

## COURS GESTION DE PROJET – RAPPORT INDIVIDUEL

L'évaluation de la connaissance des étudiants (es) à l'issue du cours de gestion de projet est faite à partir d'un rapport INDIVIDUEL rédigé à mi parcours du projet long.

Ce rapport sera corrigé et noté par l'enseignant du cours de gestion de projet et cette note fera partie de l'évaluation du projet long.

Attention, **il ne s'agit pas d'un rapport commun mais d'un rapport INDIVIDUEL** dans lequel chaque étudiant exprimera sa propre perception de la mise en œuvre de la gestion de projet sur son projet long. Même si l'équipe travaille ensemble sur le projet et prend des décisions collégiales durant la vie du projet, chaque étudiant doit présenter dans ce rapport, avec ses propres mots, sa **vision personnelle** de la gestion de projet mise en œuvre sur le projet long. Il fera notamment apparaître sa propre perception des difficultés rencontrées et des apports de la démarche de gestion de projet.

**IMPORTANT** : Tout rapport non individuel ne sera pas noté.

Par conséquent le rapport ne devra pas être une simple succession de recopie d'éléments de gestion de projet (exemple : planning, table des risques, etc..), mais chaque paragraphe devra comporter des explications complémentaires mettant en évidence la démarche suivie pour aboutir à ces éléments et les difficultés rencontrées.

Ce rapport INDIVIDUEL de quelques pages (5 à 8 pages) peut être rédigé en anglais ou en français (au choix de l'étudiant), et chaque étudiant l'organisera comme il l'entend. Néanmoins, les éléments majeurs que devra contenir ce rapport sont :

- Un résumé des objectifs du projet ainsi que la démarche suivie par l'équipe pour consolider l'expression de besoins émise initialement par le client via le descriptif du projet.  
Il ne s'agit pas ici de recopier le document du client décrivant le sujet, mais de mettre en évidence la compréhension par l'étudiant (e) du sujet, des enjeux, des difficultés éventuelles.
- Une présentation de l'organisation de l'équipe avec une description des différents rôles assignés. Le rapport expliquera ce qui a conduit l'équipe à mettre en place une telle organisation (ex. les réflexions menées, les spécificités du projet, etc...). Il précisera bien évidemment le rôle personnel du rédacteur du rapport dans cette organisation.  
Attention, il ne s'agit pas de présenter ici la répartition des tâches de codage entre les membres de l'équipe (ex. Pierre développe la fonction F1, Paul développe la fonction F2, etc..) mais d'identifier les rôles (au sens de la gestion de projet) des membres de l'équipe sur le projet (ex. Chef de projet, responsable qualité, responsable de l'intégration, etc...)
- Une description du planning du projet. Le rapport pourra bien évidemment présenter une copie du planning détaillé, au moment de la rédaction du rapport, mais il devra surtout expliquer : comment l'équipe est arrivée à ce planning, quelle fut la démarche de construction suivie, quelles sont les difficultés rencontrées, quels sont les points encore ouverts, etc..

- Une présentation de la démarche d'analyse et de gestion des risques mise en place. Une copie du tableau des risques pourra être jointe, mais on s'attachera surtout à expliquer la démarche suivie pour identifier les risques et pour déterminer les actions mises en place pour les prévenir. On mettra en évidence les risques majeurs identifiés et les actions mises en place, en expliquant pourquoi ces actions permettent de se protéger du risque.
- Une liste des différentes réunions prévues en expliquant pourquoi ces réunions ont été mises en place, comment elles se déroulent, quels sont leurs objectifs, etc.....
- Une conclusion faisant apparaître la perception de l'étudiant vis-à-vis de l'application de la Gestion de Projet sur ce projet long.

Ce rapport devra respecter les recommandations relatives à la gestion des documents présentées en cours de Gestion de Projet.

Les critères de notation seront : la forme du document (respect des recommandations vues en cours), la complétude vis-à-vis des attentes (notamment tous les outils de base de la Gestion de projet vus en cours), la pertinence du contenu (analyse des décisions prises, points positifs, points négatifs) , la rédaction (i.e. orthographe, expression, compréhension du texte, ..).

Ce rapport sera envoyé, **au format PDF**, à l'enseignant du cours de gestion de projet (email [jeanluc.camus31@gmail.com](mailto:jeanluc.camus31@gmail.com)) au plus tard le **Vendredi 15 février 2019**.