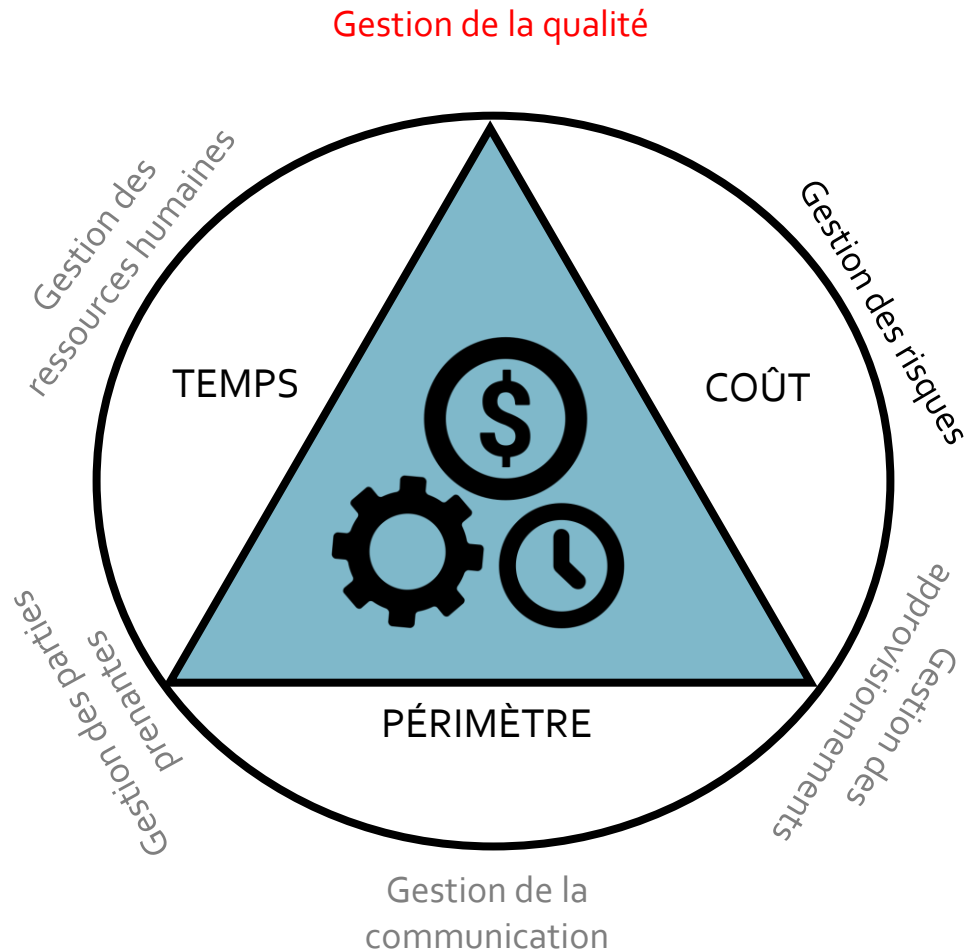


# **FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET - 04**

**Octobre 2024**

**Miguel Etilé**

# Gestion de projet : les domaines de compétences



# Gestion de la Qualité - Introduction

---



***La gestion de la qualité du projet comprend les processus nécessaires pour que le projet réponde aux besoins pour lesquels il a été mis en œuvre. Elle comprend « toutes les activités de l'ensemble de la gestion qui déterminent la politique, les responsabilités et les objectifs à atteindre en matière de qualité, et qui les mettent en œuvre à l'aide de moyens tels que la planification, l'assurance, le contrôle et l'amélioration de la qualité dans le cadre du système qualité ».***

# Gestion de la Qualité - Introduction



Conformité &  
Respect



Adaptation



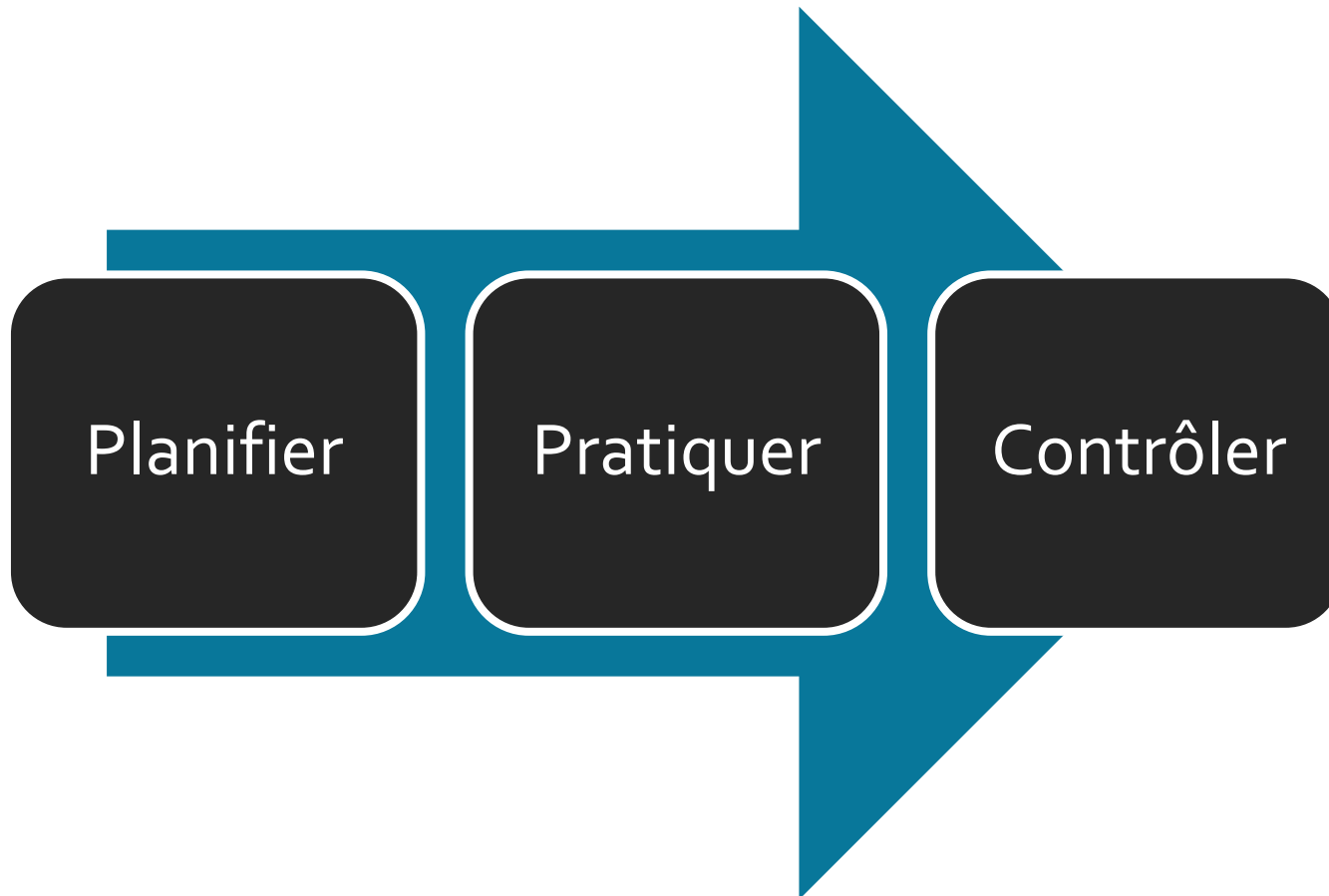
Maintenance du  
niveau  
d'excellence



Amélioration  
continue

## Gestion de la Qualité - Processus

---



## Gestion de la Qualité - Planifier



## Gestion de la Qualité – *Etude de cas*

---

Définir les Indicateurs et préparer un tableau de bord



# Gestion de la Qualité – *Etude de cas*

**Le contenu détaillé, le format et l'ordre du jour sont définis par l'équipe et pour l'équipe**



## Le projet / L'équipe

Produit



Voice of Customer



Ressources



## Le suivi

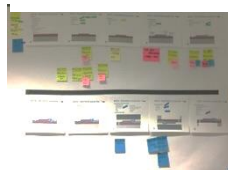
Indicateurs clé



Risk Matrix



Suivi activités/actions



Suivi des problèmes



## Le planning

Plan d'action long terme



Plan d'action moyen terme



Plan d'action court terme



Delivrables/KIDS



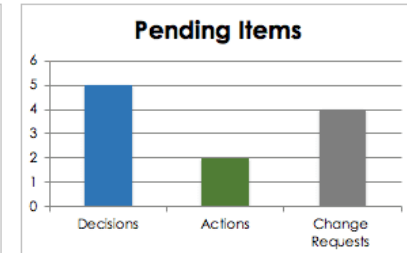
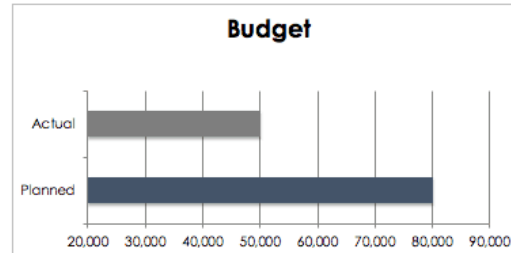
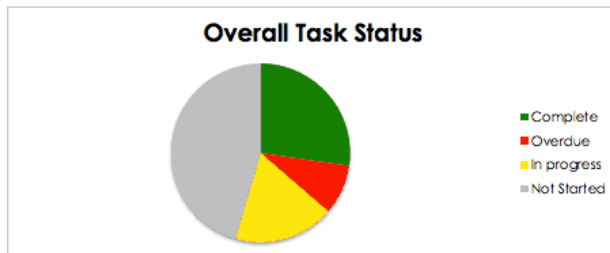
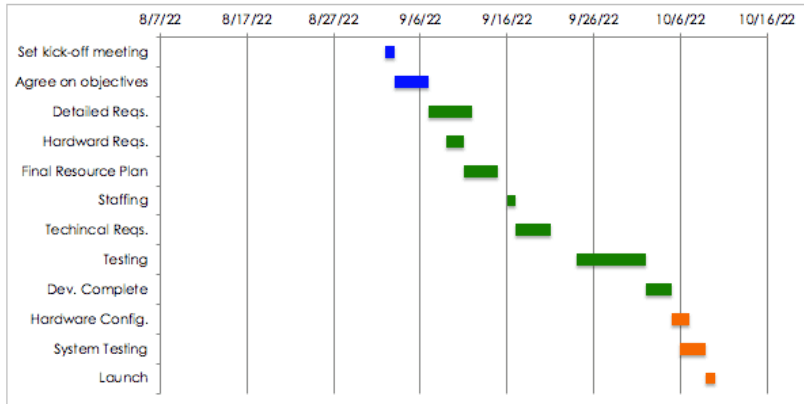


# Gestion de la Qualité – Exemples

## PROJECT MANAGEMENT DASHBOARD

PROJECT NAME	[Name]
REPORT DATE	[Date]
PROJECT STATUS	On track
COMPLETED	27%

TASKS	ASSIGNED TO	PRIORITY	STATUS
Set kick-off meeting	Alex B.		COMPLETE
Agree on objectives	Frank C.	★	COMPLETE
Detailed Requests	Jacob S.		COMPLETE
Hardware Requests	Jacob S.	★	OVERDUE
Final Resource Plan	Jacob S.		INPROGRESS
Staffing	Alex B.	★	INPROGRESS
Technical Requests	Frank C.		NOT STARTED
Testing	Kennedy K.	★	NOT STARTED
Dev. Complete	Jacob S.	★	NOT STARTED
Hardware Configuration	Alex B.		NOT STARTED
System Testing	Kennedy K.	★	NOT STARTED
Launch			



## Gestion de la Qualité – *Etude de cas*

---

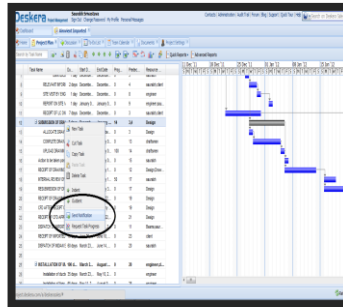
Construire une trame de compte rendu



# Gestion de la Qualité – Pratiquer & Contrôler (Méthodes)



**Audits Internes /  
Externes**



**Gestion des principales  
étapes (jalonnement)**

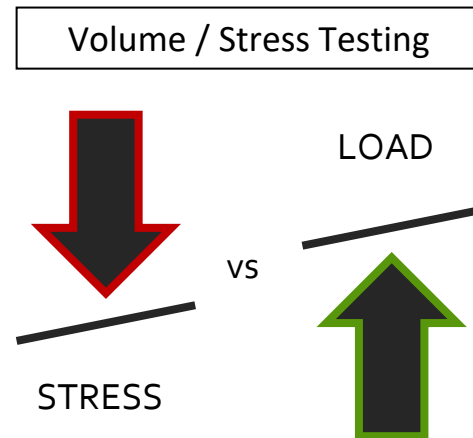


**Revue des livrables**

# Gestion de la Qualité – Pratiquer & Contrôler (Test)



**Audit sur indicateurs identifiés**



# Compte rendu

## Exemple

Compte-Rendu **Réunion CID** / PT 14/ 12/ 2020

Date : 14/12/2020 Ecole Centrale Marseille	Organisateur : Florian MAGNANI	Compte-rendu : Florian MAGNANI
Participants présents : Audrey SORIC, Françoise PERRIN, Carole Deumié		

Ordre du jour :

0. Accueil
1. Discussion autour des activités projets pour l'année 2020/21
2. Discussion autour des ressources et du rôle du bureau des projets pour l'année 2021/22
3. Discussion autour de la charge prévisionnelle et des activités de recherche

Sujets	Points clef	Conclusions
	Description des points abordés	Réponses, décisions prises, action à entreprendre pour chaque point abordé
Activités	<input type="checkbox"/> Bilan <input type="checkbox"/> Modifications <input type="checkbox"/> Appel d'offre <input type="checkbox"/> Etudiants/Enseignants Designers	<input type="checkbox"/> Quelques chiffres clés : 60 études de faisabilité ont été réalisées par les étudiants et analysées par les partenaires, 40 projets validés à la suite de la phase 2 (Exploration), 26 projets supplémentaires apportés par le corps enseignant, 62 projets au total pour poursuite, 20 tuteurs au total. Action 1 : Florian Magnani partagera ce bilan détaillé. <input type="checkbox"/> La fiche décrivant le nouveau rôle des tuteurs/tutrices a été partagée. Quelques jalons ont été modifiés à la suite des contraintes liées à la COVID : 5/01/21 Fiche projet V0, 19/01/21 Recherche Info, 9/02/21 Fiche projet V1. Action 2 : Florian Magnani planifiera les prochaines réunions. <input type="checkbox"/> Le cahier des charges pour la prestation d'accompagnement a été soumis. Les dossiers seront étudiés courant janvier 2021 et un prestataire sera sélectionné. Il est important de réfléchir à des moyens d'engager les enseignants-chercheurs dans la dynamique projet. <input type="checkbox"/> Une prise de contact est à prévoir avec Jean-Paul Delambre pour prévoir les prochaines actions avec les étudiants et enseignants designers. Action 3 : Fabrice Pincin se chargera de la préparation de la prochaine édition : Action 4 : Audrey Soric contactera les directeurs des lycées
Ressources	<input type="checkbox"/> Proposition d'aide <input type="checkbox"/> Alerte <input type="checkbox"/> Standardisation	<input type="checkbox"/> Pour faire écho à la 3ème conclusions du sujet précédents, nous envisageons d'impliquer les responsables thématiques pour la sélection, le cadrage et le suivi des sujets 1A. <input type="checkbox"/> Actuellement, le bureau des projets est constitué de Florian Magnani, Audrey Soric, Françoise Perrin et Fabrice Pincin. Le service entreprise a fortement contribué au démarrage et au suivi des partenaires. Le bureau 1a participe aussi aux aspects administratifs. Le constat est que les ressources ne sont pas suffisantes à la vue des ambitions. <input type="checkbox"/> Afin de consolider la structuration de la démarche et y adosser les ressources adaptées, des actions sont à prévoir. Une mise en valeur de l'aspect innovation/démarche scientifique est à mettre en place en cohérence avec nos ressources. Une approche en 3 temps est envisagée : La continuité avec la 3A est à construire : nous proposons de travailler à l'établissement d'un référentiel projet 3A qui détaille les objectifs pédagogiques attendus afin de réduire la variabilité des projets 3A qui sont proposés dans les options. Un rééquilibrage des heures de suivi pour les projets 3A est aussi à prévoir.
Divers	<input type="checkbox"/> Charge prévisionnelle <input type="checkbox"/> Activités de recherche	<input type="checkbox"/> La charge prévisionnelle de Florian pour cette année est estimée à plus de 300h. Audrey a alerté sur le fait que la charge ne devait pas venir pénaliser les activités de recherche. Un état de l'ensemble des activités a été présenté et une proposition de réduction sera présentée pour validation mi-janvier. L'important est de vérifier que les activités d'enseignements sont équilibrées et qu'il y ait le moins possibles d'activités trop gourmandes en temps. Action 5 : Florian Magnani proposera une charge d'heure et une allocation des ressources adaptée. <input type="checkbox"/> Les actions de recherche seront discutées avec Audrey. Un travail sera ensuite engagé afin de clarifier l'environnement de recherche actuel et de vérifier sa pertinence vis-à-vis des orientations stratégiques de l'école.

## Participants et objets

## Discussion des réalisations et des écarts / Prise de décision

### Bilan Actions

N°	Actions/ Statut	Responsable	Date	Avancement
1.01	Envoyer le bilan détaillé	F. MAGNANI	14/12/2020	100%
1.02	Planifier les prochaines réunions de travail	F. MAGNANI	14/12/2020	30%
1.03	Préparer la semaine maquettage	F. PINCIN	15/01/2021	0%
1.04	Prendre contact avec les lycées	A. SORIC	15/01/2021	0%
1.05	Faire proposition répartition heures	F. MAGNANI	15/01/2021	0%

## Suite à donner

### Prochains jalons

- ☐ Réunion de travail avec Audrey Soric : 08/02/21 à 10h15 à l'école de préférence

# Gestion de la Qualité – Pratiquer & Contrôler (Amélioration)



## PLAN

Etablir les procédures, ressources, politiques qualité qui constituent le SMQ



## DO

Signaler les non conformités et les inspecter pour prévenir d'une éventuelle non-qualité chez le client



## CHECK

Auditer et analyser les données historiques pour identifier des opportunités d'amélioration



## ACT

Pratiquer une analyse des causes racines et prendre des actions correctives pour poursuivre l'amélioration continue

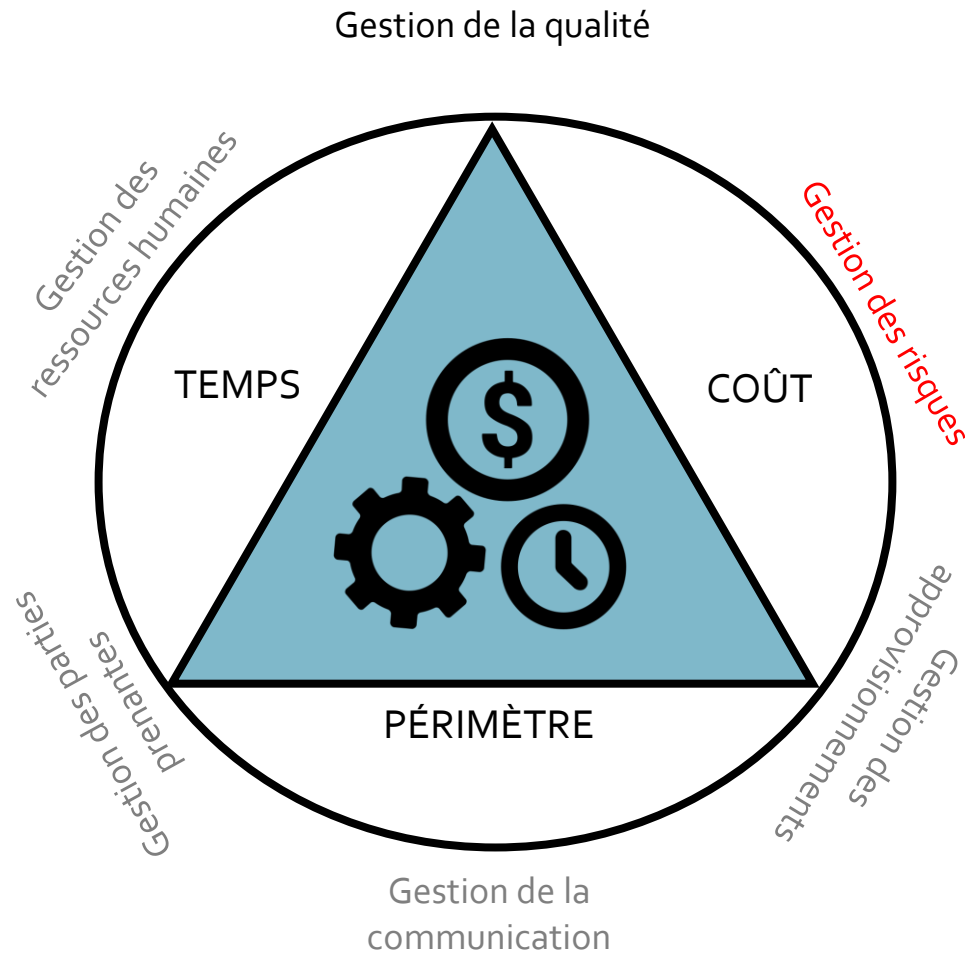
# Questions

---



**CENTRALE  
MARSEILLE**

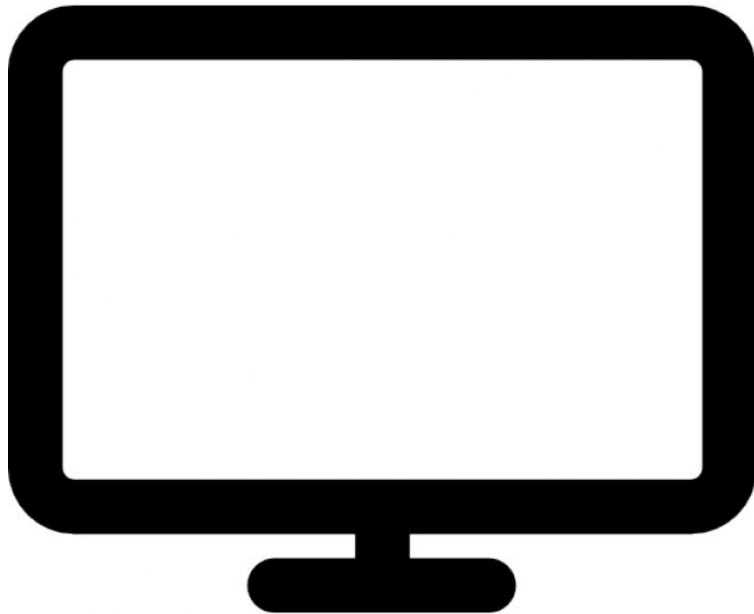
# Gestion de projet : les domaines de compétences





# Gestion des risques – Introduction

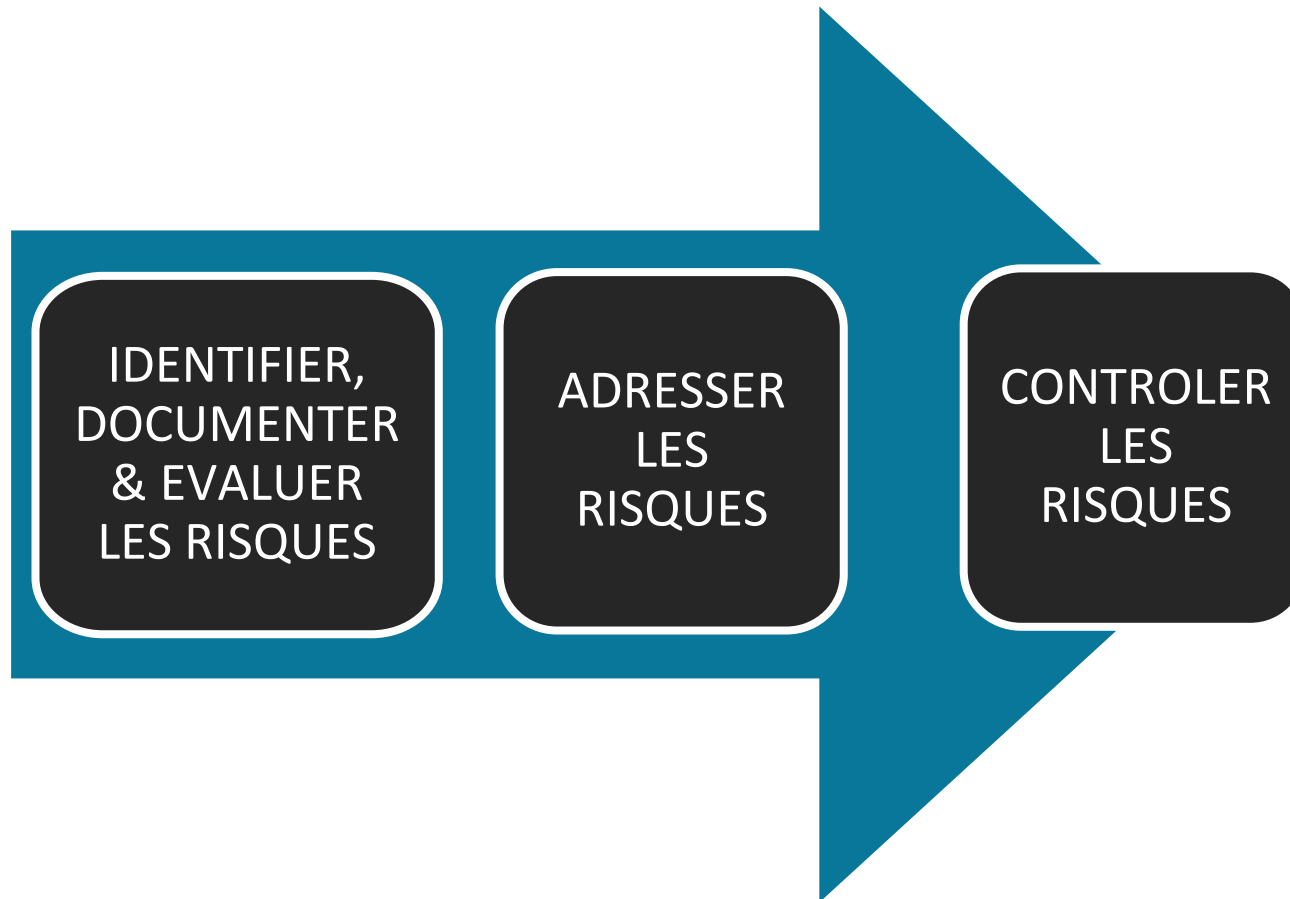
---



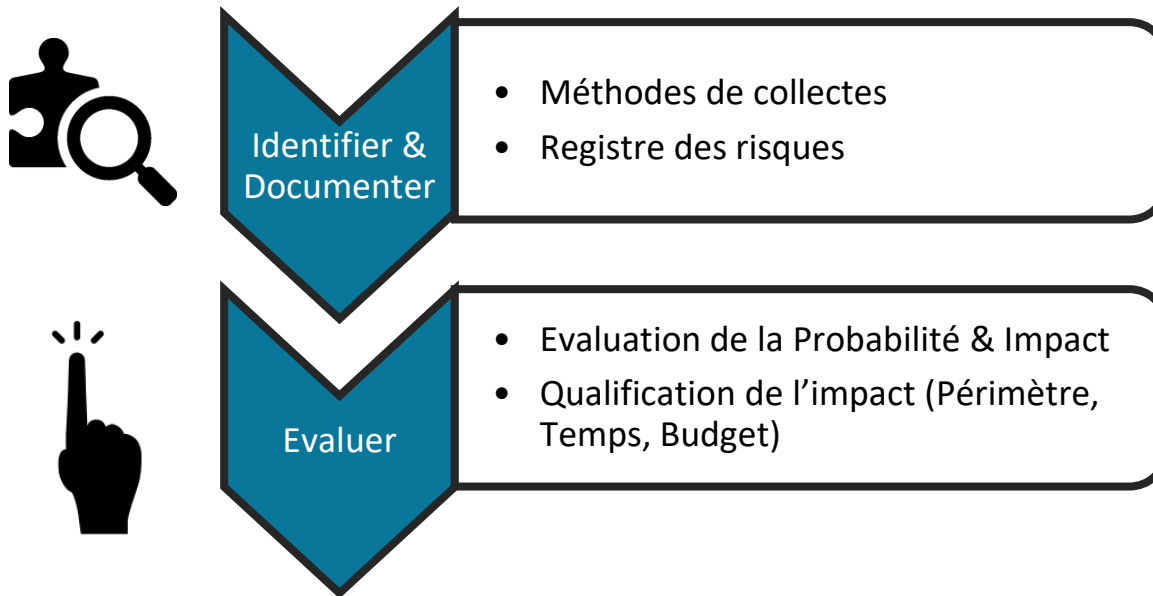
*“Risk is like fire: if controlled it will help you, if uncontrolled it will rise up and destroy you”*

*– Theodore Roosevelt*

# Gestion des risques – Processus



# Gestion des risques– Identifier, documenter et évaluer



# Gestion des risques – Adresser les risques

## Description des risques :

En raison d'une demande élevée de ressources compétentes quant à l'implémentation d'un ERP, il existe un risque que les membres de l'équipe décident de quitter le projet pour poursuivre d'autres opportunités. Cela aurait un impact sur le planning et sur le budget du projet.

En raison d'une nomination tardive du responsable de formation, il existe un risque de retard dans la production des supports à la formation qui aura des répercussions sur le planning global du projet.



# Gestion des risques – Adresser les risques

4 Strategies pour adresser les risques



EVITER



ACCEPTER



RÉDUIRE



TRANSFÉRER

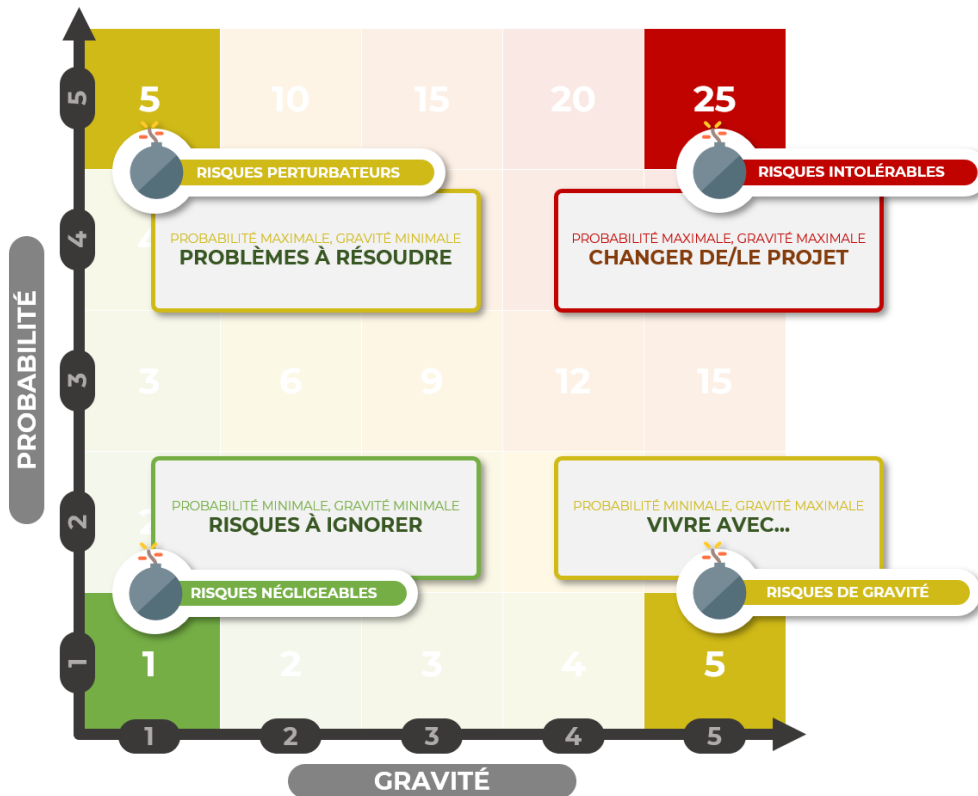
## Gestion des risques – *Etude de cas*

---

Identifier les risques, définir une stratégie pour chacun d'eux et imaginer des actions de réduction



# Gestion des risques – Priorisation



- 1 Réalisation d'un produit incohérent avec les attentes et les besoins
- 2 Dépassement de budget
- 3 Impossibilité de faire évoluer le budget en cours de projet
- 4 Impossibilité de modifier les échéances des livrables-clés
- 5 Dépassement de l'objectif Délais
- 6 Ralentissement de la production en phase de finalisation
- 7 Manque de réactivité sur le traitement des anomalies après MEP
- 8 Défaut de contrôle de la production mobile
- 9 Freins dans le pilotage opérationnel quotidien
- 10 Mauvaise identification d'un validateur
- 11 Allongement des délais de validation
- 12 Anomalies techniques dans les transferts d'informations
- 13 Réalisation non compatible avec l'environnement cible
- 14 Absence de références techniques en cas de difficulté
- 15 Réalisation d'un produit non fonctionnel
- 16 Incompréhensions sur des spécifications techniques
- 17 Climat conflictuel dans l'équipe projet
- 18 Mauvaise perception des résultats du projet

# Gestion des risques– Surveiller & Contrôler

---



Réunions de  
mise à jour  
des risques



Re-évaluation des  
risques



Actions de réduction  
des risques



Clotûre des  
risques



# Questions

---



**CENTRALE  
MARSEILLE**