré, à quel moment et dans quelle mesure.

Les gestionnaires de projet efficaces doivent être en mesure de négocier des échéances et des jalons raisonnables et réalisables entre les parties prenantes, les équipes et la direction. Trop souvent, l'urgence de la livraison compromet les étapes nécessaires et, en fin de compte, la qualité du projet.

5- Contrôle qualité

La gestion de projet est importante, car elle garantit que la qualité de tout ce qui est livré correspond toujours à la réalité.

Les projets subissent également d'énormes pressions pour être achevés. Sans un chef de projet dédié, qui bénéficie du soutien et de l'adhésion de la direction, les tâches sont sous-estimées, les calendriers renforcés et les processus précipités. Le résultat est un livrable de mauvaise qualité. Une gestion de projet dédiée garantit que non seulement un projet a le temps et les ressources nécessaires pour être exécutées, mais également que le produit est testé en qualité à chaque étape.

6- Gestion du risque

La gestion de projet est importante, car elle garantit que les risques sont correctement gérés et atténués pour éviter de devenir des problèmes majeurs.

La gestion des risques est essentielle au succès du projet. La tentation est juste de les balayer sous le tapis, de ne jamais en parler au client et d'espérer le meilleur. Mais avoir un processus robuste autour de l'identification, de la gestion et de la réduction des risques est ce qui permet d'éviter que les risques ne deviennent des problèmes.

Une bonne pratique de gestion de projet exige des responsables de projet qu'ils analysent soigneusement tous les risques potentiels pour le projet, les quantifient, élaborent un plan d'atténuation de ceux-ci et prévoient un plan d'urgence si l'un d'eux se matérialise. Naturellement, les risques doivent être hiérarchisés en fonction de la probabilité de leur survenue, et les réponses appropriées sont attribuées par risque. **Une bonne gestion de projet est importante à cet égard, car les projets ne se déroulent jamais comme prévu et la façon dont nous gérons le changement et adaptons nos plans est essentielle pour mener à bien des projets.**

7- Respect des processus

La gestion de projet est importante, car elle permet de s'assurer que les bonnes personnes font les bonnes choses au bon moment et garantissent que les processus sont suivis tout au long du cycle de vie du projet.

Étonnamment, de nombreuses grandes entreprises bien connues ont des processus de planification réactifs. Mais la réactivité - par opposition à la proactivité - peut souvent amener les projets à passer au mode survie. C'est un moment où les équipes se fractionnent, les tâches se dupliquent et la planification devient réactive, ce qui crée de l'inefficacité et de la frustration au sein de l'équipe.

Sans processus ordonné et facile à comprendre, les entreprises risquent l'échec du projet, la perte de confiance des employés et le gaspillage des ressources.

8- Suivi

La gestion de projet est importante, car elle garantit que l'avancement du projet est suivi et correctement consigné.

Les rapports de statut peuvent sembler ennuyeux et inutiles. Toutefois, une surveillance continue du projet, garantissant que le projet suit correctement le plan initial, est essentielle pour garantir la continuité du projet.

Lorsque la supervision et les rapports de projet sont en place, il est facile de voir quand un projet commence à s'écarter de son cours. Plus tôt vous pourrez repérer l'écart du projet, plus il sera facile de corriger le problème.

Les bons gestionnaires de projet généreront régulièrement des rapports d'avancement ou d'état facilement assimilables qui permettent aux parties prenantes de suivre le projet. En général, ces rapports d'étape fournissent des informations sur les travaux terminés et planifiés, les heures utilisées et leur concordance avec ceux planifiés, sur la manière dont le projet se situe par rapport aux jalons, aux risques, aux hypothèses, aux problèmes et aux dépendances, ainsi qu'à tous les résultats du projet.

Ces données sont inestimables non seulement pour suivre les progrès.

9- Connaissance du projet

La gestion de projet est importante parce que quelqu'un doit être capable de comprendre si tout le monde fait ce qu'il doit faire.

Avec quelques années d'expérience à leur actif, les gestionnaires de projets en sauront un peu plus sur de nombreux aspects de la réalisation des projets qu'ils gèrent. Ils sauront tout du travail effectué par leurs équipes, les plates-formes et les systèmes qu'ils utilisent, ainsi que les possibilités et les limites, et le type de problèmes qui se produisent généralement.

Avoir ce type d'expertise en la matière signifie qu'ils peuvent avoir des conversations intelligentes et informées avec les clients, l'équipe, les parties prenantes et les fournisseurs. **Ils sont bien équipés pour être la plaque tournante de la communication sur un projet, en veillant à ce que le projet évolue entre différentes équipes et phases de travail, rien n'oublie, ni ne soit oublié.**

Sans expertise en la matière via la gestion de projet, vous pouvez constater qu'un projet devient déséquilibré - les créatifs ignorent les limites de la technologie ou les développeurs oublient la vision créative du projet. La gestion de projet maintient l'équipe concentrée sur la vision globale et rassemble tout le monde pour imposer les bons compromis afin de faire de ce projet un succès.

10- Apprendre des succès et échecs

La gestion de projet est importante, car elle tire profit des succès et des échecs du passé.

La gestion de projet peut rompre avec les mauvaises habitudes et lorsque vous réalisez des projets, il est important de ne pas commettre deux fois les mêmes erreurs. Les chefs de projet utilisent des rétrospectives ou des postmortem pour déterminer ce qui a bien fonctionné, ce qui s'est mal passé et ce qui devrait être fait différemment pour le prochain projet.

Ceci produit un ensemble de documents précieux qui enregistrent les «choses à faire et à ne pas faire», permettant à l'organisation de tirer les leçons des échecs et des succès. Sans cet apprentissage, les équipes continueront souvent à faire les mêmes erreurs, encore et encore. Ces rétrospectives sont d'excellents documents à utiliser lors d'une réunion de lancement de projet.

PAUSE #2 - 10 minutes

Retour à :

Terminologie

Aujourd'hui, nous survolerons les principaux termes génériques en gestion de projet web.

*Attention, nous verrons plus tard la terminologie propre aux différentes méthodes et étapes de gestion de projets.

Terminologie

CHARGÉ, CHEF OU GESTIONNAIRE DE PROJET

- Le chargé de projet est la personne chargée de maintenir le bon déroulement d'un ou de divers projets dont il a la charge, ce qui inclut la plupart du temps aussi la gestion des budgets afférents. De manière générale, il anime une équipe pendant la réalisation de son activité. Il fait appel à des compétences de gestion de projet, de bonnes capacités relationnelles et gère la conduite d'un projet ainsi que des connaissances techniques variées.

Terminologie

CLIENT

- Personne ou organisation ayant eu recours à vos services. Un client peut être interne ou externe à votre environnement de travail. Le terme client est fréquemment utilisé pour nommer une seule personne

ÉQUIPE

- Groupe de personnes devant réaliser un projet. Ceci peut aussi inclure le client ou non selon l'utilisation du terme

RESSOURCES

- Moyens matériels, monétaires ou humains (équipe) pour réaliser un projet

Terminologie

KICKOFF MEETING

- Terme anglais couramment utilisé dans le web pour désigner une rencontre de démarrage d'un projet entre l'équipe et le client

BRIEFING OU RENCONTRE DE BRIEF

- Rencontre d'information entre le gestionnaire de projet et un ou des membres de son équipe pour donner de l'information ou des indications

PROCESSUS

- Façon de procéder ou ensemble d'opérations répondant à un schéma

Terminologie

QA OU CONTRÔLE QUALITÉ

- Procédure ou série de procédures visant à s'assurer que le livrable soit satisfaisant aux yeux du client, chargé de projet et de l'équipe

GESTION DU RISQUE

- Activité qui consiste à recenser les risques auxquels le projet fait face, puis à définir et mettre en place les mesures préventives appropriées en vue d'atténuer les conséquences d'un risque

RAPPORT D'AVANCEMENT

- Rapport présenté généralement à l'équipe de direction et au client qui fait état de l'avancement du projet qualitativement et quantitativement

Terminologie

POSTMORTEM

- Rencontre entre tous les membres d'une équipe et parfois le client afin de documenter ce qui a bien fonctionné, ce qui s'est mal passé et ce qui devrait être fait différemment pour le prochain projet

BRAINSTORM

- Rencontre spontanée de discussion pour trouver des idées ou résoudre créativement une problématique

DIAGRAMME DE GANTT

- Diagramme qui permet de rapidement visualiser les différentes étapes, membres, durées et dépendances d'un projet global ou de ses jalons

Terminologie

JALON OU MILESTONE

- Étape qui permet de constater une différence majeure dans le livrable

STATEMENT OF WORK

- C'est ce qu'on appelle la description narrative des exigences de travail d'un projet. Il définit les activités spécifiques au projet, les produits livrables et les calendriers des jalons

Terminologie

TCO OU TOTAL COST OF OWNERSHIP

- Estimation financière destinée à aider le client à déterminer les coûts directs et indirects d'un produit ou d'un système

WORK BREAKDOWN STRUCTURE

- Structure qui découpe le travail en différents jalons

Courants philosophiques

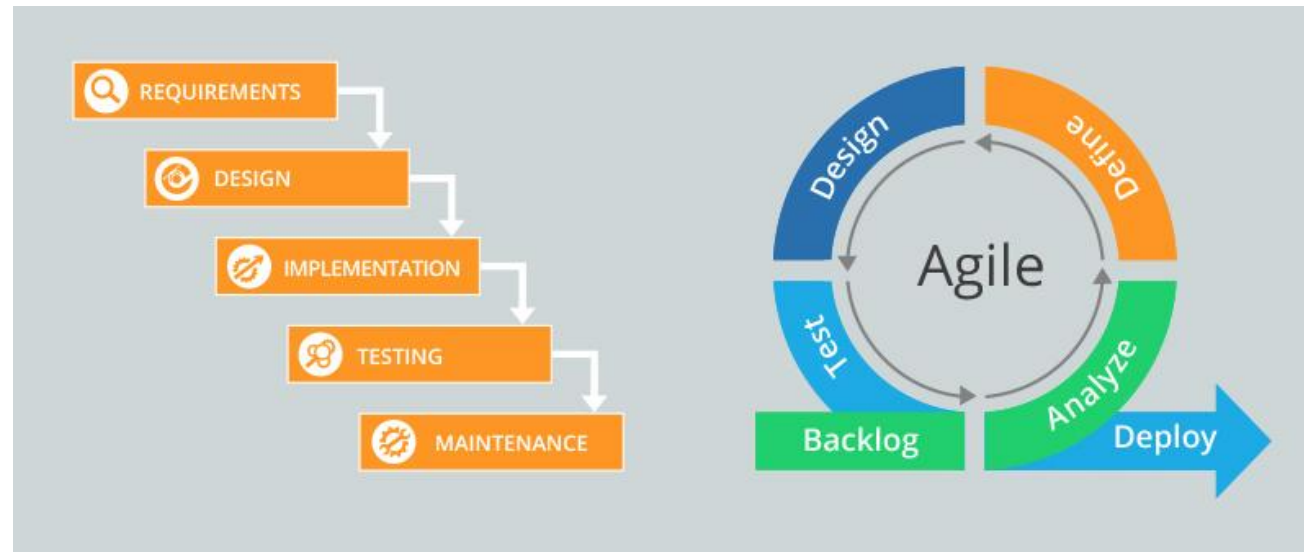
ANCIENNE MÉTHODE

- Méthode Waterfall

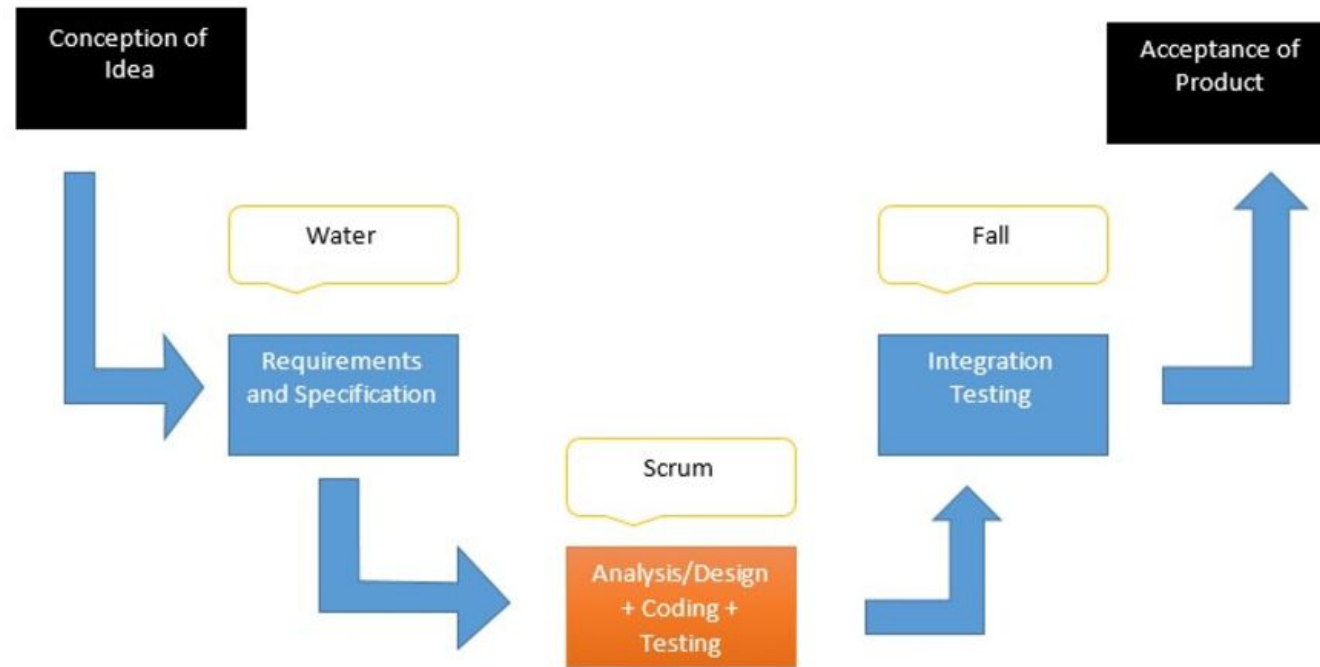
NOUVELLES MÉTHODES

- Agile
- Hybride

Courants philosophiques



Courants philosophiques



Questions?

Prochain cours : mardi 29 oct. 18h30

Travaux : Relire la terminologie afin de se familiariser avec les termes fréquemment utilisés