

**Bienvenue,**

**S'il vous plaît, installez vous par groupe de projet dans l'amphi.  
Je souhaite pouvoir différencier chaque groupe projet dans l'amphi.**

**Merci d'occuper les premiers rangs**



# Séminaire Gestion de projet Projets Télécom 2<sup>ème</sup> année

07 Février 2018  
ENSEIRB-MATMECA

[www.thalesgroup.com](http://www.thalesgroup.com)

OPEN



## Déroulement

- 09h00 - Objectifs de la demi-journée
- 09h15 - Rappel des fondamentaux en gestion de projet
- 09h30 - Investissement en amont dans la préparation de votre projet
- 10h00 - Capitalisation / P\*artage
- 10h15 - Pause
- 10h30 - Coopération
- 11h00 - Travail de groupe (1h00)

# Objectifs de la matinée

## Les objectifs de cette matinée sont :

- De partager ensemble les fondamentaux du Management de Projet;
- D'en extraire – avec vous – un certain nombre de bonnes pratiques que vous pourrez appliquer dans le cadre du projet que vous démarrerez à l'ENSEIRB-MATMECA et à plus long terme dans le cadre de votre vie professionnelle ;
- D'amorcer une dynamique d'équipe au sein de votre groupe

# Comment Thales valorisera votre projet lors des soutenances :

## Axe 1 : Investissement en amont dans la préparation de votre projet

- Règle d'or n°1 : Comprendre, assimiler et partager les besoins de votre client.
- Règle d'or n°2 : Structurer et organiser le projet
- Règle d'or n°3 : Anticiper – Piloter votre projet

## Axe 2 : Capitalisation / partage

- Règle d'or n°4 : Mettre en lumière les bonnes pratiques: les identifier, les restituer, les capitaliser

## Axe 3 : Coopération

- Règle d'or n°5 : Travailler en équipe (développer la coopération entre les acteurs du projet)



## Rappel des fondamentaux en gestion de projet

[www.thalesgroup.com](http://www.thalesgroup.com)

OPEN



## Définition d'un projet

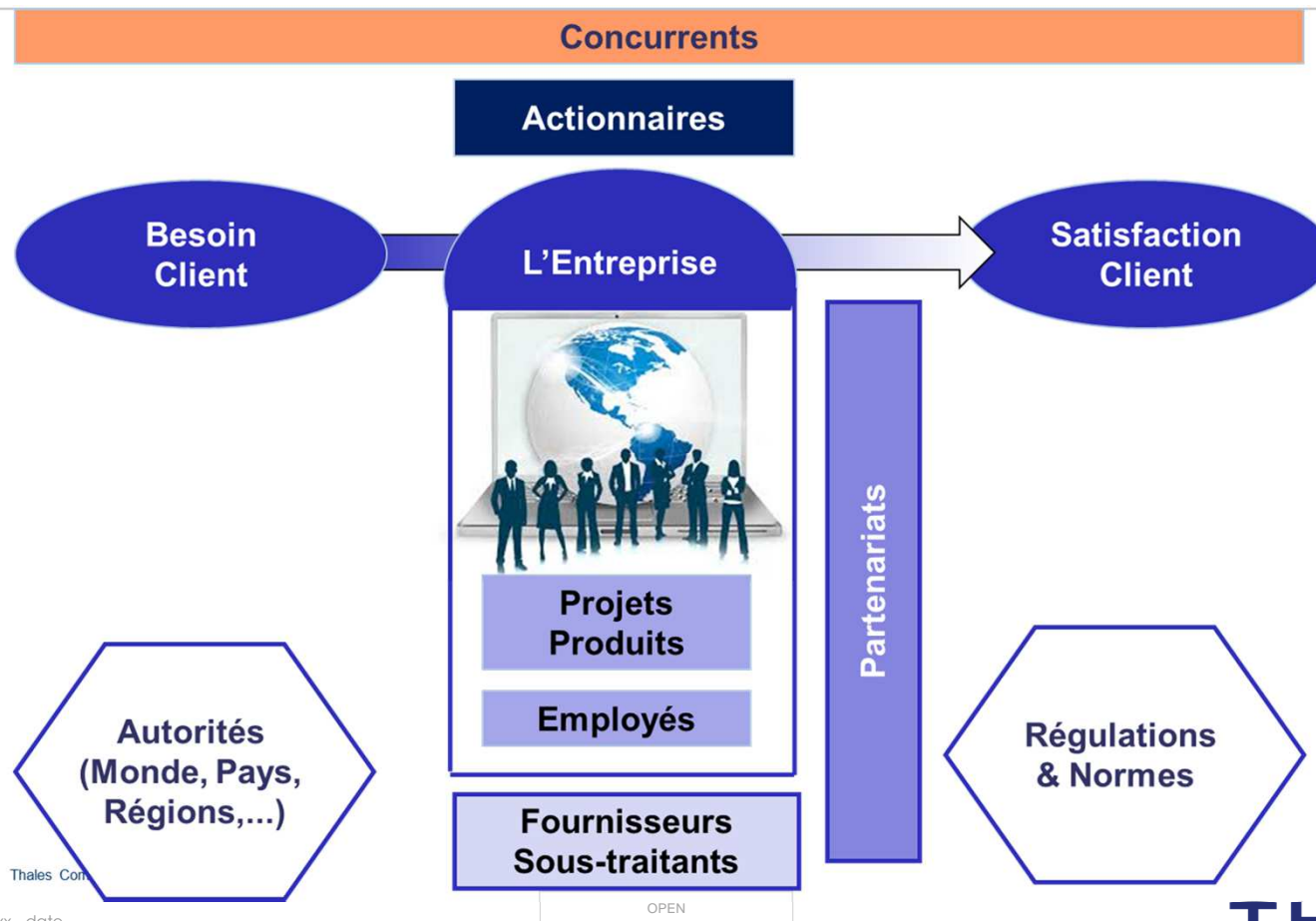
**Un projet est un ensemble temporaire d'activités, destiné à livrer à un client :**

- des produits ;
- ou des services ;
- ou des résultats.

**Ces produits / services / résultats sont uniques (projet ≠ production)**

**Votre projet de deuxième année est bien un projet**

# Rappel – L'entreprise et son environnement





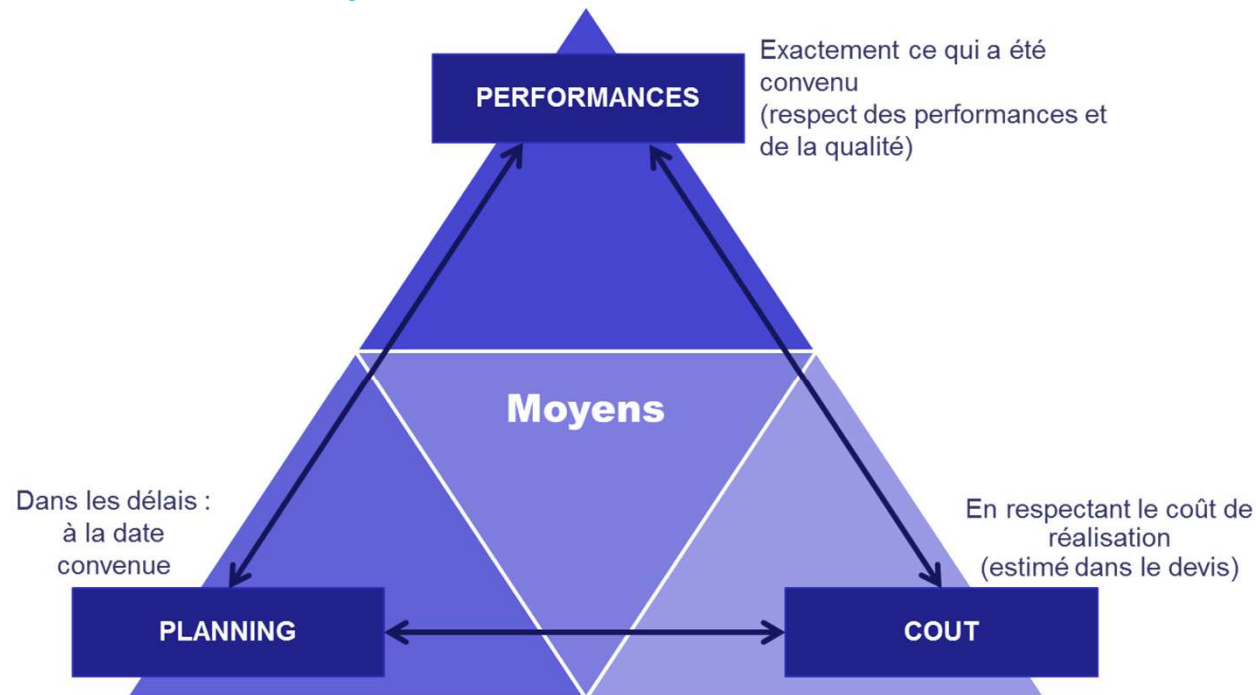
## Rappel – objectif de l'entreprise

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit, d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de Thales - ©Thales 2017 Tous Droits réservés.



## Rappel – objectifs d'un projet

Un projet répond à 3 objectifs fondamentaux qui consistent à livrer au client :



« Manager un Projet », c'est mettre en œuvre de façon efficace les connaissances, les compétences (équipe), les outils et les techniques propres à satisfaire ces 3 objectifs

# Les risques et opportunités

## Quelques définitions

**Risque :**  
Quelque chose de spécifique qui pourrait arriver et impacter négativement le projet

**Opportunité :**  
Quelque chose de spécifique qui pourrait arriver et impacter positivement le projet

**Problème:**  
Quelque chose de spécifique qui est arrivé – qui a un impact négatif – et qui nécessite la mise en œuvre d'une solution

**Incertitude:**  
quelque chose de vague qui pourrait impacter négativement le projet. Pourrait être transformé en risque si clairement défini

# Qualité

## Qualité:

ISO 9000  
1982

- **Aptitude d'un produit ou d'un service à satisfaire, au moindre coût et dans les moindres délais les besoins des utilisateurs.**

ISO 9000  
1987

- **Ensemble des propriétés et caractéristiques d'un produit ou d'un service qui lui confèrent l'aptitude à satisfaire des besoins exprimés ou implicites.**

ISO 9000  
1994

- **Ensemble des caractéristiques d'une entité qui lui confère l'aptitude à satisfaire des besoins exprimés et implicites.**

ISO 9000  
2000

- **Aptitude d'un ensemble de caractéristiques intrinsèques à satisfaire des exigences.**

## Contrôle qualité:

Le contrôle qualité consiste à vérifier la conformité des produits ou du process par rapport à la législation, au cahier des charges signé avec le client

## Assurance qualité:

Ensemble des actions préétablies et systématiques nécessaires pour donner la confiance appropriée en ce qu'un produit ou service satisfera aux exigences données relatives à la qualité.

Responsable assurance qualité -> une double casquette au niveau du projet: représentant du client et de la direction pour ce qui concerne le respect des règles établies ayant un impact sur la qualité des livraisons.



## Comment Thales valorisera votre projet lors des soutenances :

Axe 1 : Investissement en amont dans la préparation  
de votre projet

Axe 2 : Capitalisation / partage

Axe 3 : Coopération

[www.thalesgroup.com](http://www.thalesgroup.com)

OPEN





## Axe 1 : Investissement en amont dans la préparation de votre projet

Règle d'or n°1 : Comprendre, assimiler et partager les besoins de votre client.

Règle d'or n°2 : Structurer et organiser le projet

Règle d'or n°3 : Anticiper – Piloter votre projet





**Règle d'or n°1 :  
Comprendre, assimiler et  
partager les besoins de votre  
client.**



## Clarifier le besoin

### ■ Le projet a pour objet de satisfaire un besoin du client

- Le Besoin du client est exprimé dans le cahier des charges

### ■ Mais Le Client sait rarement ce qu'il veut ou quelle est la faisabilité de son projet

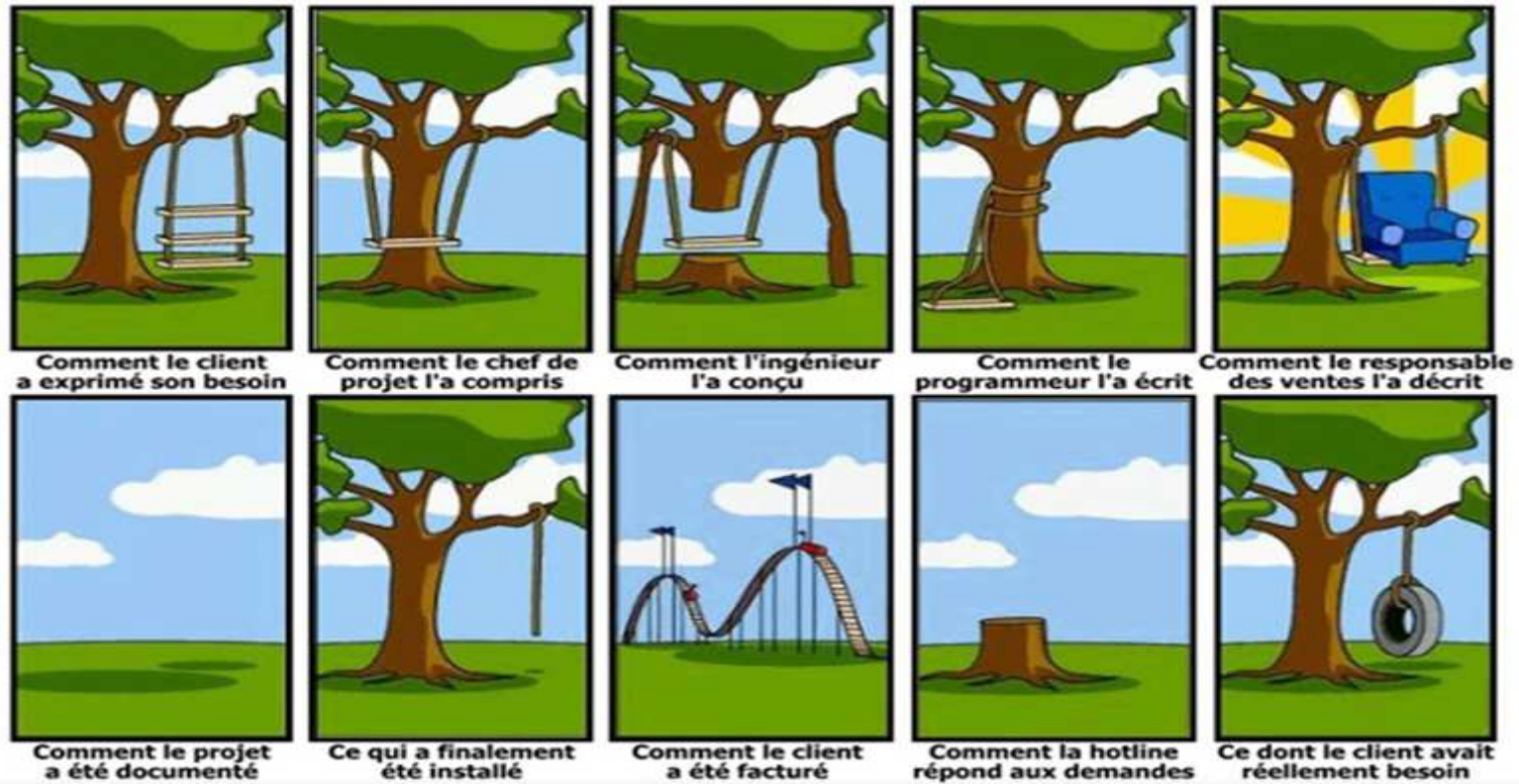
### ■ Il faut donc clarifier le besoin du client

- La spécification clarifie le besoin en listant les exigences applicables
- La matrice de conformité répond point par point aux exigences du contrat
- Des Fiches de clarification des besoins peuvent être mises en œuvre pour aider à formuler des exigences

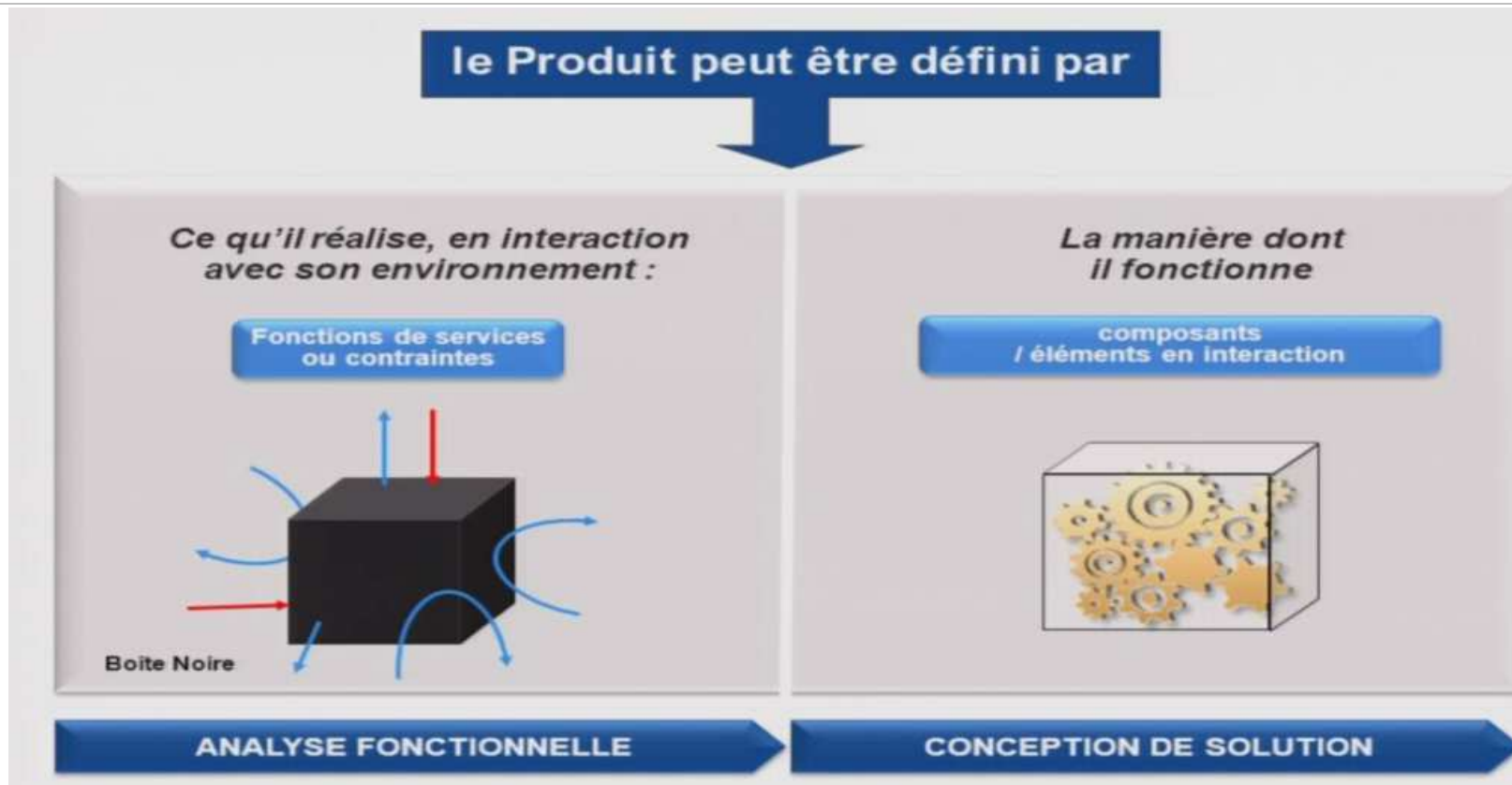
**Sinon ...**



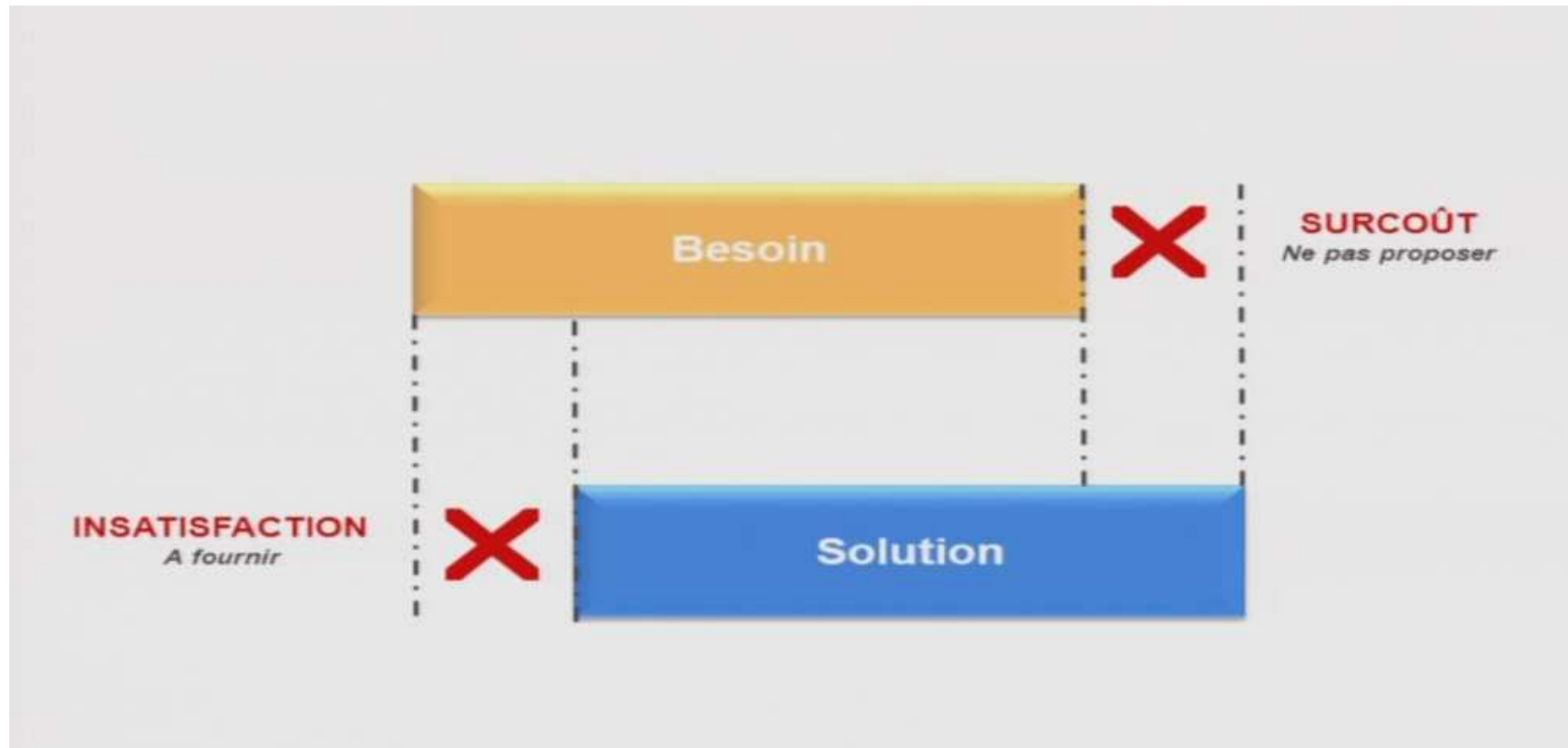
## Clarifier le besoin



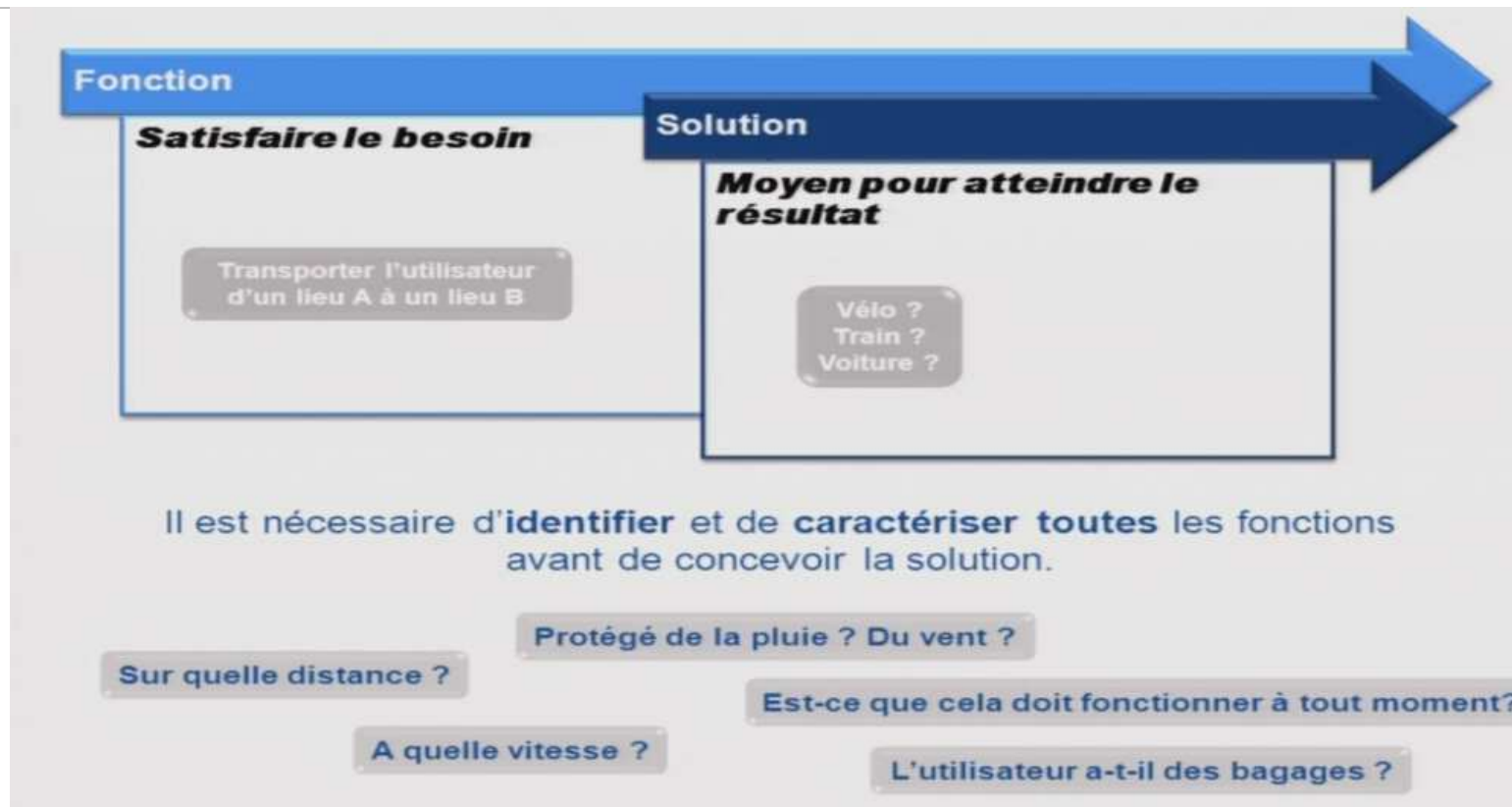
## L'analyse fonctionnelle – Enjeu de l'analyse fonctionnelle



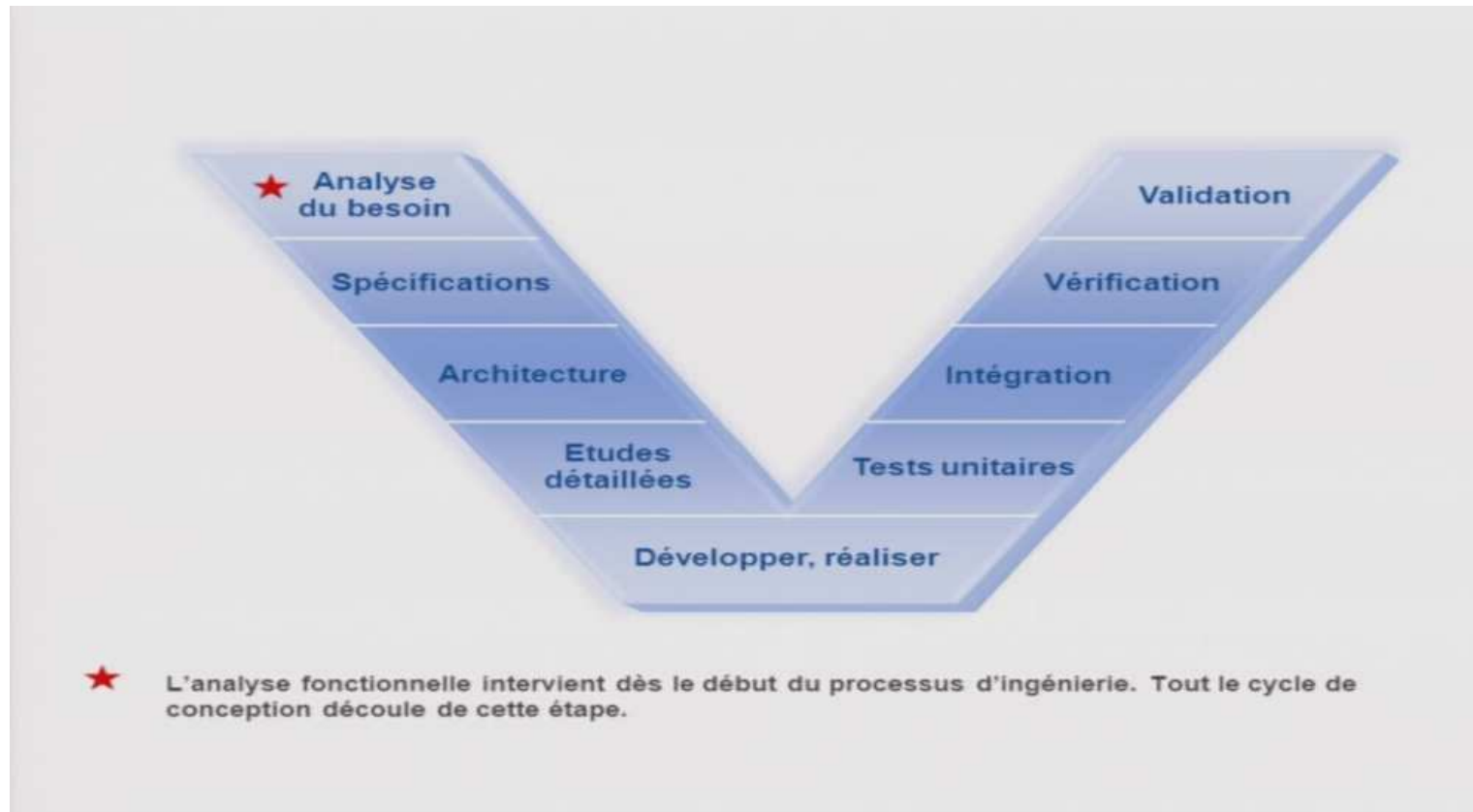
## L'analyse fonctionnelle – Enjeu de l'analyse fonctionnelle



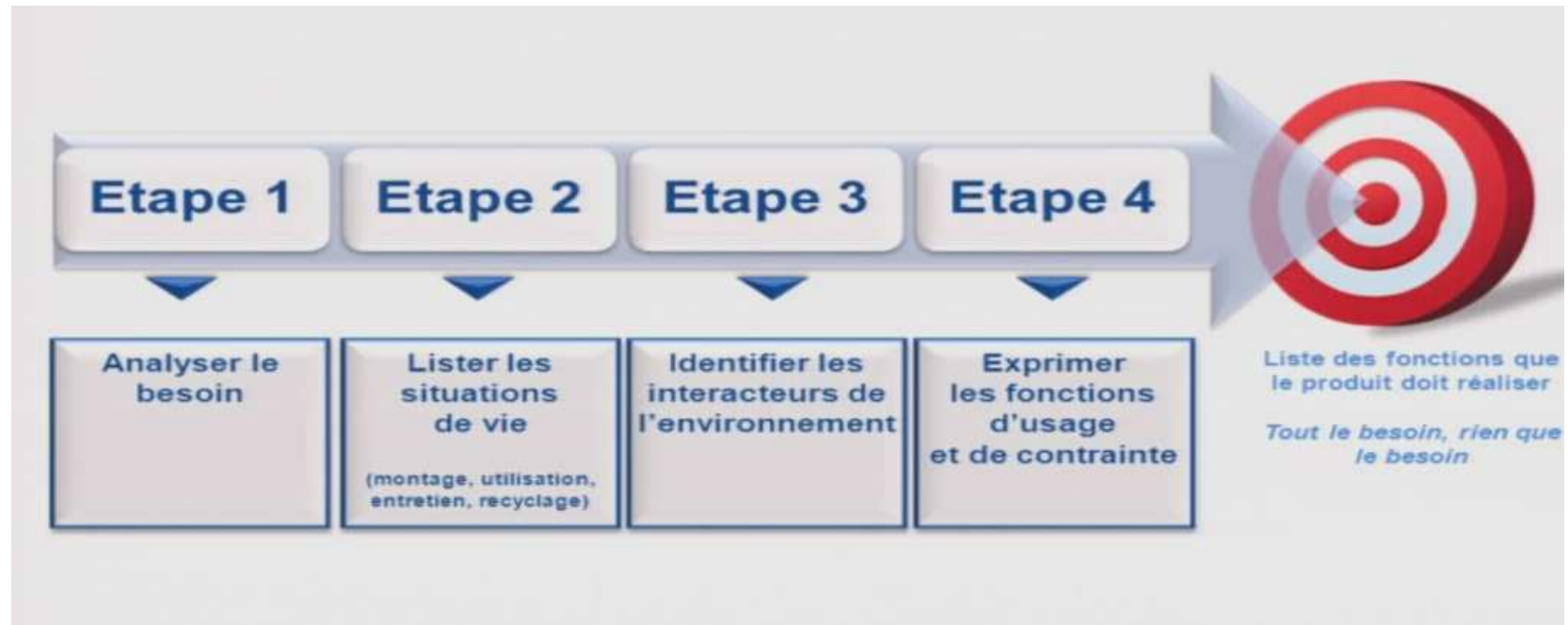
## L'analyse fonctionnelle – Enjeu de l'analyse fonctionnelle



## L'analyse fonctionnelle – Enjeu de l'analyse fonctionnelle



## L'analyse fonctionnelle – Les 4 étapes de l'analyse fonctionnelle

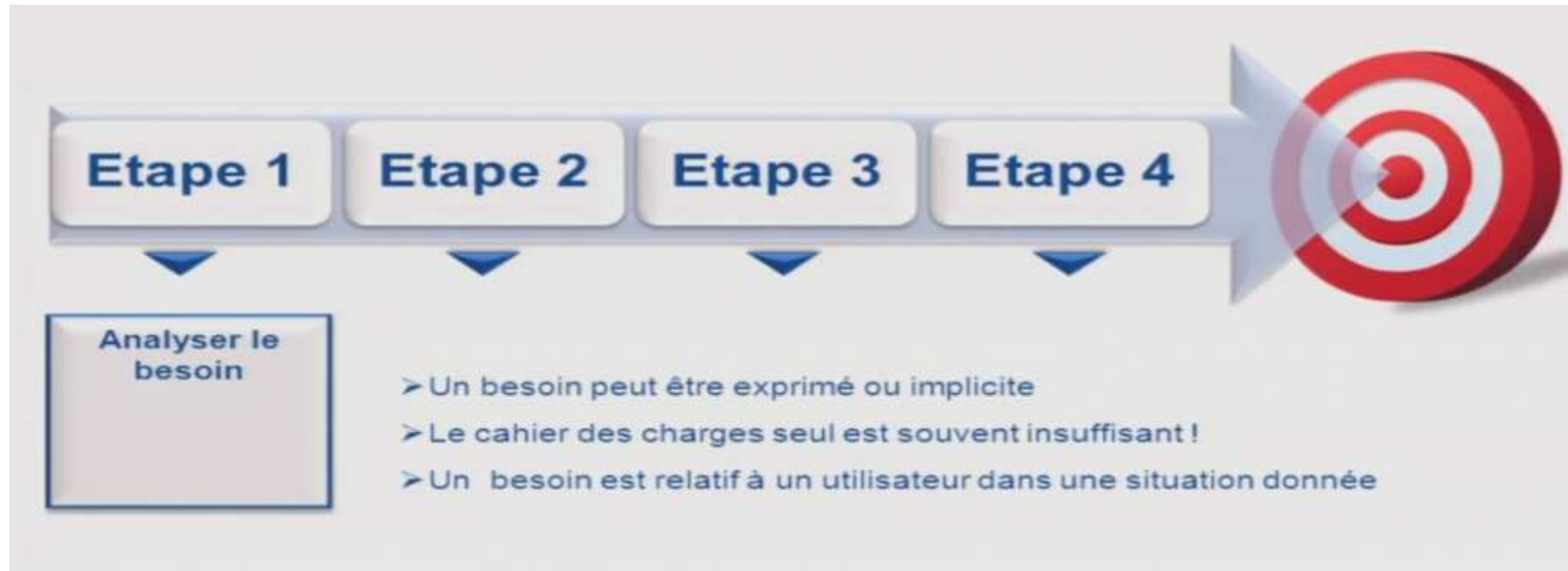




## L'analyse fonctionnelle – Les 4 étapes de l'analyse fonctionnelle



## L'analyse fonctionnelle – Etape 1 Analyser le besoin





## L'analyse fonctionnelle – Etape 1 Analyser le besoin

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit, d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de Thales - ©Thales 2017 Tous Droits réservés.



## L'analyse fonctionnelle – Etape 1 Analyser le besoin

**Parties prenantes** (clients, utilisateurs, distributeurs, prescripteurs,...)

- A destination de particuliers pour un usage privé
- Pour un utilisateur adulte de tout age
- Qui soit distribué dans des grandes surfaces de bricolage

**Périmètre du produit** (les caractéristiques des produits, services, et/ou les résultats attendus)

- Produit qui peut tondre une pelouse
- Sur une surface allant de 20 m<sup>2</sup> à 3000 m<sup>2</sup>
- Avec des pentes moyennes à raides
- ....

**Exclusions** (une description de ce qui n'est pas attendu du produit / service)

- Terrains et jardins inférieurs à 20m<sup>2</sup> ou supérieurs à 3000 m<sup>2</sup>
- Terrains isolés et broussailles

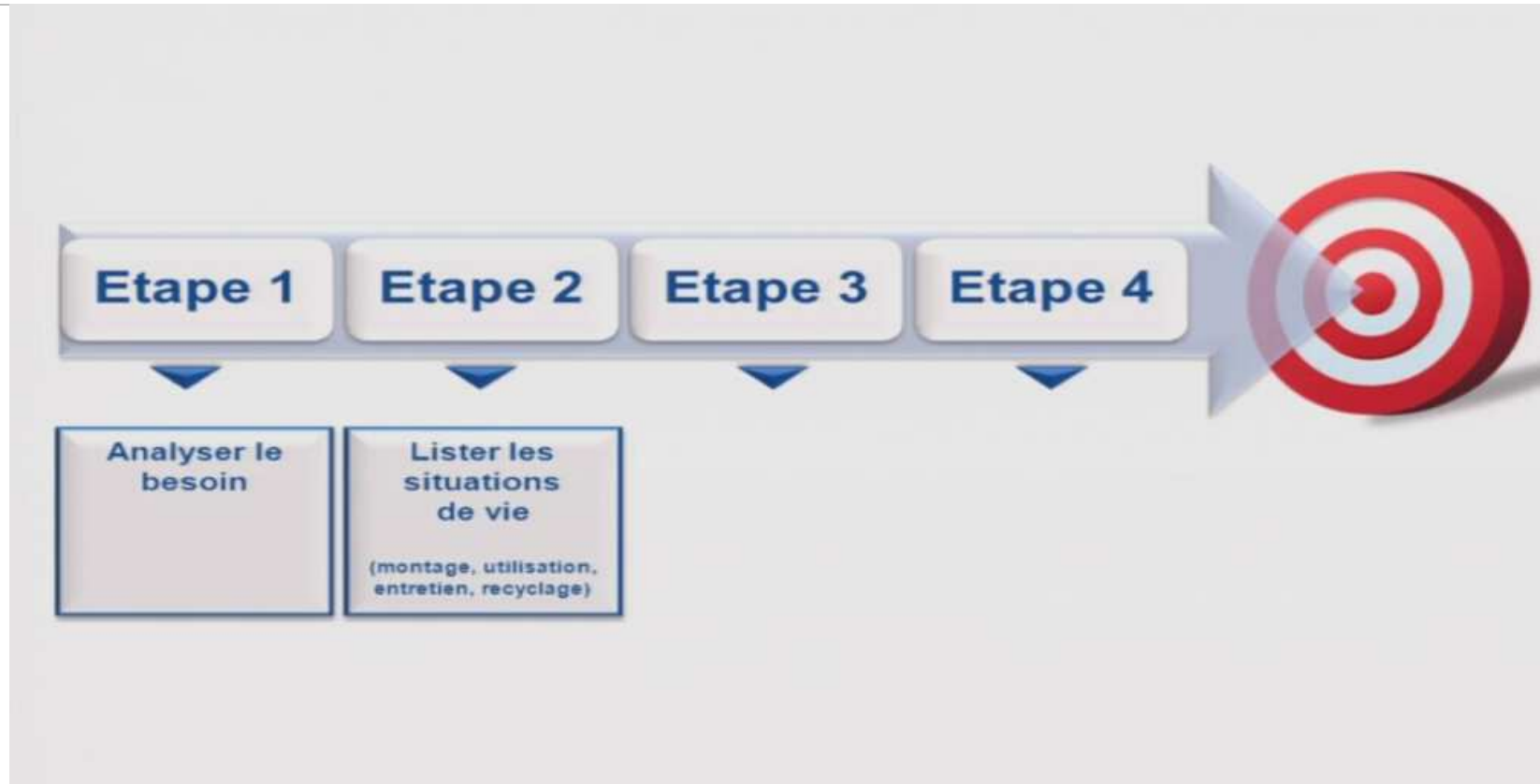
**Critères d'achat** (les conditions à remplir pour que le produit et/ou le service soit accepté)

- Facilité d'utilisation et d'emploi
- Robustesse et fiabilité
- Performance sur la coupe et la vitesse de déplacement

**Contraintes** (les restrictions et limites à prendre en compte dans la conception)

- La tondeuse doit être utilisable dans un environnement ménager classique

## L'analyse fonctionnelle – Etape 2 Lister les situations de vie

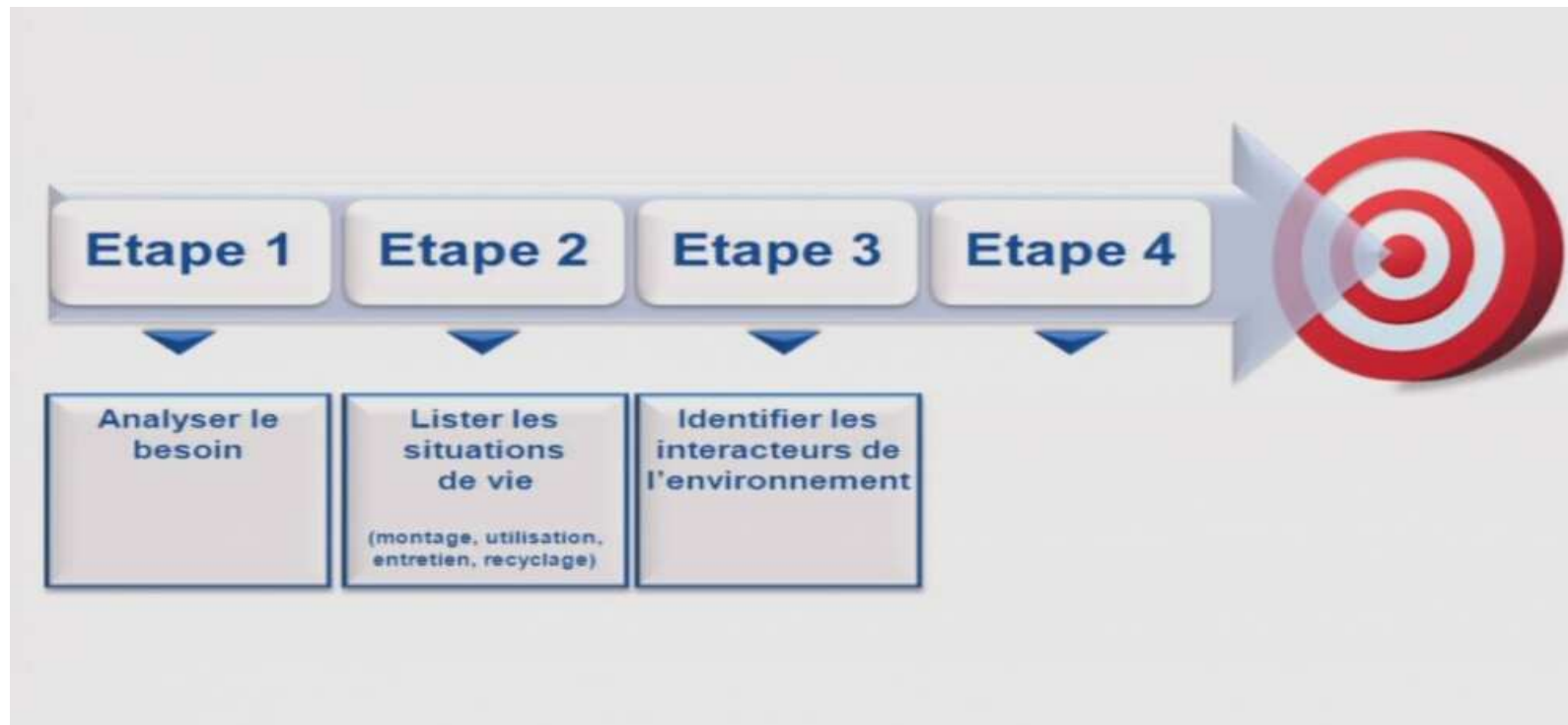




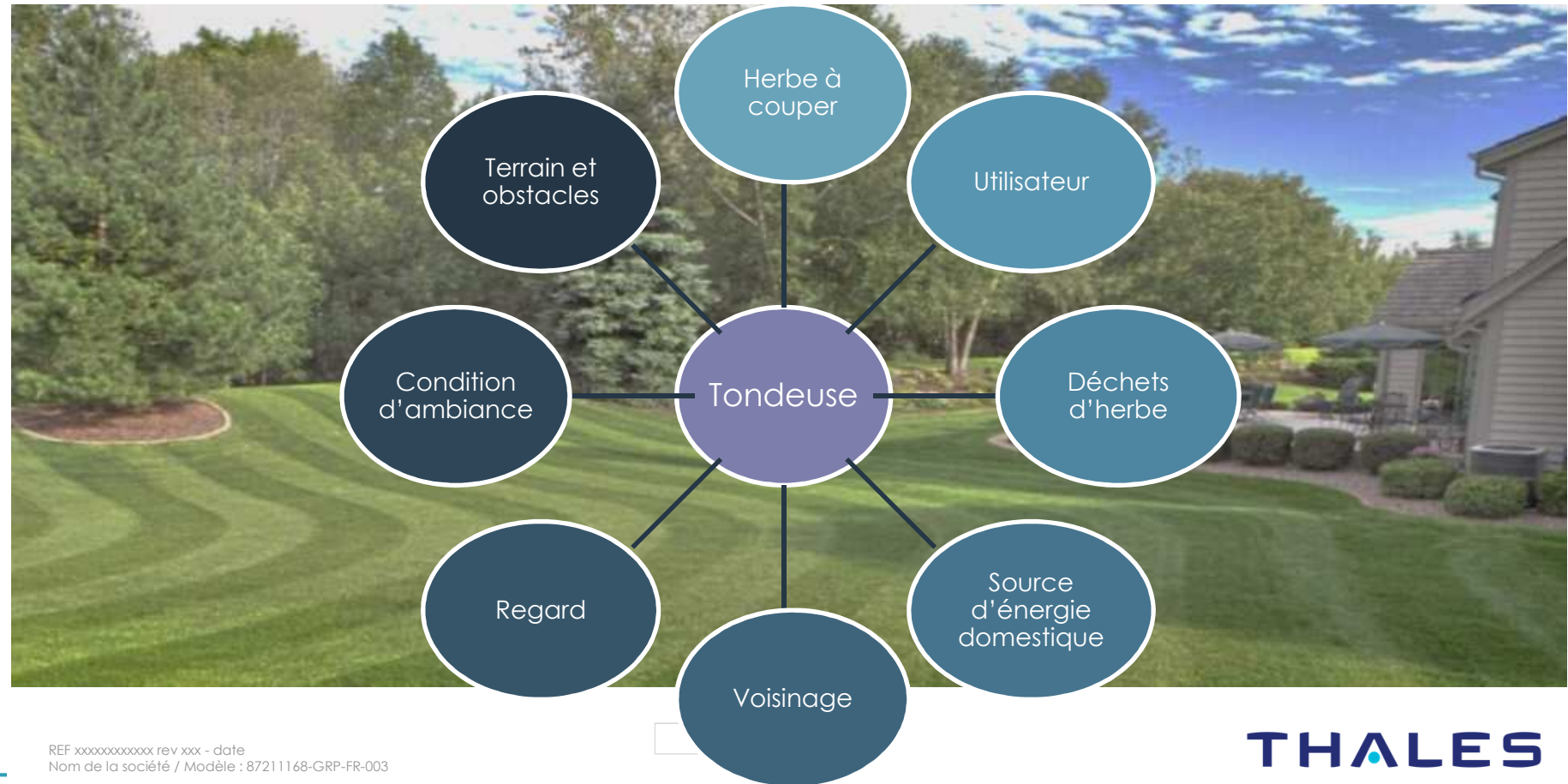
## L'analyse fonctionnelle – Etape 2 Lister les situations de vie



## L'analyse fonctionnelle – Etape 3 Identifier les interacteurs de l'environnement



## L'analyse fonctionnelle – Etape 3 Identifier les interacteurs de l'environnement

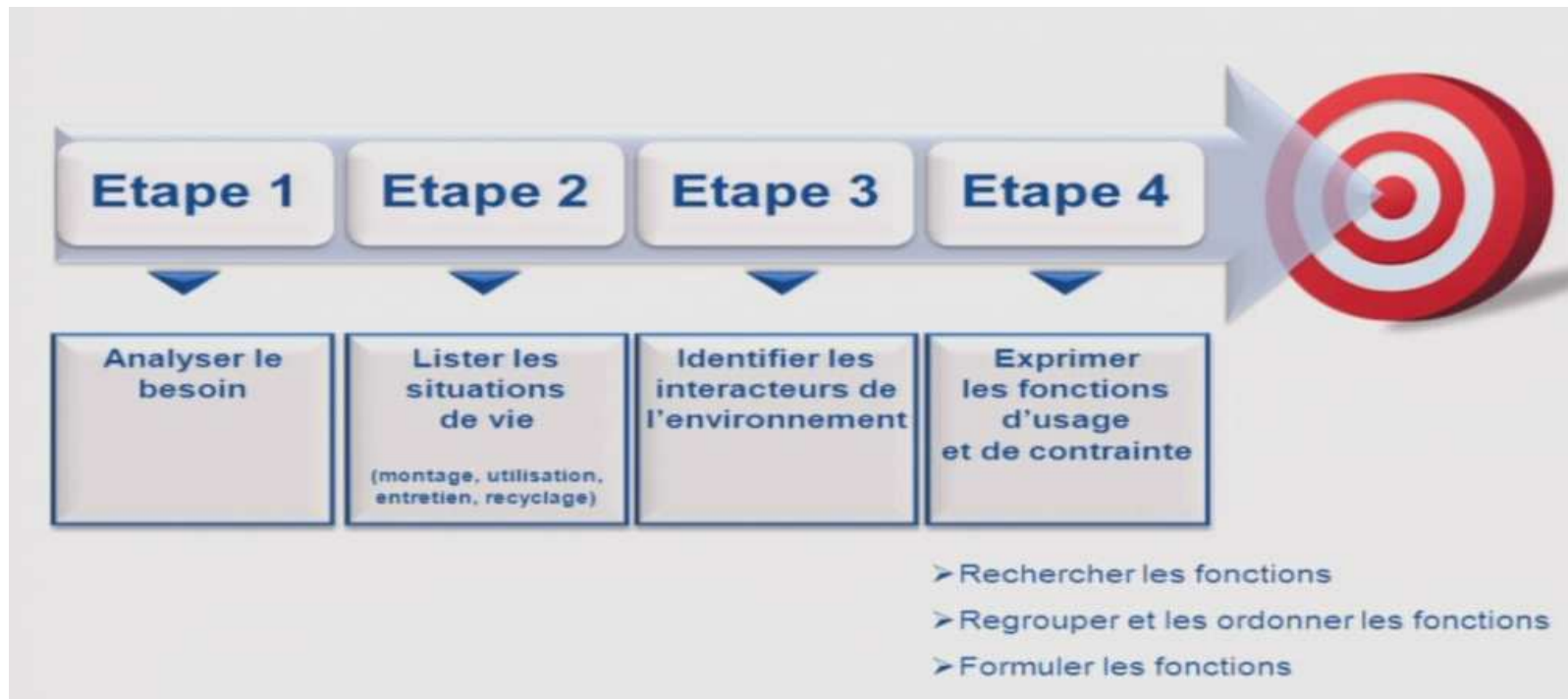


## L'analyse fonctionnelle – Etape 4 Exprimer les fonctions d'usage et de contrainte





## L'analyse fonctionnelle – Etape 4 Exprimer les fonctions d'usage et de contrainte





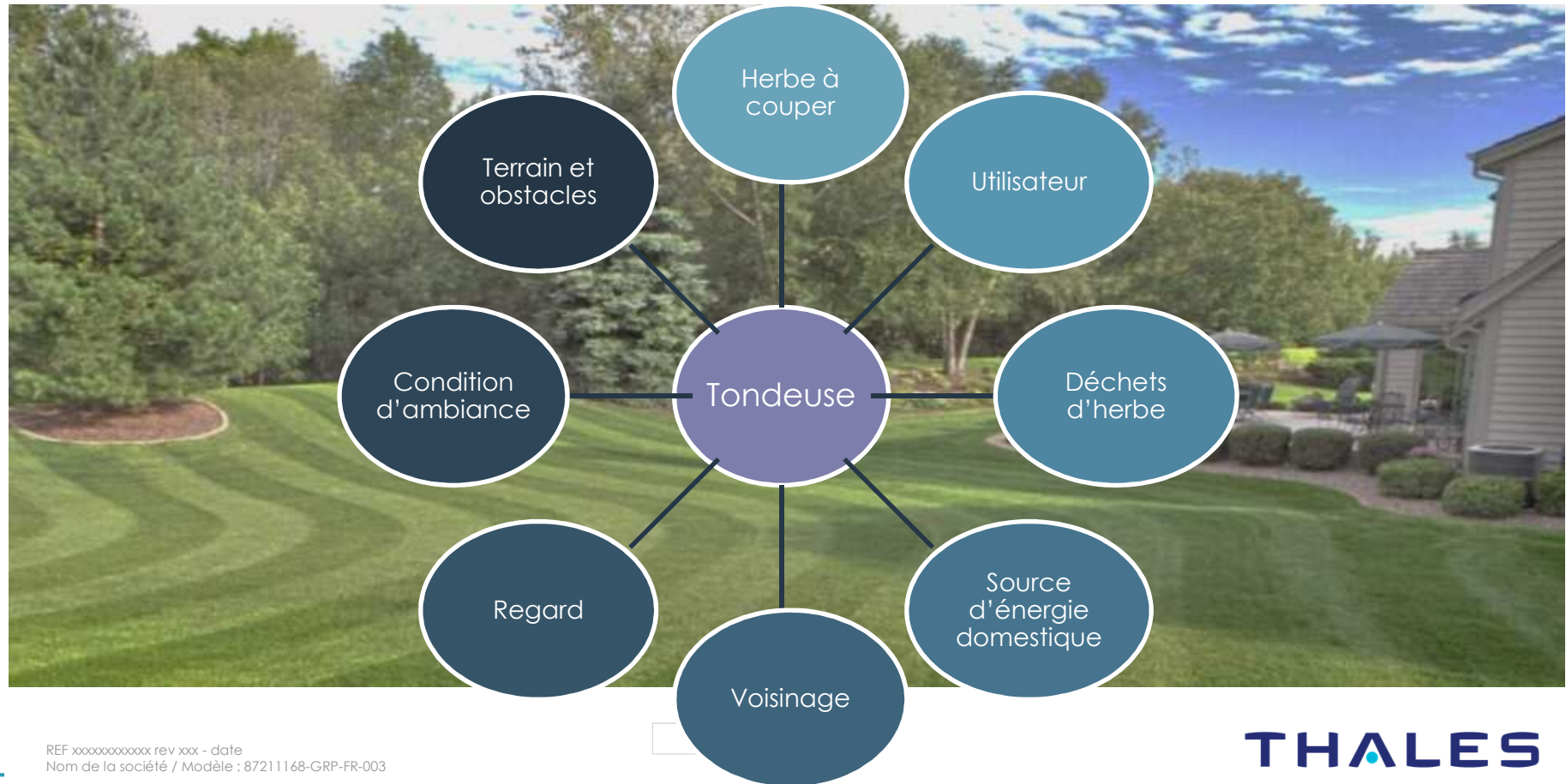
## L'analyse fonctionnelle – Etape 4 Exprimer les fonctions d'usage et de contrainte

**Il existe de nombreuses méthodes d'identification et de modélisation fonctionnelle.**

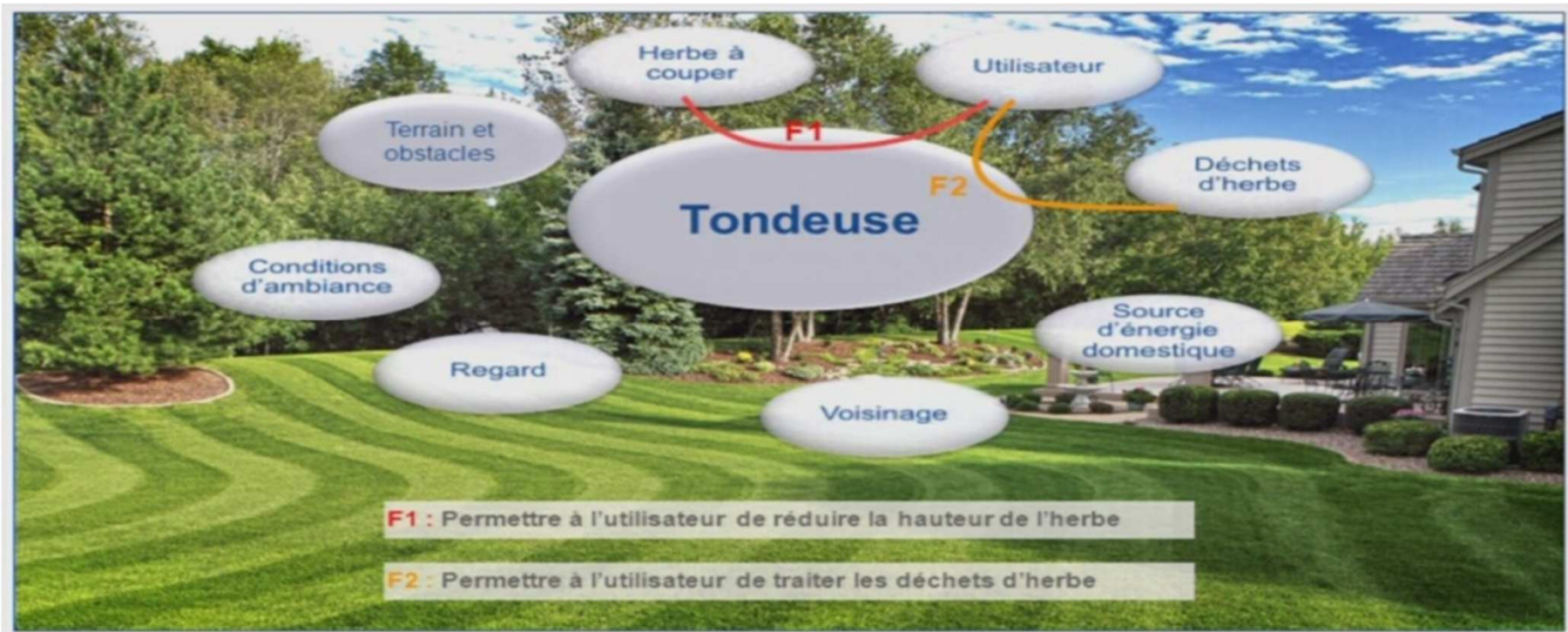
- 1 - Recherche informelle, spontanée ("brainstorming").**
- 2 - Étude des insatisfactions liées aux systèmes existants ou antérieurs.**
- 3 - Recherche à partir de l'environnement du système : méthode des interacteurs**
- 4 - Recherche par l'étude des flux d'entrée et de sortie.**
- 5 - Études des normes et réglementations.**
- 6 - Récupération des informations existantes.**
- 7 - Étude de ce qui se fait ailleurs.**
- 8 - Recherche systématique à partir de questions sur le besoin**  
(service rendu à qui, en agissant sur quoi, pourquoi ...)

## L'analyse fonctionnelle – Etape 4 Exprimer les fonctions d'usage et de contrainte

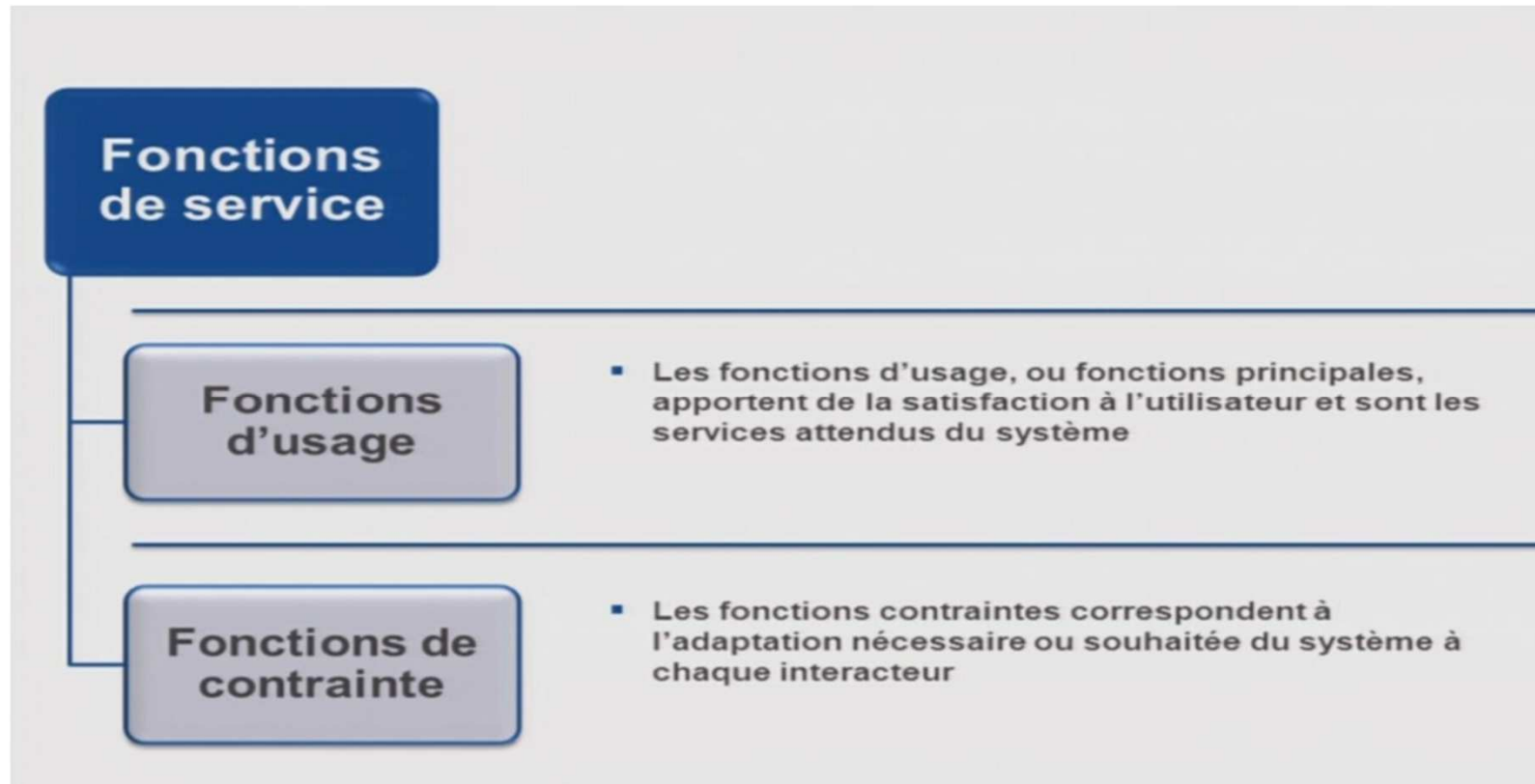
Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit, d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de Thales - ©Thales 2017 Tous Droits réservés.



## L'analyse fonctionnelle – Etape 4 Exprimer les fonctions d'usage et de contrainte



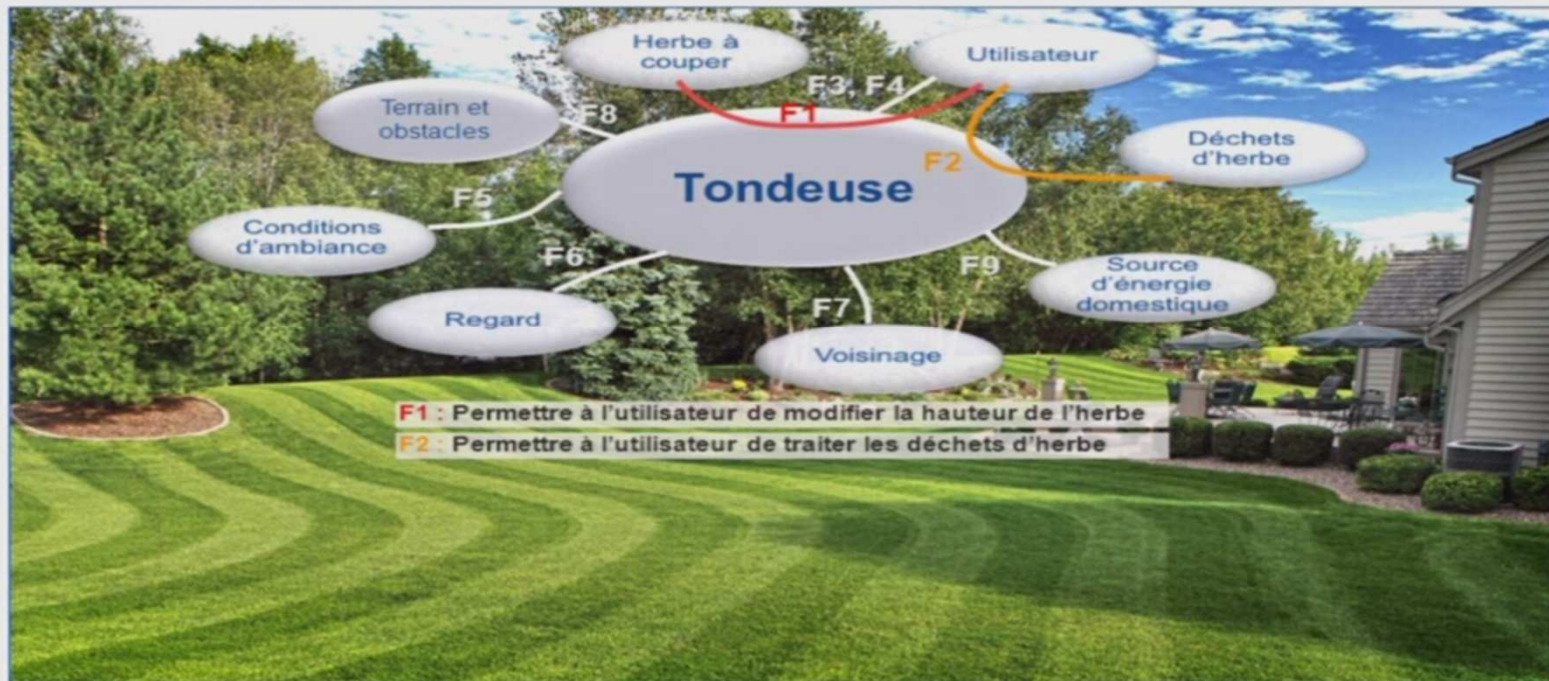
## L'analyse fonctionnelle – Définition autour des fonctions



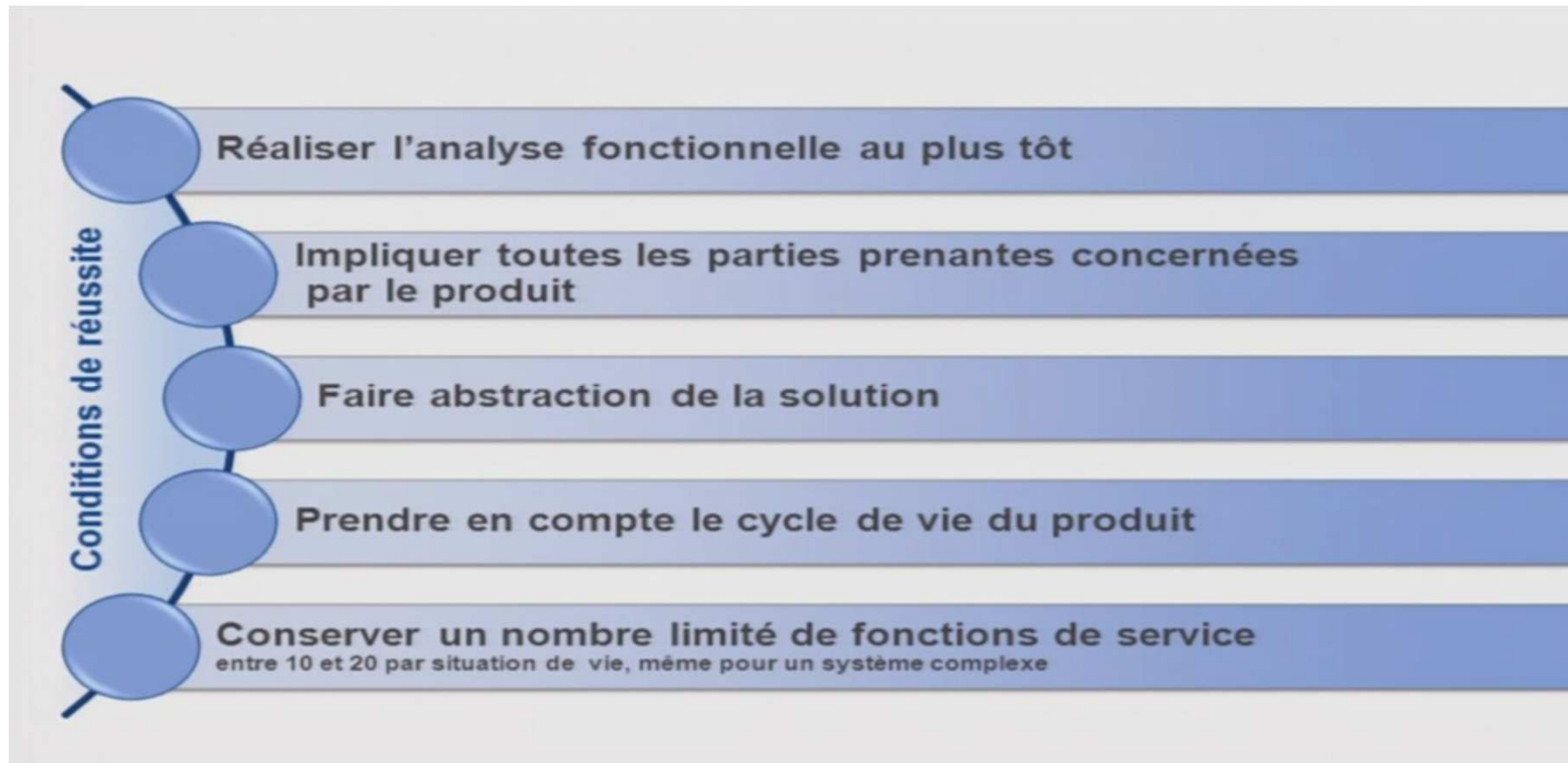


## L'analyse fonctionnelle – Exemple d'analyse fonctionnelle finalisée

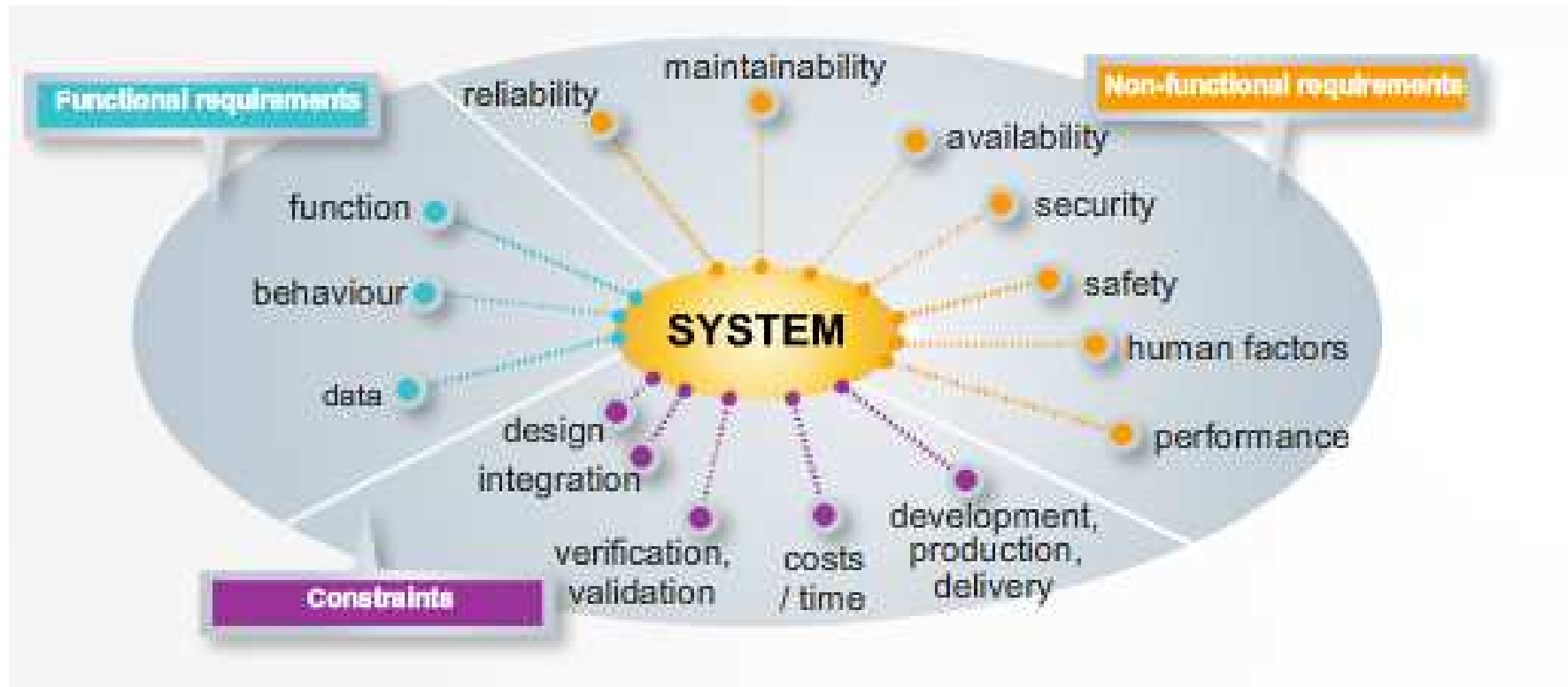
### Etape 4 : Exprimer et valider les fonctions d'usage et de contrainte



## L'analyse fonctionnelle – Les conditions de réussite de l'analyse fonctionnelle



## Les exigences

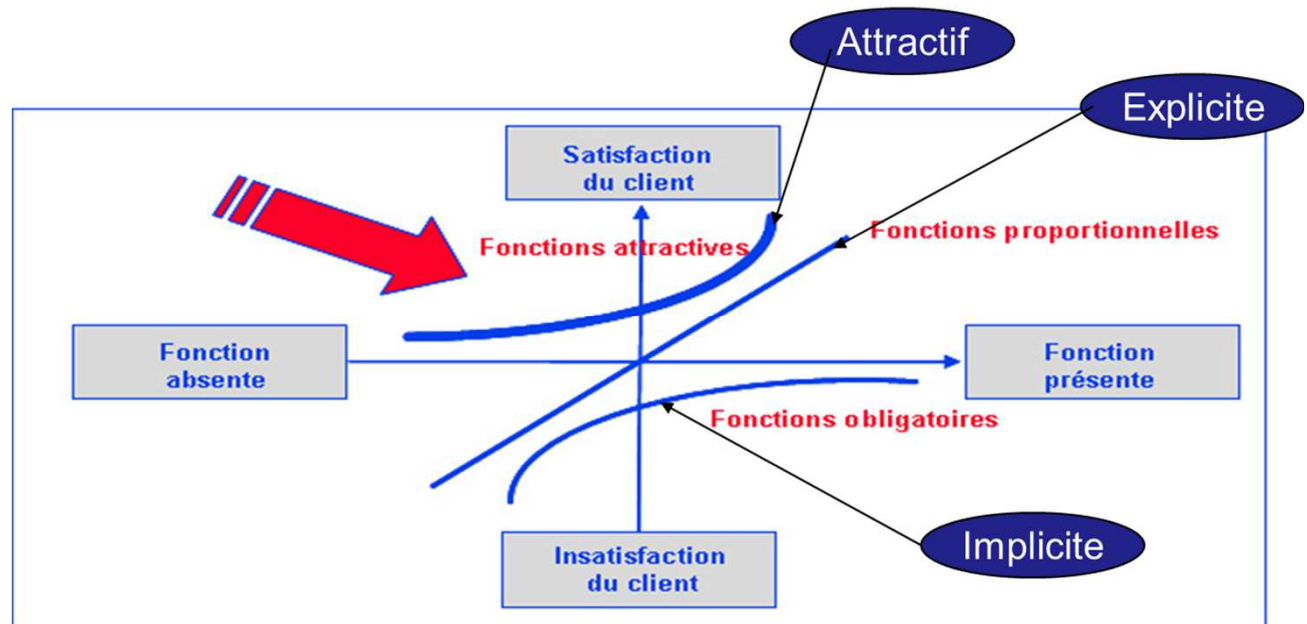


## où en est votre projet ? Maîtrisez-vous le besoin de votre client ?

■ Identifier les différentes exigences de votre cahier des charges (de votre sujet de projet)

■ Catégoriser ces exigences en trois catégories :

- Exigences explicites,
- Exigences implicites
- Éléments d'attractivité



OPEN

THALES



## Axe 1 : Investissement en amont dans la préparation de votre projet

Règle d'or n°1 : Comprendre, assimiler et partager les besoins de votre client.

Règle d'or n°2 : Structurer et organiser le projet

Règle d'or n°3 : Anticiper – Piloter votre projet

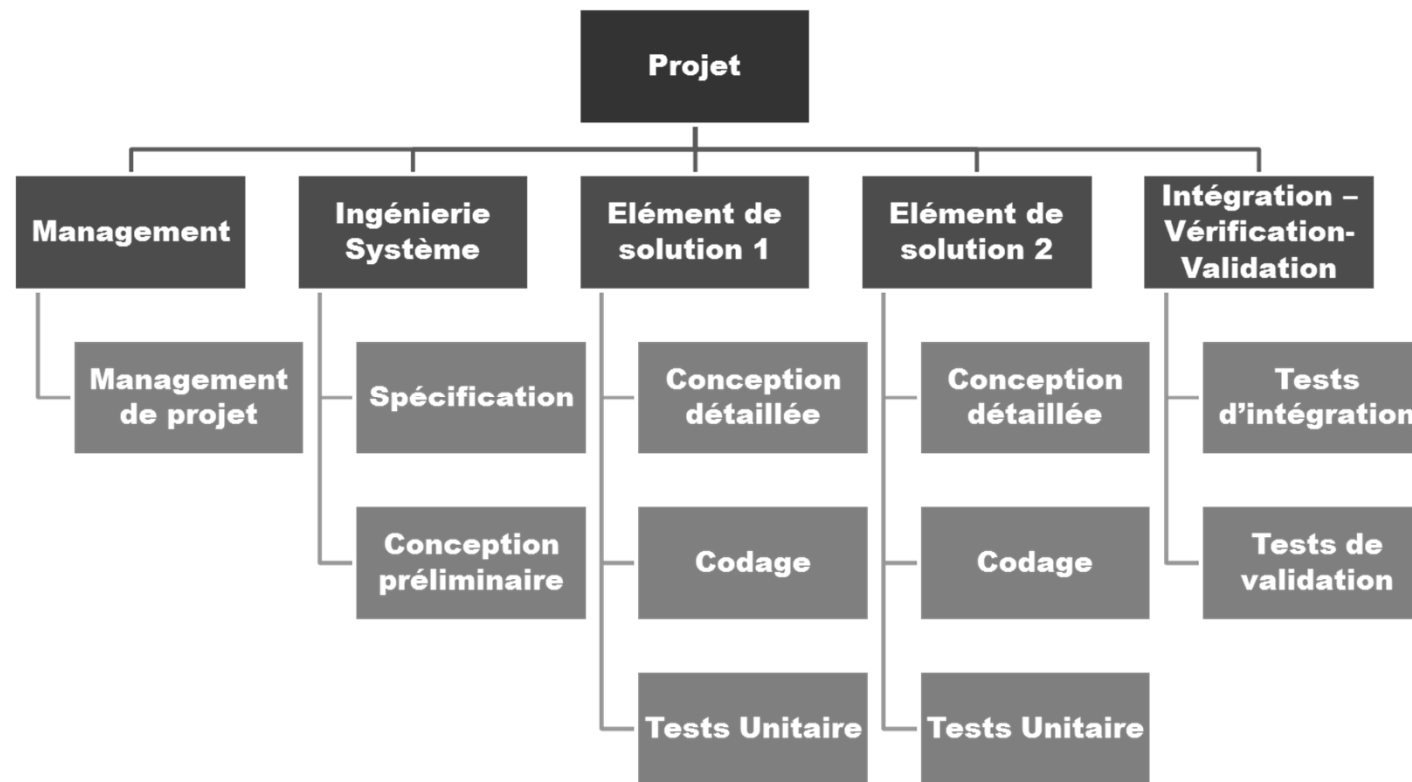




**Règle d'or n°2 : Structurer et organiser le projet**

**Règle d'or n°3 : Anticiper et Piloter votre projet**

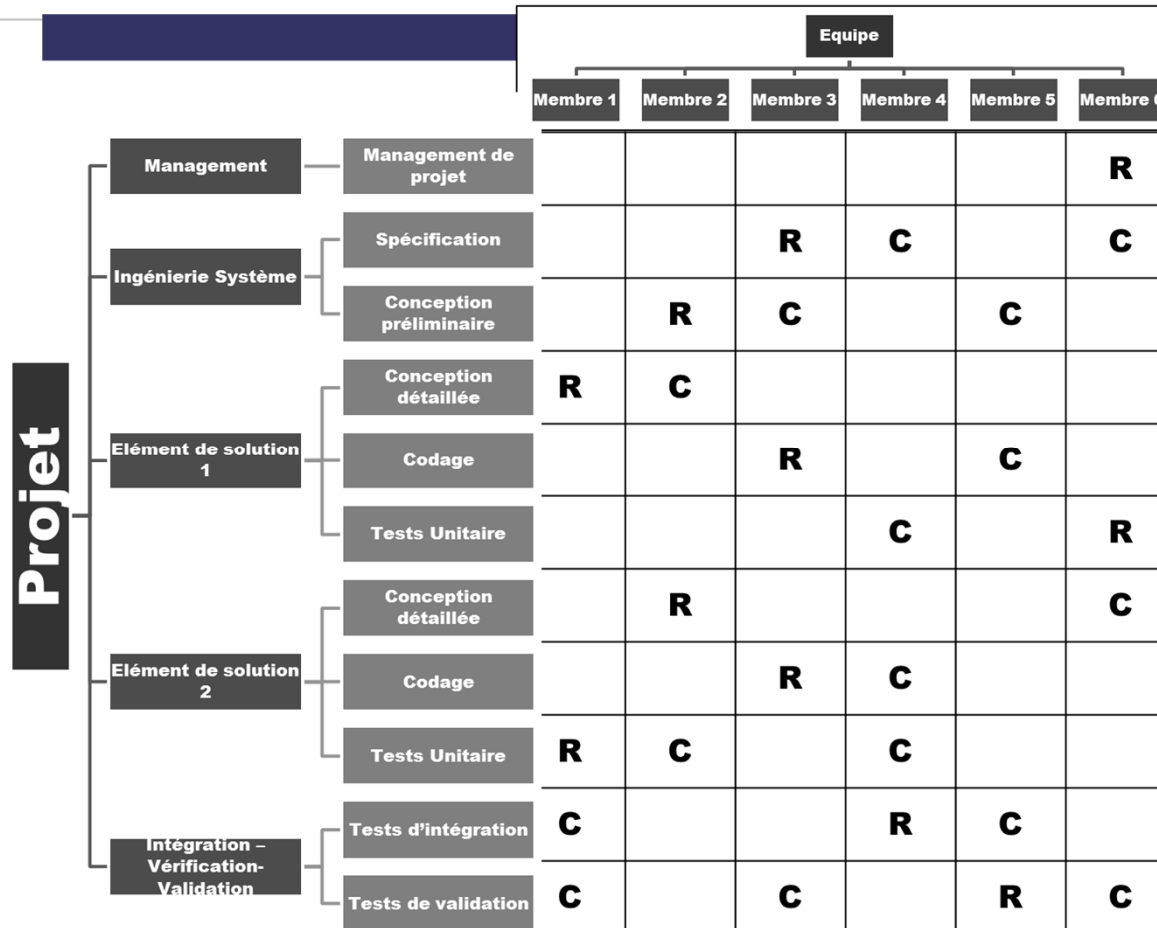




OPEN

# Structurer / organiser le projet – les activités (WBS / OBS)

2/3



Nom du projet :	
Element du WBS :	
Responsable : Nom Prénom	
Contributeurs : Nom Prénom	
Nom Prénom	
Nom Prénom	
Nom Prénom	
Nom Prénom	
Descriptif de la tâche :	
Entrées :	
Sorties :	
Durée :	Date de début : Date de fin :

Description détaillée de la tâche, des moyens et fournitures nécessaires

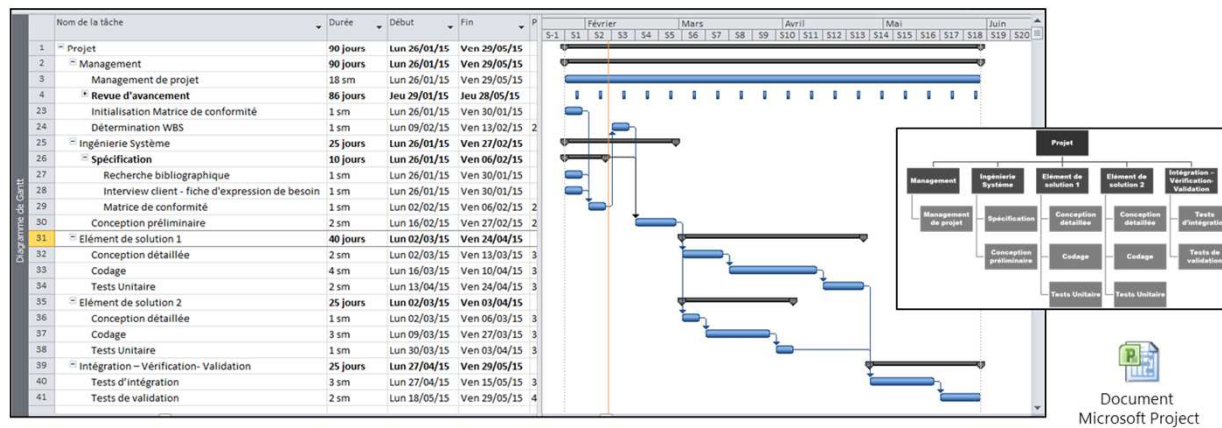
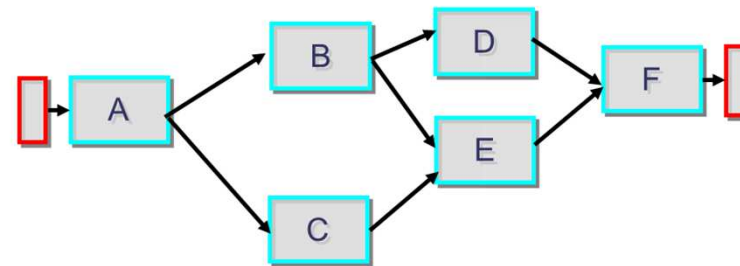


Microsoft Excel  
17-2003 Workshee

OPEN

# Structurer / organiser le projet – Le planning

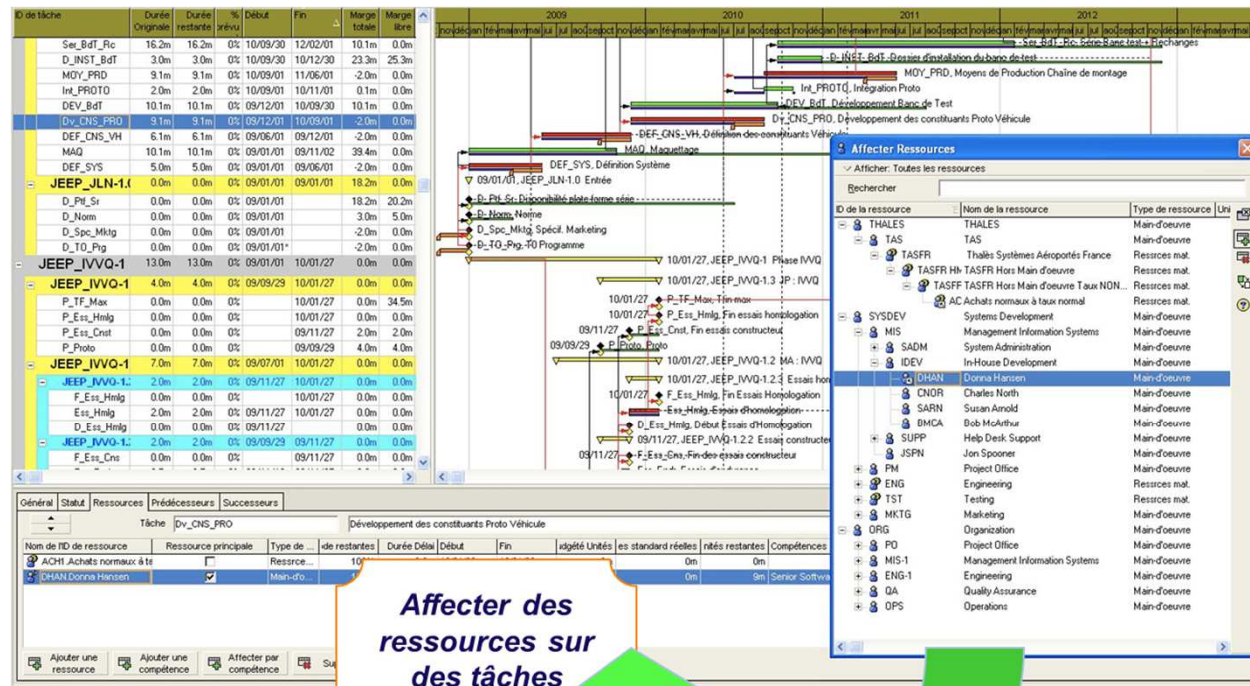
1/2





# Anticiper et Piloter – Le planning

2/2



Affecter des ressources sur des tâches

OPEN

THALES

# Anticiper et Piloter – Le suivi des actions

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit, d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de Thales - ©Thales 2017 Tous Droits réservés.



Microsoft Excel  
2003-2003 Workshee

## Anticiper et Piloter – Le suivi des activités -> le reporting

### Le reporting répond essentiellement à 2 objectifs

- Outil essentiel de pilotage
- Outil d'information / communication auprès des différentes parties prenantes

### Le reporting est réalisé :

- Au niveau du projet
- Au niveau des lots qui le composent

### Le reporting comporte typiquement les informations suivantes :



THALES

## Anticiper et Piloter - Gestion de écarts

**L'objectif du projet est de satisfaire le besoin du client mais vous allez sans doute faire face à des « problèmes » (des non conformités par rapport au besoin du client)**

- De l'analyse du besoin jusqu'à la livraison, il faut s'assurer que le résultat est conforme à ce qui est attendu
- Il faut gérer au fur et à mesure les écarts



Microsoft Excel  
97-2003 Worksheet

**Il est recommandé de mettre en place un processus de dérogation par rapport au besoin initial. L'objectif est d'éviter de provoquer une insatisfaction au moment de la livraison.**

**La demande de dérogation peut contenir:**

- l'exposé de l'écart constaté (ou demandé)
- la correction envisagée
- le mode de fonctionnement par défaut tant que le client n'a pas répondu
- une date limite de réponse du client

## Axe 1 -> Recommandations

### Clarifier ce sur quoi vous êtes engagés -> votre baseline

- Quel est le besoin ?
- Quelles sont les Fonctions à réaliser?
- Quelles sont les exigences à prendre en compte ?

### Comment vous assurez vous que vous allez réaliser ce que votre client attend

- Maîtrise de votre baseline -> gestion des écarts – comment allez vous les traiter ?
- Comment allez vous assurer le contrôle qualité ? (conformité par rapport au besoin)

### Structurer le projet



## Axe 2 : Capitalisation / partage

Règle d'or n°4 : Mettre en lumière les bonnes  
pratiques: les identifier, les restituer, les capitaliser

[www.thalesgroup.com](http://www.thalesgroup.com)

OPEN





## Capitalisation / partage

### ■ Il est fondamental que les expériences vécues sur les projets (bonnes et mauvaises) bénéficient aux projets suivants

- durant toute la vie de chaque projet, l'équipe doit alimenter le retour d'expérience
- Cette capitalisation s'achève dans la phase de clôture du projet

### ■ L'alimentation des leçons apprises concerne toutes les parties prenantes (équipe projet, équipes transverses, client, partenaires ...):

- Proposer des améliorations

## Axe 2 -> Ce qui serait apprécié

- Formaliser un feedback sur la session d'aujourd'hui en fin de projet en proposant des ajustements / améliorations à Thales / Equipe pédagogique
- Formaliser un feedback à destination des élèves de 1A afin de leur permettre de bénéficier de votre expérience
- Formaliser un feedback pour l'équipe dont chacun pourra tenir compte lors de ses futurs projets



## Axe 3 : Coopération

Règle d'or n°5 : Travailler en équipe (développer la coopération entre les acteurs du projet)



## Travailler en équipe

**Selon vous, à quelles difficultés individuelles et collectives allez-vous être confrontés au cours de votre projet ?**

# L'équipe est composée de plusieurs personnes

## Une équipe est composée de plusieurs personnes :

## Qui travaillent ensemble (de façon interdépendante) en :

- acceptant d'utiliser une méthodologie commune
- unissant leurs différentes compétences, talents et connaissances
- partageant la responsabilité (et l'autorité) pour l'obtention d'un résultat (incorporé dans une plus grande organisation)

## pour atteindre :

- un(des) objectif(s) commun(s) et consenti(s)
- une récompense partagée

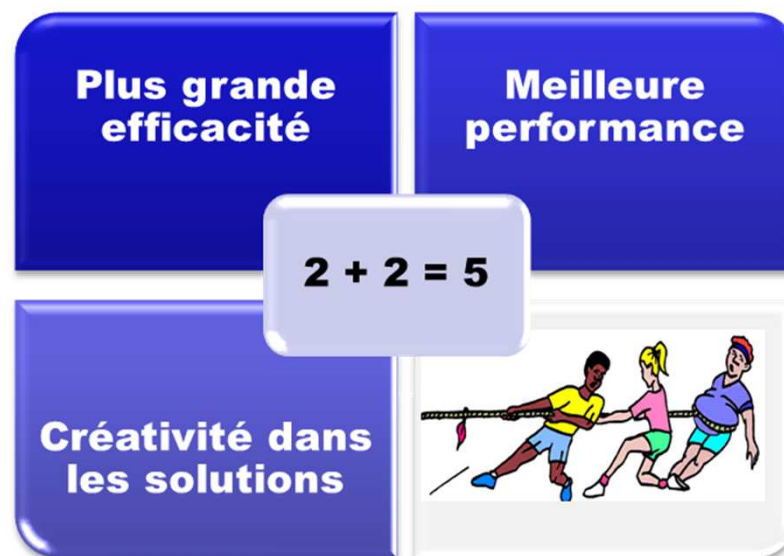
## Mais qui peuvent aussi avoir :

- des objectifs individuels divergents
- des attentes différentes
- Des modes de fonctionnement différents

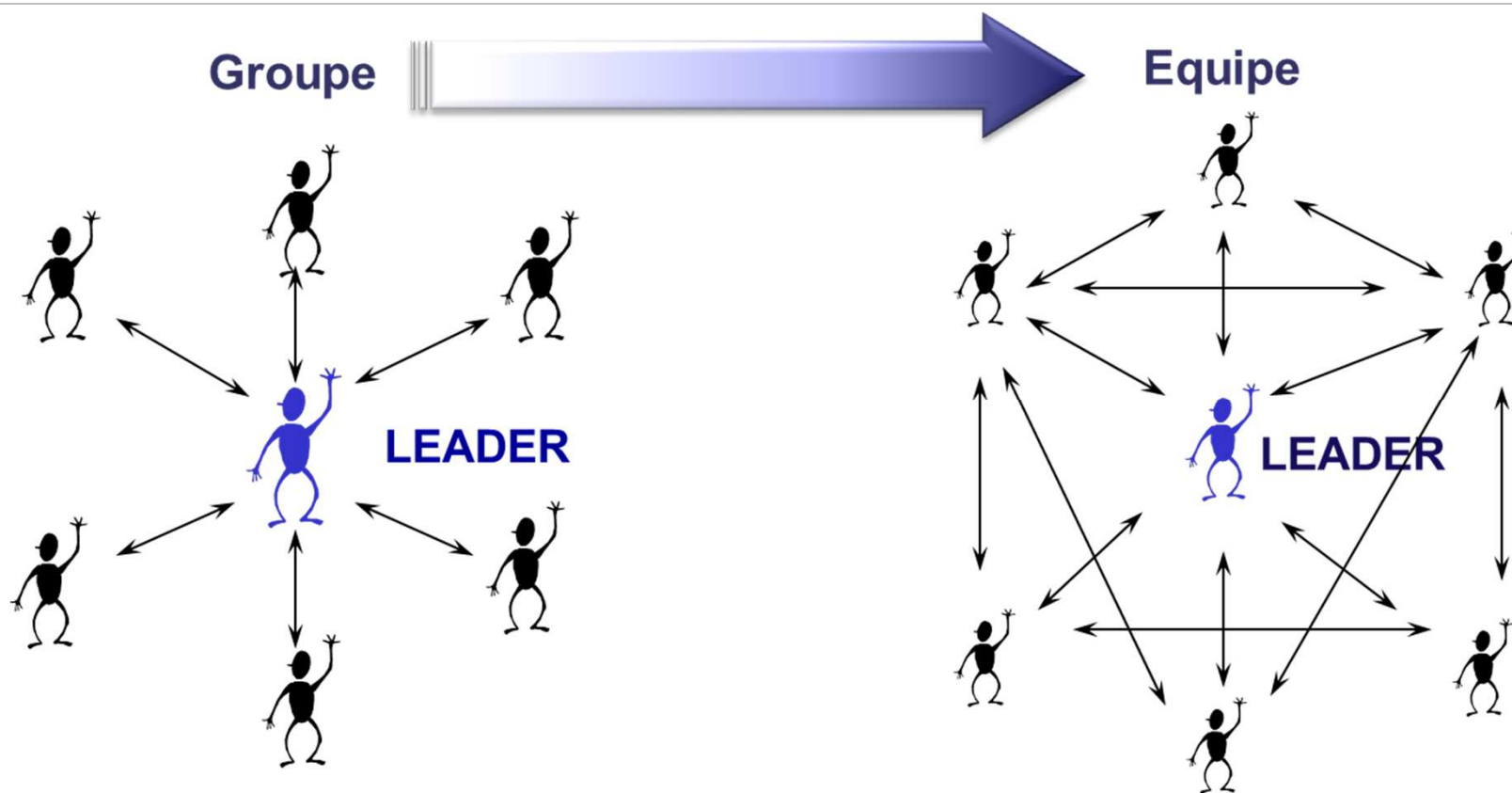


## Ce que l'équipe doit apporter

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit, d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de Thales - ©Thales 2017 Tous Droits réservés.



## Fonctionnement en équipe



## Axe 3 -> Recommandations

### ■ Identifier vos compétences et expertises

### ■ Construire une dynamique d'équipe

- Prendre le temps de définir des règles de fonctionnement
- Exprimez vos attentes individuelles
- Tenez compte des singularités de chacun

### ■ Définissez des objectifs communs

### ■ Définir une charte d'équipe pour le projet



## Pour finir – amorçons le travail sur la charte d'équipe ...

### Permet à toute l'équipe de comprendre :

- La raison d'être du projet
- Les objectifs :
  - objectifs de l'équipe
  - objectifs principaux du projet
  - Identification des valeurs comportementales à partager par l'équipe
- Les résultats attendus
- Les rôles et responsabilités de chacun et les ressources engagées

### Les grands principes :

- Elaborée, par le chef de projet avec son équipe,
- Approuvée et soutenue par votre enseignant (si possible)

### Principes de fonctionnement de l'équipe :

- Règles & méthodes de fonctionnement de l'équipe projet.
- Co-localisation de l'équipe
- Les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe :
- Limites d'autonomie de l'équipe
- Mécanisme de prise de décision de l'équipe
- Résolution des conflits et problèmes
- Relations avec l'extérieur de l'équipe

## Axe 3 – Conclusion – ce qui serait apprécié

### ■ Communication par mail de votre charte d'équipe par mail

- à [eric.raizer@thalesgroup.com](mailto:eric.raizer@thalesgroup.com) / [jeremy.inconstante@fr.thalesgroup.com](mailto:jeremy.inconstante@fr.thalesgroup.com)
- Objet du mail : Charte d'équipe Groupe X

### ■ Intégration dans votre capitalisation de votre feedback sur la charte d'équipe que vous vous étiez fixé



# THALES



## Fin – Questions ?

[www.thalesgroup.com](http://www.thalesgroup.com)

OPEN

