

Cours04 : Mise en place du projet et référentiel

Derrière un projet il y a toujours la notion de changement : « Qu'est-ce que vous voulez changer ? »

"La gestion de projet" sont les actions qui vont vous permettre de mettre en place ce changement.

Commencer par un CONOPS

- Créer un système avec ses sous-systèmes: système constitutif
- Les opérations liées à des actions (permet d'expliquer le plan d'action)
- Identifier les acteurs : personnes morale ou physique / parties prenantes ≠ stakeholders

Référentiel de projet

Va donner de la crédibilité au projet et va permettre de convaincre les acteurs du projet, d'obtenir leur soutien et leur intérêt (financement, prêt, partenariat, avis favorable...).

1. Contexte du projet (contrat avec le client) **À faire et examiner avec prudence**
2. Objectif du projet et la mission de l'équipe de projet
3. La description du système que l'on va toucher
4. Une stratégie pour arriver aux objectifs + **étapes : (incontournable) définissent les phases/jalons du projet.**
5. Un plan d'action organisé (Work package) **dans le diagramme de Gantt, succession de WP (temps, argent) : très précis pour la première étape pour commencer le projet, les suivantes sont définies, mais peuvent être moins précis. L'objectif reste de diminuer l'incertitude (financier et temporel) avec l'avancement du projet.**
6. Une organisation (équipe) + des contrats
7. Une documentation structurée
8. Des outils de suivis (finance, temps) **Diagramme de Gantt / Journal de bord / PV**

Diagramme de Gantt temporel (à rebours)

Si un WP prend du retard, soit trouver une solution pour finir dans les temps, soit décaler le WP suivant pour commencer à la fin estimée du précédent. De même si un WP prend moins de temps, trouver une solution pour commencer le WP suivant plus tôt. À la fin du projet, il faut indiquer la marge temporelle de fin du projet (+/- jours ou semaines). Pour cette méthode, il est important de faire un point de situation du projet régulièrement.

Diagramme de Gantt avec référentiel

Numéroter les WP et planifier tout le projet. Garder cette planification comme référentiel. Dans une autre couleur, faire la planification effective avec les changements (avance ou retard) vus dans la méthode précédente. Cette méthode permet de voir l'écart entre le projet initial et la réalisation effective. En indiquant le tarif horaire, celle permet aussi de calculer l'écart budgétaire du projet.

Journal de bord

logiciel -> RednoteBook

Procès-verbaux

À chaque séance, permets-le suivi des décisions et de l'avancement. Dois apparaître :

- Nom du Projet
- Lieu
- Date
- heure
- personnes présentes
- personnes excusées
- personnes qui reçoivent le PV
- ordre du jour des points à traiter

Informations

- décisions (dans un chapitre, numéroté chaque décision)
- tâches (responsable, délai, livrable, à qui le responsable doit confirmer la fin de tâche)
- Prochaine séance Points à traiter

Complément au résumé : PPT du cours

Outils de projet : **à mettre en place rapidement au début du projet**

- CONOPS
- ANALYSE (valeurs, lien entre les acteurs -> contrat)
- CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL
- STRATEGIE DU CHANGEMENT/ RÉOLUTION brainstorming
- PLAN D'ACTION workpackage
- ETAPAGE ET CHAINEMENT DES ACTIONS
- PLAN FINANCIER : Combien d'argent a-t-on besoin ? D'où vient cet argent ?

Cahier des charges fonctionnel du système

- Fonction opérationnelle
 - Actions et qui les réalise
 - Impacts et qui est concerné
- Fonctions contraintes
 - Sécurité
 - Normes
 - Environnement
- Fonctions constitutives (sous-système et leur état financier)
 - Métriques de performance (basé sur la valeur)