



# Gestion de projets informatiques

---

LICENCE 3 INFORMATIQUE

2022/2023

**Marie NDIAYE DIOP**

# Les étapes de la gestion de projet

---

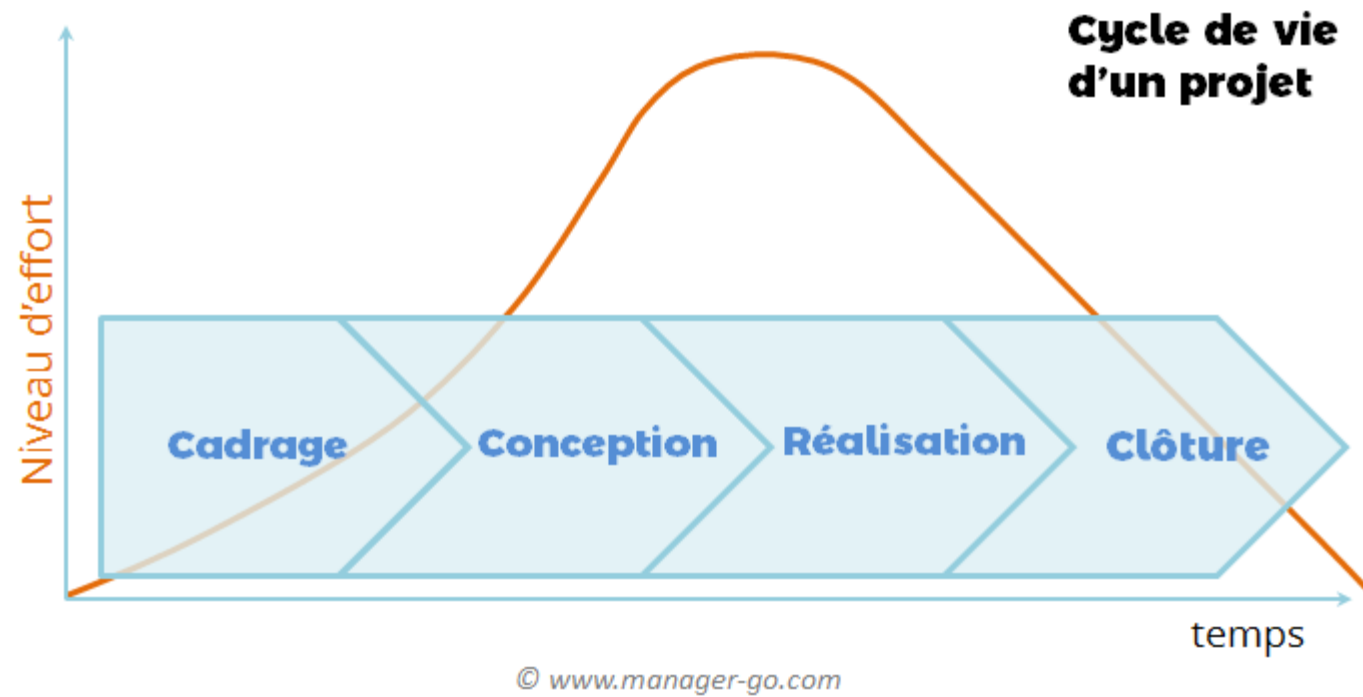
# Plan

Le cadrage

La conception

La conduite

La clôture



# Le cadrage

---

IL CONSISTE À DÉFINIR L'OUVRAGE À VENIR. CETTE PHASE D'AVANT-PROJET RAPPELLE SA GENÈSE, SON UTILITÉ ET SA FINALITÉ.

# Quels sont les activités et le cérémonial du cadrage?

---

## Activités

- Identifier le (les) client(s)
- Fixer les objectifs
- Effectuer une étude d'opportunité (pour les cas complexes)
- Fixer la date de fin
- Evaluer une enveloppe budgétaire globale
- Effectuer une étude de faisabilité afin de vérifier que le projet est viable (Surtout pour les grands projets)
- Renseigner les types d'acteurs impliqués (services et profils)
- ...

## Cérémonial

- Rencontre des demandeurs et du maître d'ouvrage.

# Quel document doit on produire?

---

**Note de cadrage** (lettre de mission ou note de synthèse ou note de lancement)

- Document de référence dans le processus.
- Reprend dans les grandes lignes les points importants à connaître d'un projet.
- Répond aux questions **QQOQCP** :
  - **Q - Quoi** : définition du projet, périmètre
  - **P - Pourquoi** : finalité du projet, contexte de la demande
  - **Q - Qui** : parties impactées, parties prenantes, chef de projet, équipe projet, utilisateurs clés
  - **O - Où** : lieu (à préciser si nécessaire)
  - **Q - Quand** : planning, dates clés
  - **C - Comment** : méthodes, ressources, budget...

# Comment rédiger la note de cadrage?

---

- **Définition du projet**

- Origine du projet / Contexte
- Objectifs du projet
- Périmètre du projet

- **Organisation du projet (Acteurs)**

- Equipe projet
- Equipe étendue
- Comités de pilotage client

- **Macro planning**

- Les grandes étapes du projet

- **Ressources**

- Équipement et matériel
- Budget
- Ressources humaines et compétences

- **Contraintes**

- Les contraintes éventuelles sur les ressources
- Les contraintes de temps
- ...

- **Communication**

- Les règles de communication
- Les support de communication
- Les chargés de la communication
- Les destinataires des informations
- Les moments de communication
- Les lieux de stockage des documents (intranet, serveur de fichiers, etc...)

- **Risques et Dépendances**

- Identifier les risques majeurs du projet
- Identifier les éventuelles dépendances de votre projet

# La conception ou planification

---

C'EST L'ÉTAPE DE LA DÉFINITION ET DE LA PRÉPARATION DES TRAVAUX À VENIR (CONSTITUTION DE L'ÉQUIPE, MISE AU POINT DU PLANNING, DÉFINITION DES RESSOURCES...).



# Quelles sont les activités de la conception?

---

## Activités

- Choisir la démarche ou la méthode de gestion de projet (Méthode agile, Méthode traditionnelle).
- Concevoir le plan de communication.
- Préparer le plan de conduite du changement.
- Proposer des stratégies pour anticiper ou prévenir les risques (matrice des risques).
- Proposer une organisation du pilotage (tableau de bord de pilotage).
- Identifier et ordonner les tâches.
- Elaboration un planning du projet (diagramme de Gantt).
- Vérifier que l'enveloppe budgétaire a bien été calibrée (estimation des charges de travail en "jour\*homme).

# La conduite

---

ELLE CONSISTE A RÉALISER DE CE QUI A ÉTÉ PLANIFIÉ PRÉCÉDEMMENT AVEC LES SÉANCES DE TRAVAIL , LES RÉUNIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES, LES VALIDATIONS INTERMÉDIAIRES, LA COMMUNICATION, LA CONDUITE DU CHANGEMENT... SANS OUBLIER LE PILOTAGE.

# Quelles sont les activités de la conduite?

---

La conduite de projet est essentiellement menée par le chef de projet qui effectue les activités suivantes :

- Organiser et animer les séances de travail
- Coordonner les ressources externes
- Mobiliser les moyens budgétaires
- Assurer le lien entre le comité de pilotage et l'équipe du projet
- Mettre en œuvre le plan de communication
- Mettre en œuvre la méthode de gestion de projet retenu
- Veiller au respect du planning du projet
- Exécuter le plan de conduite du changement
- Appliquer les stratégies de prévention ou d'anticipation des risques
- Effectue l'analyse et le suivi du projet en s'aidant du tableau de pilotage

# La clôture

---

ELLE CONSISTE A FAIRE LE BILAN ET A ORGANISER LA FIN DES TRAVAUX. L'OBJECTIF EST, EN PARTIE, DE CAPITALISER SUR L'EXPERIENCE RECEMMENT ACQUISE.

# Comment clôturer un projet?

---

Le moment : peu avant ou peu après la fin officielle du projet

- Visibilité de tous les résultats
- Bonne perception des travaux effectués
- Bonne restitution des connaissances acquises

Les activités et le cérémonial

- **Rédaction du rapport de clôture** : Bon ou mauvais choix de méthode de management de projet , respect du planning, Gestion des tâches adaptée ou pas, Risques identifiés pertinents ou pas...
- **Elaboration d'un ckeck-list de clôture** : Gestion documentaire, Gestion contractuelle, Satisfaction client
- **Organisation de la réunion de clôture** : faire le bilan en se basant sur le rapport et le check-list et tirer les leçons.

La communication

- Présenter le projet aux collaborateurs ou à des tiers en insistant sur les points les plus importants : innovations techniques ou méthodologiques mises en place ou les leçons à tirer.

# Références

---

## Etales/phases de gestion de projet

- <https://www.manager-go.com/gestion-de-projet/>
- <https://asana.com/fr/resources/project-management-phases>

## Cadrage

- <http://www.itsm-consulting.fr/gestion-de-projet/une-note-de-cadrage-mais-pourquoi/>
- <https://www.manager-go.com/gestion-de-projet/dossiers-methodes/realiser-une-note-de-cadrage>