

Management de projet

ISEN AP3

Agenda

Quizz

Séquence 2

Rappel de la Séquence 1 : produire la note de cadrage

4

objectifs à remplir pour cadrer un
projet avec des **outils** pour y parvenir

Comprendre les enjeux **1 #cartographie des acteurs**

Analyser les solutions existantes **2 #benchmarking**

En déduire les challenges du projet **3 #positionnement**

Formuler le besoin **4 #bêteàcornes**

Formaliser le projet **#notedecadrage**

Ces outils permettent d'alimenter la note et n'en est pas une somme !
La note de cadrage est un document de synthèse de ces 4 outils.

A vous de jouer !

En équipe, évaluer la note de cadrage d'une autre équipe et préparer un bilan que vous leur ferez.

Qu'est-ce qui ressort de vos bilans respectifs ?



cc benoitdehaas

Pour produire de bons livrables, il faut avoir en tête leurs critères de qualité !

25 mn

- 1) Evaluer le livrable d'une autre équipe projet** à l'aide d'une grille d'évaluation – donner une note sur 20.
- 2) Expliquer à l'équipe projet** votre évaluation.
- 3) Récupérez et analysez l'évaluation de votre livrable** : Faire 1 slide en équipe des actions à mener pour avoir « livrable parfait ».



cc benoitdehaas

Votre note livrable = votre livrable mis à jour grâce aux actions « livrable parfait »... ou vous les garder en l'état... A vous de décider en équipe !

Livrable – note de clarification

Objectif : Cadrer et formaliser le projet

Critère 1	Critère 2	Critère 3	Critère 4	Critère 5	Critère 6
Pertinence des éléments décrits	Exhaustivité des éléments attendus dans une note de cadrage	Clarté du livrable (bien organisé, formalisme, schéma/légende, français, compréhensible, respect de la charte de l'écrit...)	Pertinence de la cartographie	Pertinence Benchmarking + Positionnement/challenge	Pertinence Bête à cornes
5 = excellente 3 = vague 1 = hors sujet	5 = complet 3 = partiellement 1 = incomplet	4 = charte respectée, très clair et présentation soignée 2 = quelques points d'amélioration 1 = brouillon	2 = très clair et présentation soignée 1 = quelques points d'amélioration 0,5 = brouillon	2 = très clair et présentation soignée 1 = quelques points d'amélioration 0,5 = brouillon	2 = très clair et présentation soignée 1 = quelques points d'amélioration 0,5 = brouillon

Note : / 20

Commentaire :

Pour produire de bons livrables, il faut avoir en tête leurs critères de qualité !

25 mn

1) Evaluer le livrable d'une autre équipe

projet à l'aide d'une grille d'évaluation – donner une note sur 20.

2) Expliquer à l'équipe projet votre évaluation.

3) Récupérez et analysez l'évaluation de votre livrable : Faire 1 slide en équipe des actions à mener pour avoir « livrable parfait ».



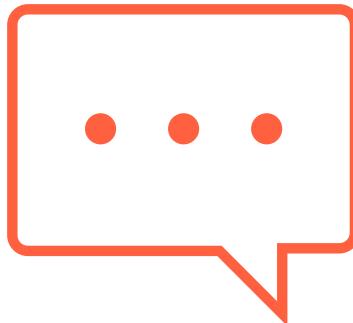
cc benoitdehaas

Votre note livrable = votre livrable mis à jour grâce aux actions « livrable parfait »... ou vous les garder en l'état... A vous de décider en équipe !

Qu'est-ce qui fait débat sur le projet?

- **Les objectifs ?**
- **Les livrables ?**
- **Les étapes ?**
-

... qu'est-ce qui est attendu comme produit à la fin du projet fil-rouge ?



Poc, poc, poc ? !

- > A quoi ça ressemble un POC ? Trouvez des exemples...
- > Quelles tâches types quand on fait un projet POC ?

Enquêter !!!

15' de recherche,
5' pour faire une slide (quoi, comment, étapes...)
5' de partage.



Le POC ? Ce qu'on vous demande à la fin de S8 ☺

- Concevoir et réaliser une POC (proof of concept) :
Une solution matérielle qui permet de répondre à une situation d'usage réelle,
- Sujets de projets issus des **problématiques des enseignants-chercheurs** encadrants
- Travail en **groupe** (3-4 apprentis)
- 132 h** sur toute l'année :

S7 (32 h) :

Etude bibliographique et étude de faisabilité :

- Analyse de la situation
- Etat de l'art
- Elaboration d'une solution

S8 (100 h) :

Réalisation pratique :

- Implémentation de la solution
- Validation avec un utilisateur

Poc poc poc

DU POC à l'industrialisation

Introduction

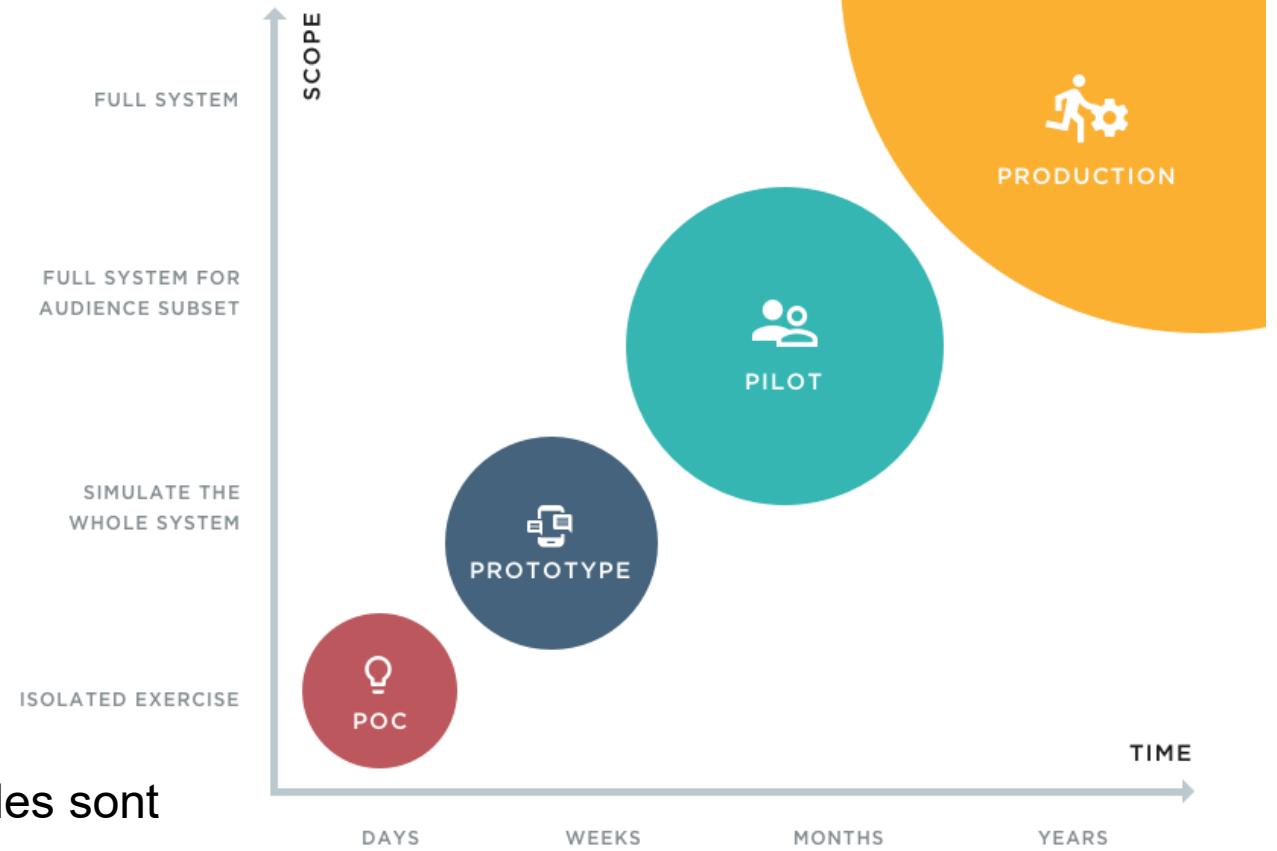
- Rôle du POC et du prototype dans un projet d'innovation
- Piloter un projet d'innovation
- Gouvernance de l'innovation

Rôle du POC et du prototype dans un projet d'innovation

- Validation le fonctionnement technique du projet
- Identifier / Valider les impacts sur les métiers de l'entreprise (pour préparer la conduite du changement)
- Affiner / Valider le coût total du projet une fois déployé (investissement et coûts de fonctionnement)
- Valider qu'il répond aux attentes de l'entreprise (qu'il apporte la valeur attendue)

Le POC permet de limiter ses dépenses parce qu'elles sont progressives dans un projet d'innovation

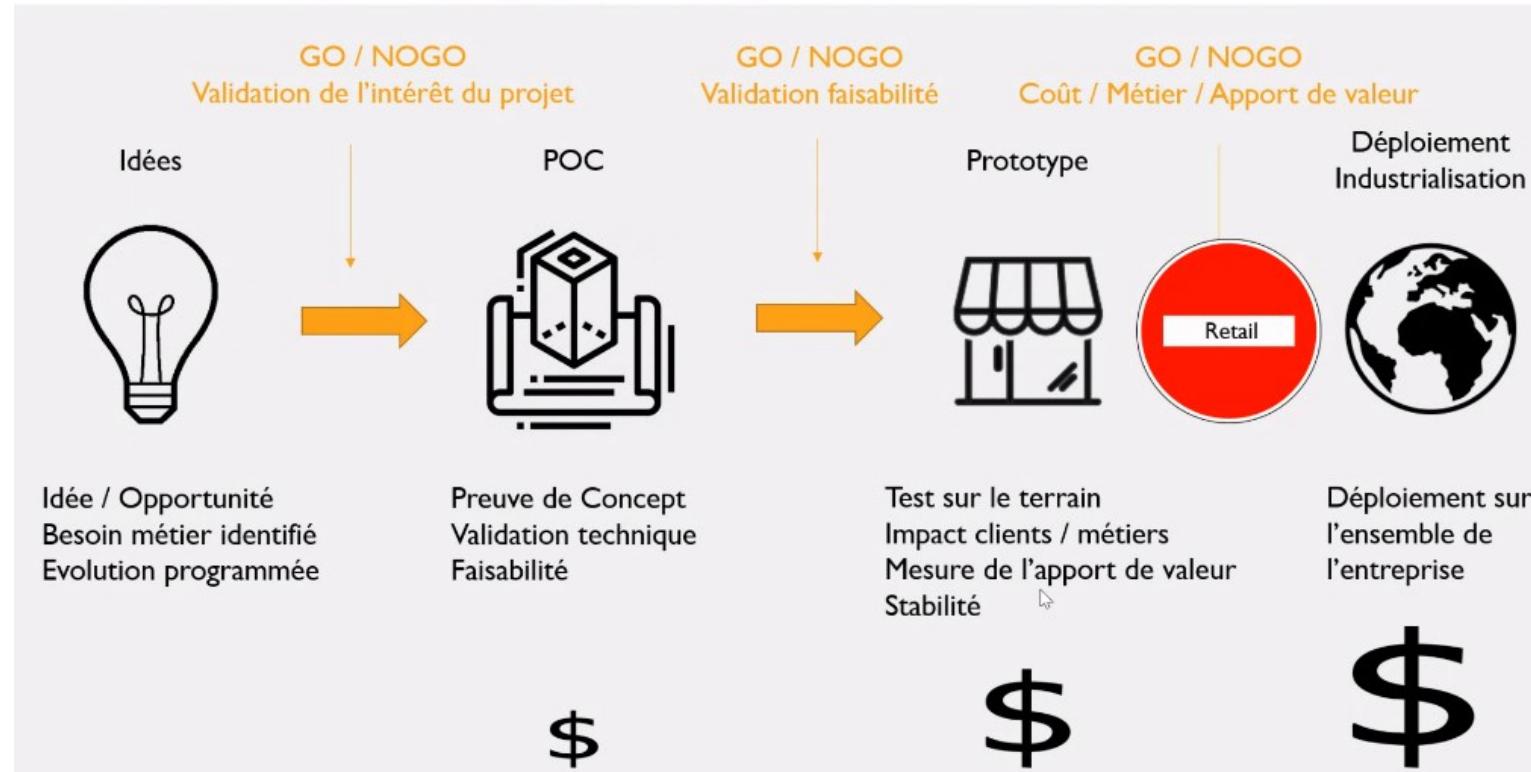
On restreint le nb de fonctions = seules 20% sont utilisées



La place du POC dans un projet ?

Tester, valider, réduire les coûts, les risques

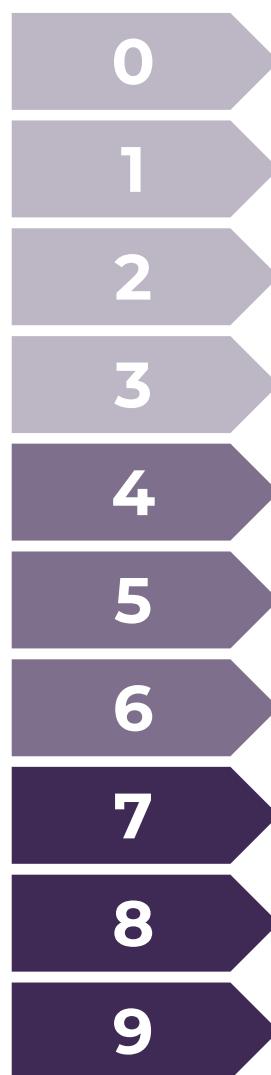
LA PLACE DU POC DANS UN PROJET



POURQUOI CLASSEZ LES PROJETS D'INNOVATION ?

- Les **objectifs** sont différents d'un projet à l'autre
- Les **compétences** embarquées sont différentes
- Le mode de **pilotage** du projet diffère
- Les **mesures** pour valider l'intérêt d'un projet varient

Echelle TRL (Technology Readiness Level) → Evaluation du niveau de maturité d'une technologique jusqu'à son intégration dans un système complet et son industrialisation



IDÉE

Concept non prouvé, aucune expérience n'a été conclue

PRINCIPE DE BASE

Besoins décrits sans preuve de faisabilité

CONCEPT TECHNOLOGIQUE

Concepts et applications formulés et décrits

PREUVE DE CONCEPT

Preuve analytique ou expérimentale des principales fonctions

RÉALISATION D'UN MODÈLE FONCTIONNEL

Modèle à échelle réduite, validation en laboratoire

PROTOTYPE REPRÉSENTATIF

Validation en environnement représentatif

PILOTE INDUSTRIEL

Démonstration en environnement représentatif

DÉMONSTRATEUR

Démonstration du système en environnement réel

SYSTÈME COMPLET ET QUALIFIÉ

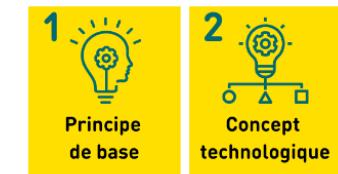
Système réel achevé, procédés techniques qualifiés et testés

SYSTÈME COMMERCIAL

Système achevé, disponible aux clients

Recherche

Documentation



Développement

Représentatif

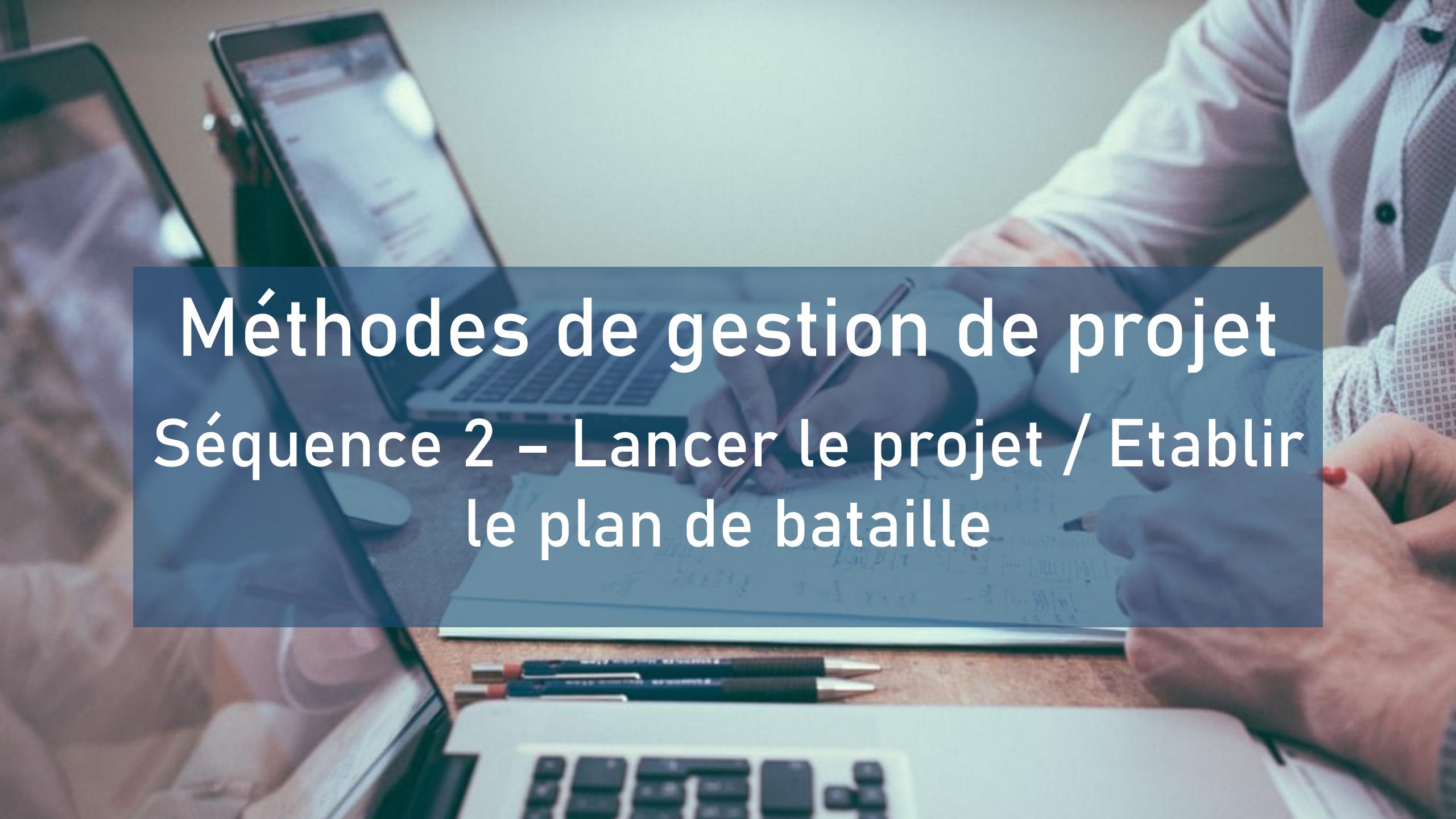


Opérationnel



Industrialisation

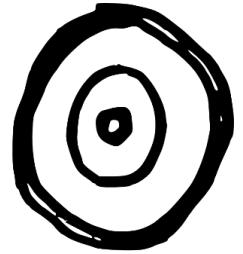




Méthodes de gestion de projet

Séquence 2 - Lancer le projet / Etablir le plan de bataille

Objectif de la séquence 2



cc benoitdehaas

Etablir le « plan de bataille » pour lancer le projet

→ Produire le « Plan Management Projet »

En quoi consiste « Etablir le plan de bataille d'un projet » ?

En entrée ...

- Une note de cadrage de projet qui décrit clairement ses objectifs, sa portée, ses contraintes, son approche et les principaux aspects de sa gestion. Elle est partagée par le client et le responsable de projet
- Un GO donné sur la base de cette note de cadrage

Mais avant de passer à la mise en œuvre du projet, il faut encore préparer le projet :

- Etablir les rôles et responsabilités des membres de l'équipe projet et des parties prenantes
- Planifier les ressources et les délais
- Gérer les risques et les problèmes
- Assurer la qualité des livrables
- Faciliter la communication
- Suivre et contrôler l'avancement
- Documenter et clôturer le projet

→ **Le PMP, Plan Management Projet, est le livrable qui répond à ces objectifs.** Il est un outil essentiel pour organiser, planifier, exécuter et contrôler un projet de manière efficace et efficiente, garantissant ainsi une meilleure probabilité de succès du projet.

En quoi consiste « Etablir le plan de bataille d'un projet » ?

Le manque d'organisation, de préparation et de planification d'un projet est l'une des premières causes d'échec des projets. Le PMP (Plan Management Projet) est un **document essentiel qui décrit le projet et ses objectifs, les moyens et ressources mis à sa disposition, ainsi que l'organisation et les plans d'actions mis en place**. Ce document est spécifique à chaque projet, et est orienté résultats.

Voici les éléments typiques que vous pourriez inclure dans un PMP:

- **Introduction : rappel des objectifs principaux du projet et de la portée du projet**
- **Organisation du projet : Equipe projet, parties prenantes, rôles et responsabilités, instances de pilotage, outils utilisés**
- **Planification du projet : Tâches et livrables, calendrier du projet**
- **Budget du projet : estimation de tous les coûts du projet**
- **Gestion des risques : évaluation des risques et plan de prévention**
- **Suivi et contrôle : Indicateurs de performance, rapports d'avancement**
- **Clôture du projet : critères de clôture et bilan du projet**

En résumé, le PMP couvre les éléments essentiels pour démarrer et gérer un projet efficacement afin de garantir l'atteinte des objectifs du projet. Il peut être ajusté selon les besoins spécifiques du projet et les préférences des parties prenantes.

5 éléments à produire pour lancer le projet = AVOIR SON PLAN DE BATAILLE

Identifier vos tâches et les phases de **1 #WBS-LIVRABLES**

Planifier votre projet **2 #gantt**

#duréetâches
#ordonnancement+ressources

Estimer le budget **3 #budget**

Mesurer les risques **4 #analysederisques**

Décider de comment on travaille en **5 #plandecom**
équipe

Ecrire le PMP – Plan Management Projet

#PlanManagementProjet

Ces outils permettent
d'alimenter le PMP (Plan
Management Projet)

5 éléments à produire pour lancer le projet = AVOIR SON PLAN DE BATAILLE

Identifier vos tâches et les phases de votre projet **1 #WBS-LIVRABLES**

Planifier votre projet **2 #gantt**

#duréetâches
#ordonnancement+ressources

Estimer le budget **3 #budget**

Mesurer les risques **4 #analysederisques**

Décider de comment on travaille en équipe **5 #plandecom**

Ecrire le PMP – Plan Management Projet

#PlanManagementProjet

Ces outils permettent d'alimenter le PMP (Plan Management Projet)

Management de Projet : les outils de l'ingénieur efficace : SPOC JUNIA-LEARNING

<https://junia-learning.com/login/index.php>



Je me **connecte**

J'ai un compte JUNIA

Catalogue des formations

Les transitions Junia SkillPass'

la planète Accélérer la transition énergétique et urbaine Renforcer les technologies de la santé et du bien vivre Développer la transition numérique et industrielle SPOC

Management de projet : les outils de l'ingénieur efficace

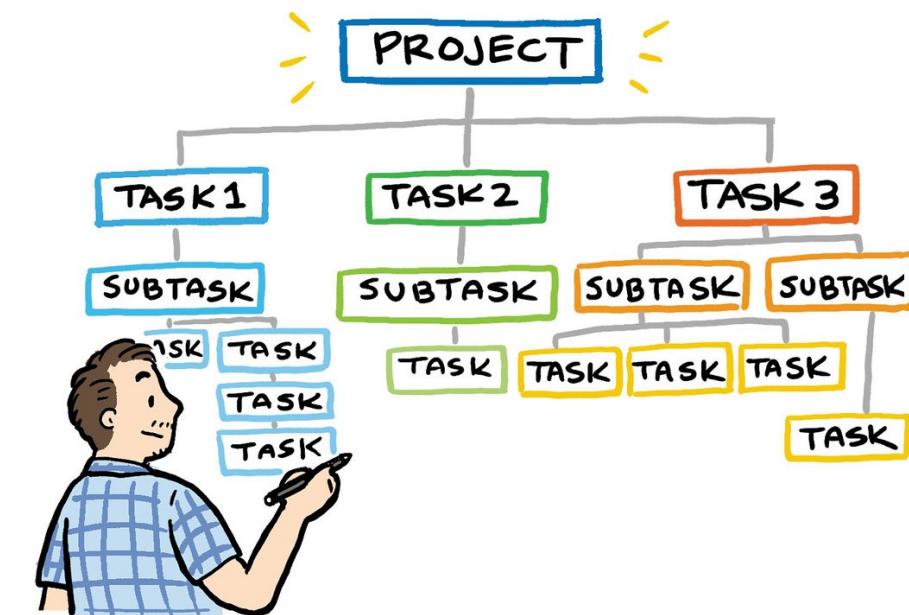
EN SAVOIR PLUS →

Etablir un WBS

Efficiency Cost Planning

Débriefing

- A quoi sert le WBS ?
- Comment se construit-il ?
- Quels avantages et quels inconvénients ?





Il y a ENORMEMENT d'outils qu'il faut choisir avec soin selon la nature, le contexte, les acteurs et les objectifs du projet qu'on nous confie.

Un outil = un outil !

Identifier vos tâches et les phases de votre projet.

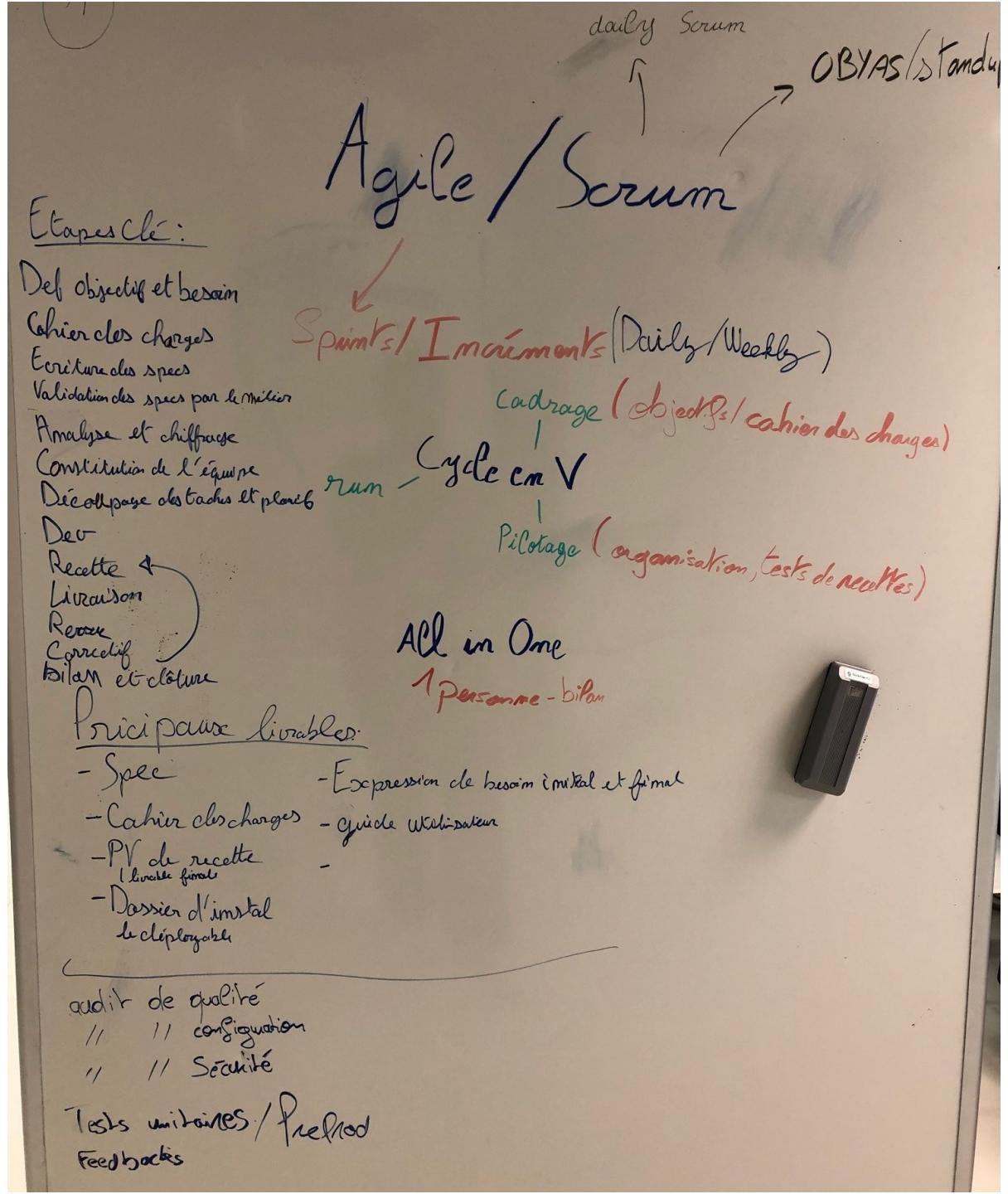
15 mn

- Par équipe projet, faites un brainstorming pour lister toutes les tâches à faire pour réaliser le projet
= TO DO LIST.
- Organiser les tâches par phase clé du projet dans l'ordre chronologique.
- Présenter votre organisation des tâches. Quelles tâches aboutissent à au moins un livrable ?
- Présenter vos phases et tâches (livrable de la séquence) sous la forme d'un WBS, tableau, etc...

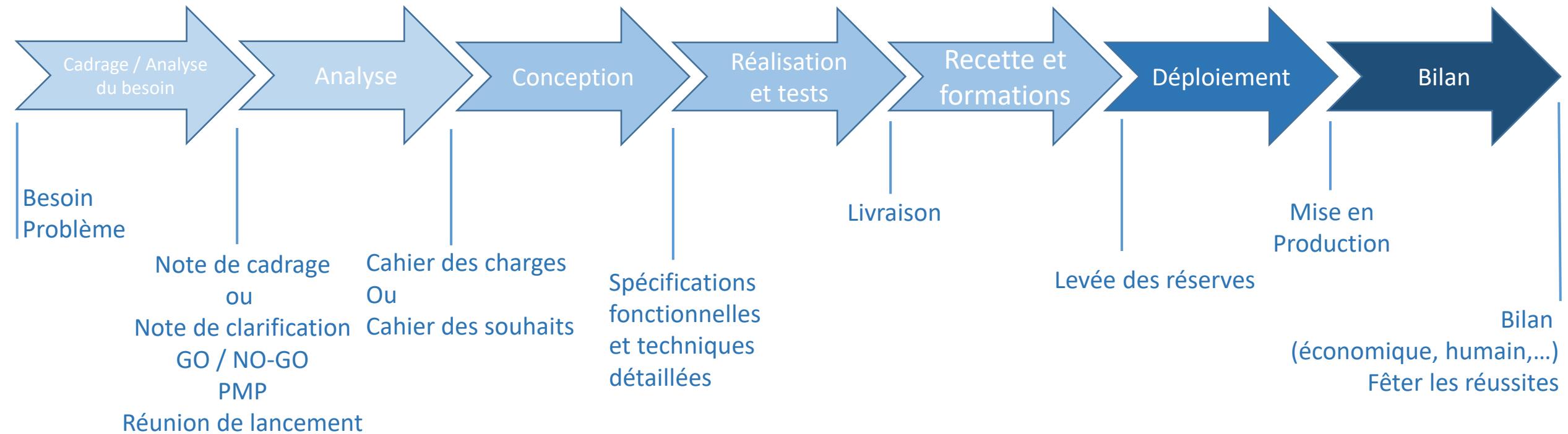


Vous le saviez déjà !

- Les phases d'un projet sont souvent les mêmes !
- Mais la façon de les produire peut être différente : 2 grandes façons : V ou agile

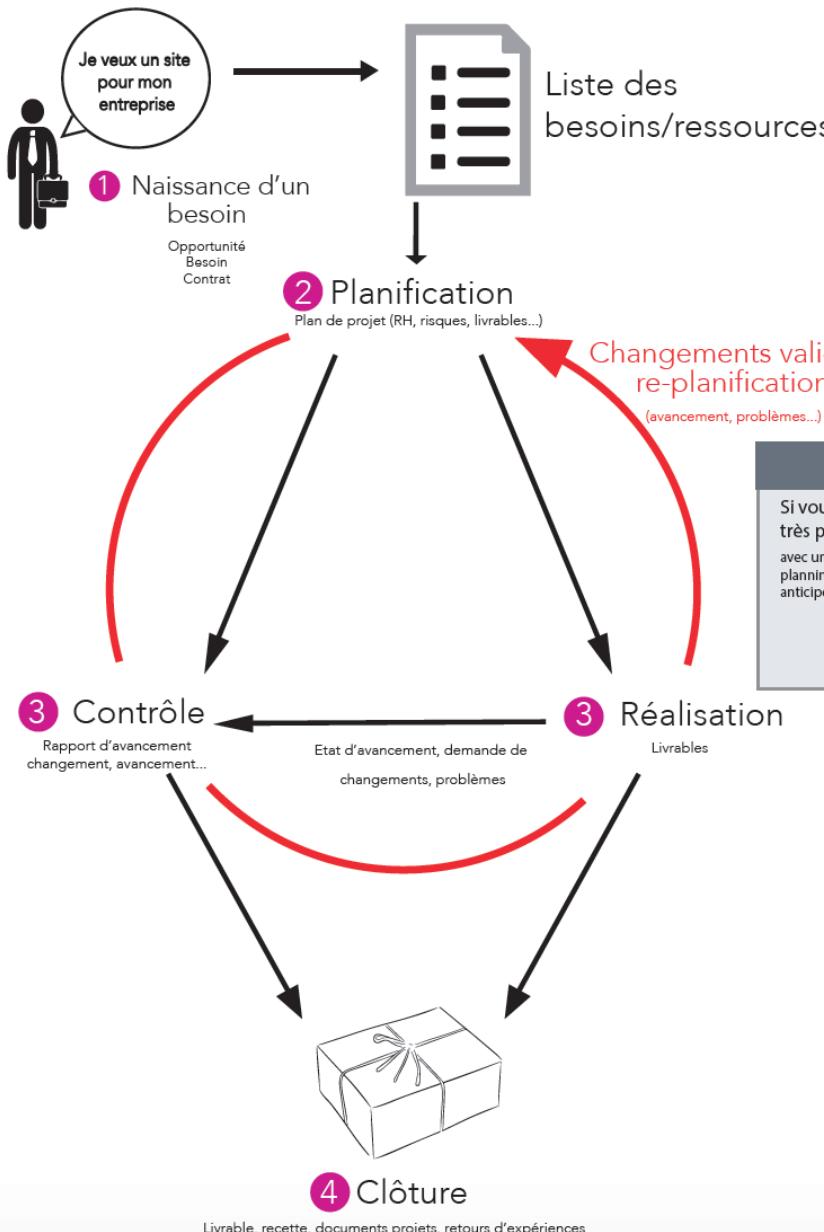


Les phases d'un projet sont souvent les mêmes !



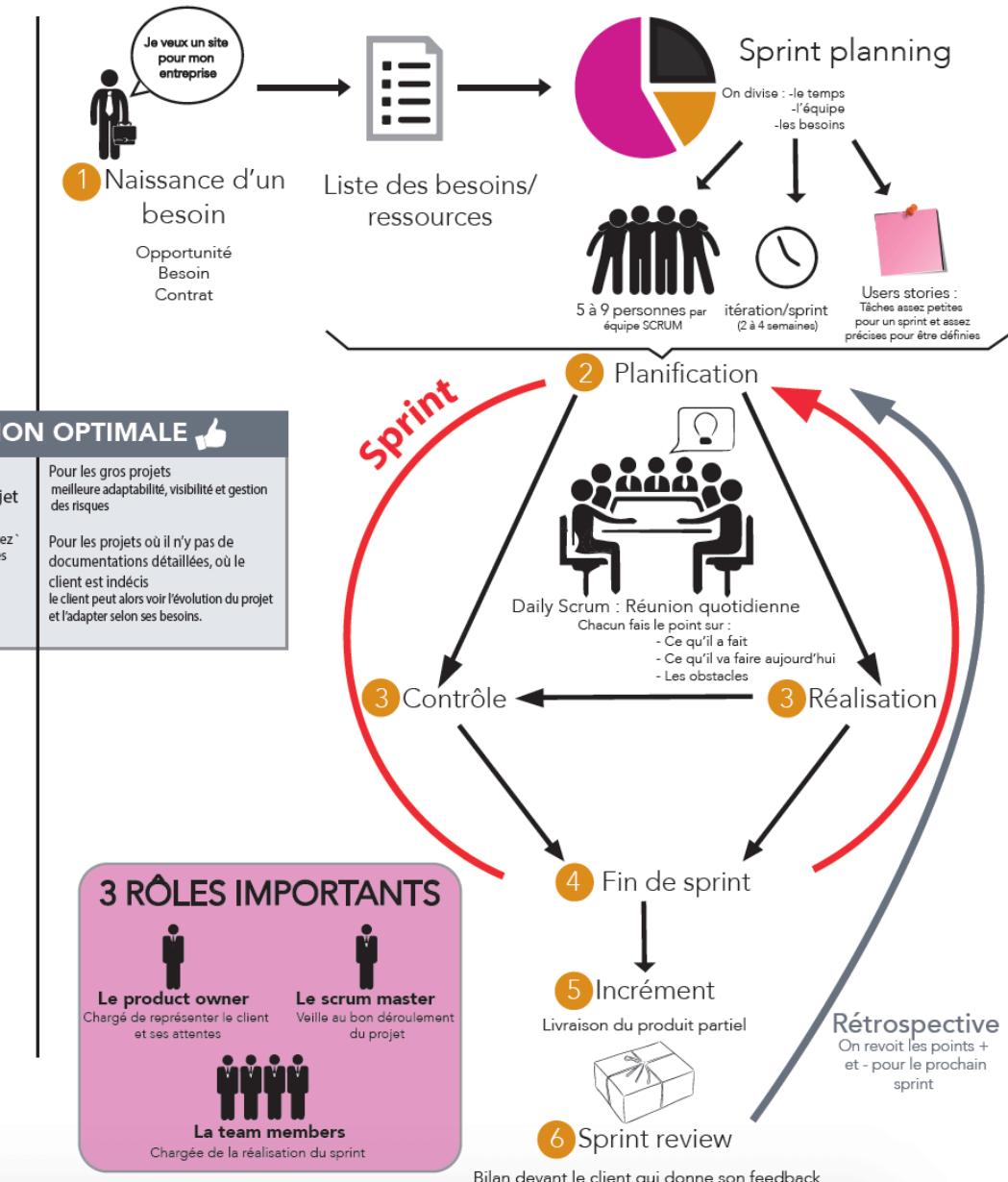
MÉTHODE CLASSIQUE

(PRÉdictive, CYCLE EN V, EN W..)



MÉTHODE AGILE

SCRUM



**A partir de maintenant,
vous êtes en auto-gestion :**

Il reste 4 éléments à travailler :

- lire les consignes,
- avancer en équipe,
- informer votre enseignante de l'avancée dans le tableau d'avancement

pour rédiger le PMP

+ mettre à jour la note de cadrage

5 éléments à produire pour lancer le projet = AVOIR SON PLAN DE BATAILLE

Identifier vos tâches et les phases de **1 #WBS-LIVRABLES**
votre projet

→ Planifier votre projet **2 #gantt**

#duréetâches

#ordonnancement+ressources

Estimer le budget **3 #budget**

Mesurer les risques **4 #analysederisques**

Décider de comment on travaille en **5 #plandecom**
équipe

Ecrire le PMP – Plan Management Projet

#PlanManagementProjet

Ces outils permettent
d'alimenter le PMP (Plan
Management Projet)



Estimer les durées des tâches

Pour chaque tâche, vous pouvez procéder comme suit :

$$\text{Estimation} = (o + 4m + p) / 6$$

Estimation optimiste

Estimation probable

Estimation pessimiste

Estimer la durée des tâches

N° tâche	Description de la tâche	(O) Estimation optimiste (en j)	(M) Estimation probable (en j)	(P) Estimation pessimiste (en j)	Estimation finale en j $(o + 4m + p) / 6$

2#gantt

Management de Projet : les outils de l'ingénieur efficace : SPOC JUNIA-LEARNING

<https://junia-learning.com/login/index.php>



Catalogue des formations

Les transitions Junia SkillPass'

la planète Accélérer la transition énergétique et urbaine Renforcer les technologies de la santé et du bien vivre Développer la transition numérique et industrielle SPOC

Management de projet : les outils de l'ingénieur efficace

EN SAVOIR PLUS →

→

Etablir un planning de Gantt

→

Management de Projet : les outils de l'ingénieur efficace

EN SAVOIR PLUS →

J'ai un compte JUNIA

Je me connecte

MON ESPACE FORMATION CATALOGUE

les transitions Junia SkillPass'

la planète Accélérer la transition énergétique et urbaine Renforcer les technologies de la santé et du bien vivre Développer la transition numérique et industrielle SPOC

Management de projet : les outils de l'ingénieur efficace

EN SAVOIR PLUS →

Etablir un planning de Gantt

Management de Projet : les outils de l'ingénieur efficace

EN SAVOIR PLUS →

Ordonnancement des tâches

Objectif

Identifier les **prédecesseurs** de chaque tâche à partir du tableau des tâches

Code	Tâche	Durée	Prédecesseurs
A	Concevoir journal	2	-
B	Ecrire article	3	A
C	Prendre photo	1	A
D	Imprimer journal	2	B C

Construire le diagramme de Gantt

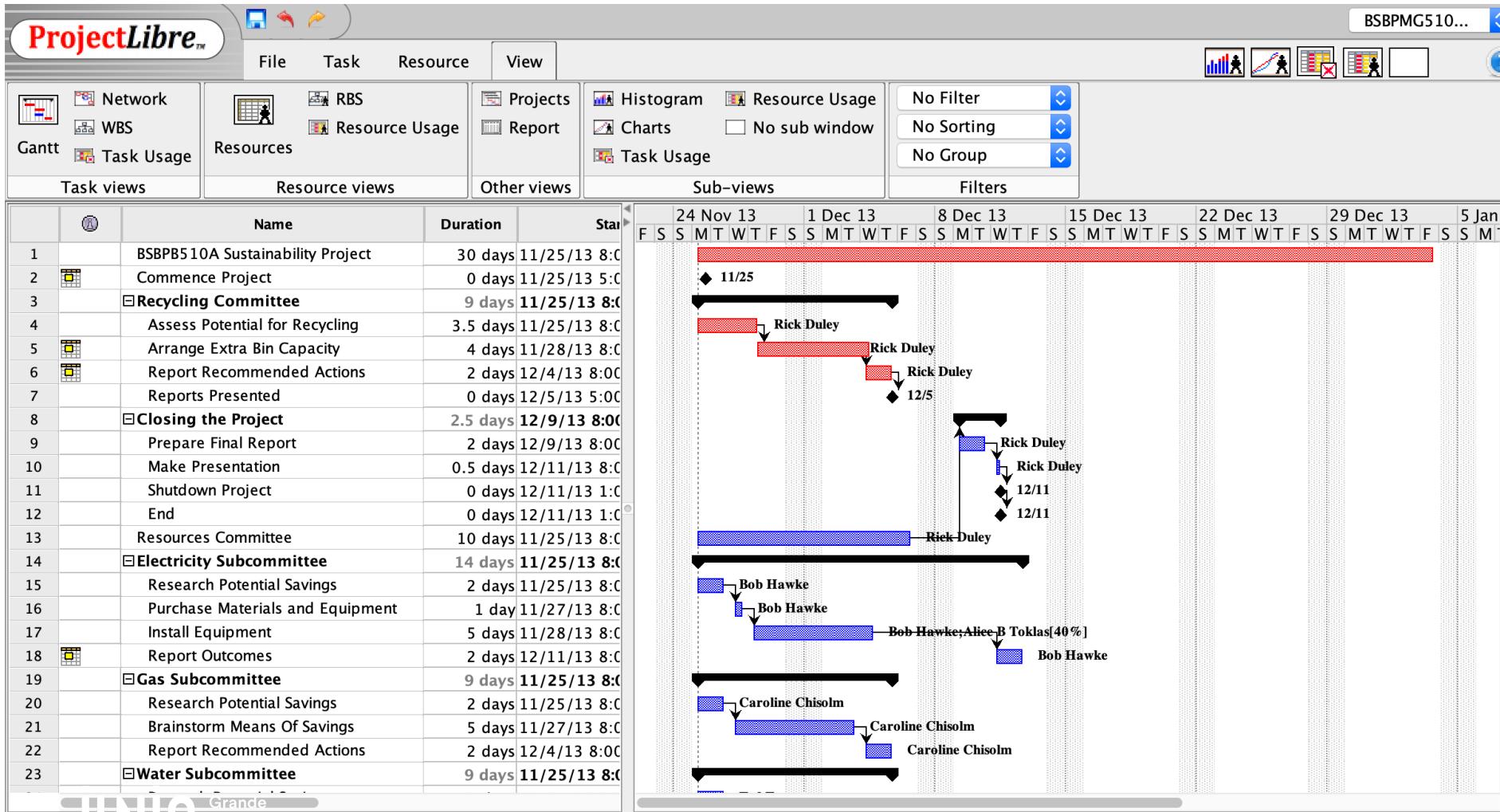
Affecter les ressources (humaines et matérielles) à chaque tâche

Etapes	Tâches	Durée (en jours)	Dépendances	
Choisir un prestataire	A - Définir le budget	1.5		
	B - Elaborer le cahier des charges	8	A (FD)	Ingénieur
	C - Pré-sélectionner les prestataires	2	B (FD)	Chef de projet
	D - Conclusion	45	C (FD)	Dev

Evaluer l'ordonnancement des tâches et des ressources

N° tâche	Description de la tâche	Durée	Prédécesseurs	Ressources humaines

Construire le diagramme de Gantt



Pour chaque étape, lister les livrables final qui clôturent l'étape et qui devra apparaître dans le planning (GANTT).

Vous pouvez utiliser l'outil ProjectLibre

Ressource complémentaire
<https://www.manager-go.com/gestion-de-projet/dossiers-methodes/construction-gantt>

5 éléments à produire pour lancer le projet = AVOIR SON PLAN DE BATAILLE

Identifier vos tâches et les phases de **1 #WBS-LIVRABLES**

Planifier votre projet **2 #gantt**

#duréetâches
#ordonnancement+ressources

Estimer le budget **3 #budget**

Mesurer les risques **4 #analysederisques**

Décider de comment on travaille en équipe **5 #plandecom**

Ecrire le PMP – Plan Management Projet

#PlanManagementProjet

Ces outils permettent d'alimenter le PMP (Plan Management Projet)

Calculer le budget prévisionnel

Projet : Refonte du site internet				Chef de projet : Date :
Tâches	Intervenant	Temps (j/h)	Coût jours	Total coût (€)
Design				
Charte graphique	DA	1	600	600
Maquettes	DA	2	600	1200
Total Design		3		1800

<https://www.manager-go.com/gestion-de-projet/dossiers-methodes/estimation-des-charges>

ProjectLibre

Calculer le budget

Effectuer des recherches pour
trouver les coûts RH

N° tâche	Description de la tâche	Durée	Coût Ressources humaines Dév = ?/j Tech = ?/j Ingé = ?/j ...	Autres coûts (matériels, experts, logiciels...)	Coût total

5 éléments à produire pour lancer le projet = AVOIR SON PLAN DE BATAILLE

Identifier vos tâches et les phases de **1 #WBS-LIVRABLES**

Planifier votre projet **2 #gantt**

#duréetâches
#ordonnancement+ressources

Estimer le budget **3 #budget**

Mesurer les risques **4 #analysederisques**

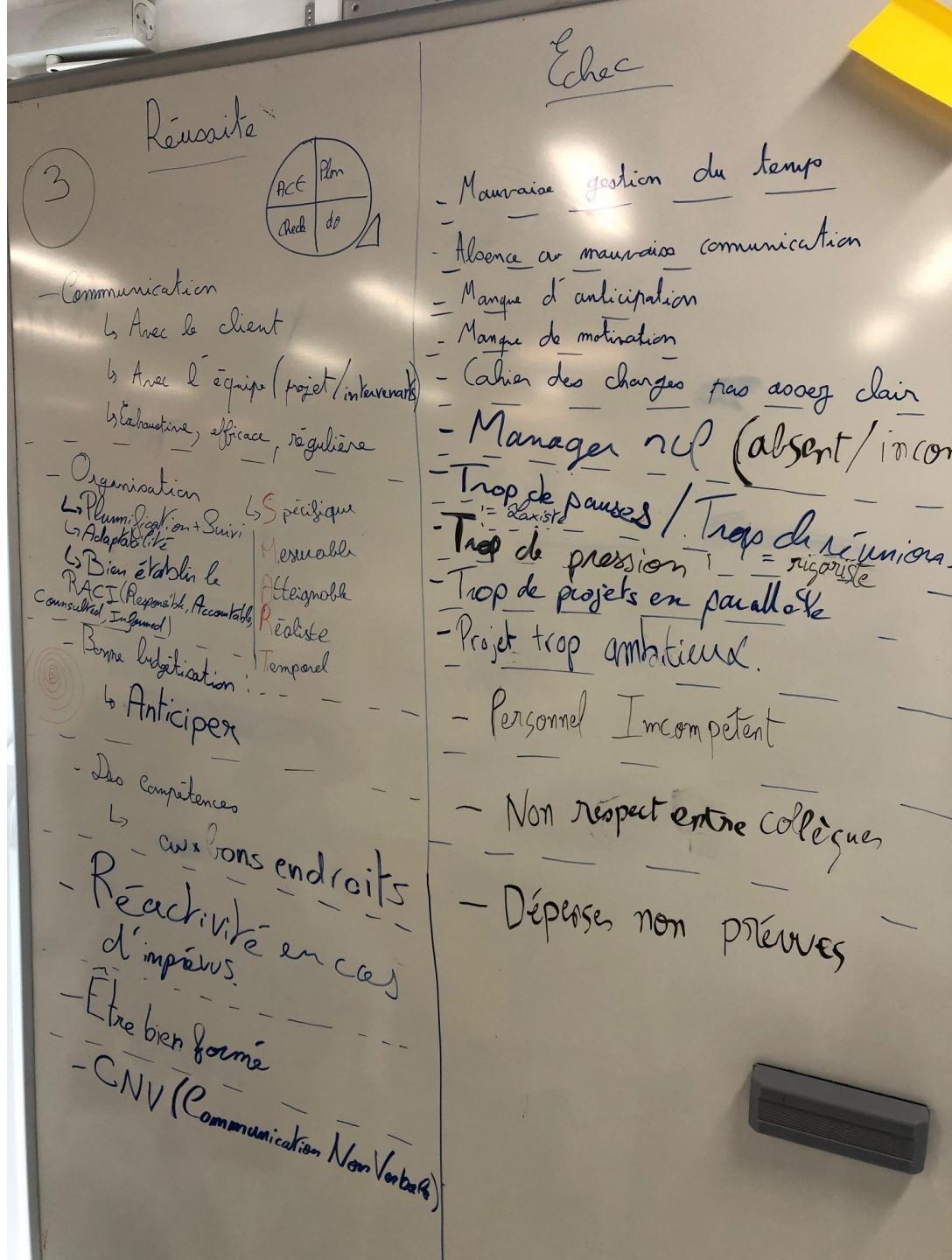
Décider de comment on travaille en équipe **5 #plandecom**

Ecrire le PMP – Plan Management Projet

#PlanManagementProjet

Ces outils permettent d'alimenter le PMP (Plan Management Projet)

Retour sur votre expérience



Qu'est-ce qu'un risque ?

Un risque est une éventualité d'apparition d'un événement pouvant causer des dommages

On peut le qualifier par 3 dimensions:

- **L'incertitude**, mesurée via la probabilité d'occurrence
- **L'effet**, mesuré par l'impact du risque
- **La non détection** du risque quand il arrive



Opportunité



ALÉA



Menace



Qu'est-ce que la gestion des risques ?



Dans tout projet réside un facteur d'incertitude, avec des **zones d'ombres** ou des **inconnus**, qu'il faut **lever** le plus tôt possible

Qu'est-ce que la gestion des risques ?

Elle permet :

- D'identifier une source d'écart par rapport à ce qui est prévu
- De documenter et de revoir régulièrement les aléas
- De clarifier la réponse à apporter : anticiper !

Qu'est-ce que la gestion des risques ?

Les activités:

- Identifier les risques (menaces et opportunités)
- Evaluer la criticité des risques
- Définir une action pour les risques les plus critiques
- Mettre en œuvre la réponse définie
- Réaliser une revue des risques : identifier les nouveaux risques, évaluer, ajuster et améliorer les actions.



Des outils pour identifier et mesurer les risques

- Le **SWOT** pour identifier les risques
- La **criticité** pour mesurer le niveau du risque
- Le **plan de prévention** pour anticiper la réalisation des risques



S.W.O.T

Historique :

Développé par Albert.S Humphrey en 1960, il a été créé à l'origine pour comprendre pourquoi les planifications d'entreprise échouaient.

Il sert aujourd'hui d'outil d'aide à la décision.

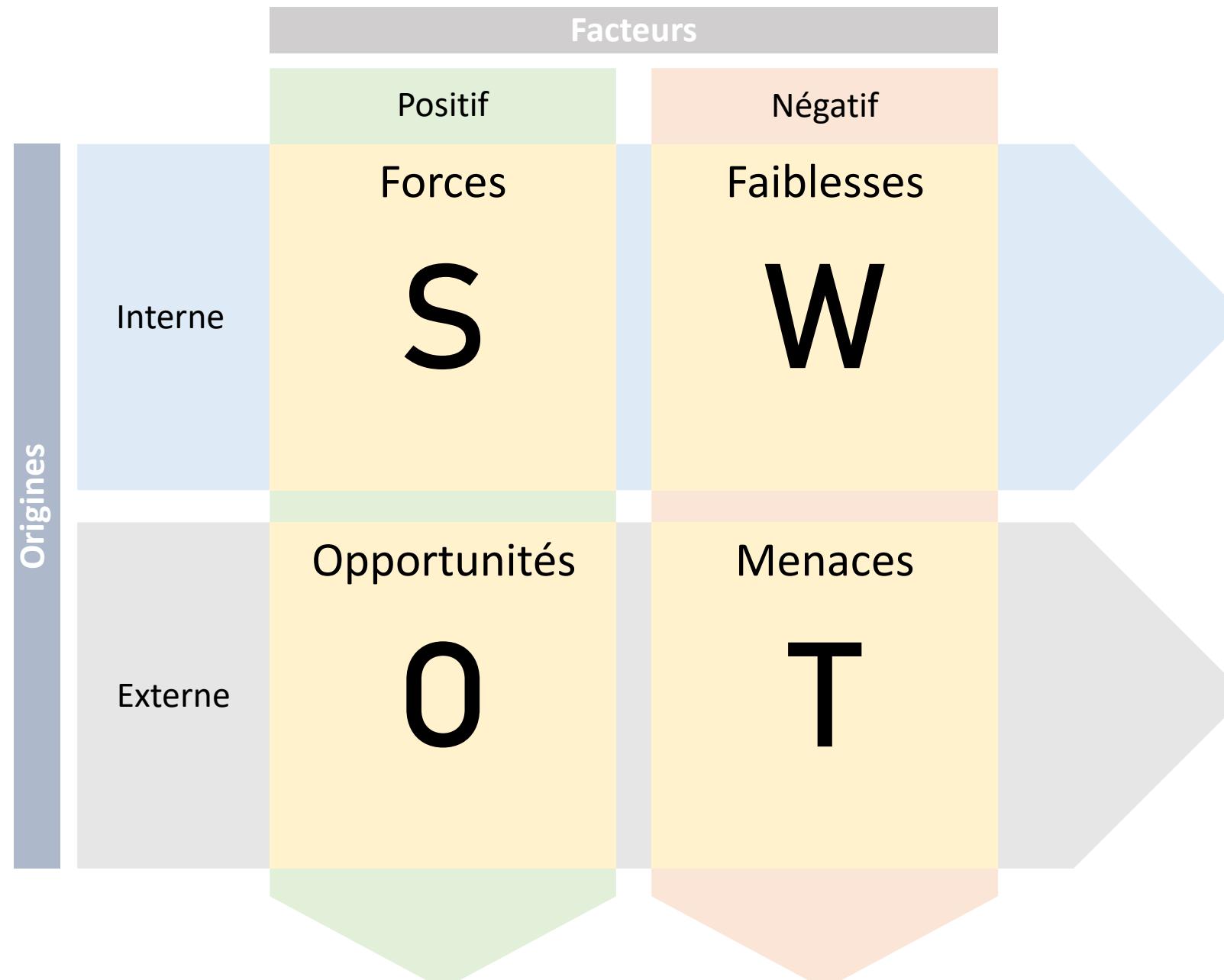
Objectif :

Identifier les Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces avec l'équipe

Démarche :

Il est important de mobiliser toutes les compétences dans la réalisation du SWOT, et de ne pas compter que sur celles du pilote/chef de projet !

Cette démarche est à construire en intelligence collective pour plus de justesse.



	Strengths (Forces)	Weaknesses (Faiblesses)
Interne	<p>Quels avantages avez-vous ? Que faites-vous correctement ? Quelles sont les ressources « appropriées » que vous pouvez utiliser ou dont vous disposez ? Quelles sont les forces que d'« autres » (groupe, concurrent, client, fournisseur...) voient chez vous ?</p> <p>Considérez ceci de votre propre point de vue et du point de vue de ceux avec qui vous traitez. Ne soyez pas modestes. Soyez réalistes. Si vous avez quelques difficultés avec ceci, essayez de rédiger une liste de vos spécificités. Certaines de ces dernières seront (si tout va bien) des forces ! Vos forces doivent être évaluées par rapport aux autres équipes projets de votre entreprise, par exemple, si tous fournissent des projets de haute qualité, alors un processus projet de haute qualité n'est pas une force, il est une nécessité.</p>	<p>Que pouvez-vous améliorer ? Que faites-vous mal ? Que devriez-vous éviter ? Est-ce que les sociétés avec qui vous traitez (prestataires de service, fournisseurs divers) perçoivent des faiblesses que vous ne voyez pas ? Les autres projets font-ils mieux que vous ?</p> <p>Il est préférable d'être réaliste maintenant, et de faire face à toutes les vérités désagréables aussitôt que possible.</p>
Externe	Opportunities (Opportunités)	Threats (Menaces)
	<p>Où se trouvent les bonnes opportunités ? Quelles sont les tendances intéressantes à prendre en compte ? Des opportunités intéressantes peuvent provenir d'éléments comme ceux-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Changements de technologie • Changements de la législation liée à votre champ d'actions • Changements des stratégies de votre entreprise bénéfiques pour votre projet • Événements divers dans l'environnement de votre projet. <p>Il peut être intéressant de regarder les forces et de se demander si celles-ci ne peuvent pas vous ouvrir quelques opportunités. De même, portez un regard sur vos faiblesses en vous demandant si vous ne pourriez pas finalement créer des opportunités en éliminant ces faiblesses.</p>	<p>Quels sont les obstacles auxquels vous devez faire face ? Que fait la concurrence, le marché ? Est-ce que les caractéristiques exigées pour vos produits ou vos services changent ?</p> <p>Est ce que les changements de technologie menacent votre projet ? Avez-vous des problèmes de budget ou de financement sur votre projet ? Y a-t-il une ou plusieurs de vos faiblesses qui ont pu sérieusement menacer votre projet?</p>

Source : Pratique du management de projet – V.DRECQ - 2019

Analyse des risques

La criticité C d'un risque se calcule en fonction de :

- G : la gravité (si l'événement se produit, est-ce grave ?) – de 1 à 5
- A : la probabilité d'apparition (du peu probable au très probable) – de 1 à 5
- D : la probabilité de non detection (moins il y a de chance que l'on détecte la survenance de l'événement, plus D est élevé) – de 1 à 5

$$C = G \times A \times D$$

Analyse et plan de prévention des risques

Risque	G	A	D	C

Risque	Cause	Effet	Action préventive	Qui	Quand

5 éléments à produire pour lancer le projet = AVOIR SON PLAN DE BATAILLE

Identifier vos tâches et les phases de **1 #WBS-LIVRABLES**

Planifier votre projet **2 #gantt**

#duréetâches
#ordonnancement+ressources

Estimer le budget **3 #budget**

Mesurer les risques **4 #analysederisques**

Décider de comment on travaille en **5 #plandecom**
équipe

Ecrire le PMP – Plan Management Projet

#PlanManagementProjet

Ces outils permettent
d'alimenter le PMP (Plan
Management Projet)

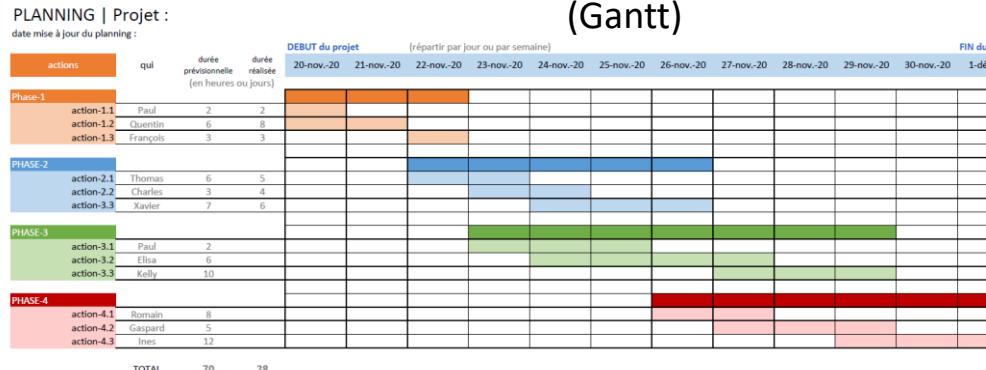
Vous avez votre planning directeur, il y a différentes façons de le suivre, de le piloter.



VISION MACRO

Vue d'ensemble

PLANNING (Gantt)



VISION MICRO

Suivi opérationnel

TABLEAU DE BORD projet

A FAIRE

- action 3.3
- action 2.1
- action 4.1
- action 4.2
- action 3.1
- action 4.3
- action 3.2

EN COURS

- tache 1.1
- action 2.3
- action 4.1
- action 3.1
- action 4.3
- action 3.2

TERMINÉ

- action 1.2
- action 1.3

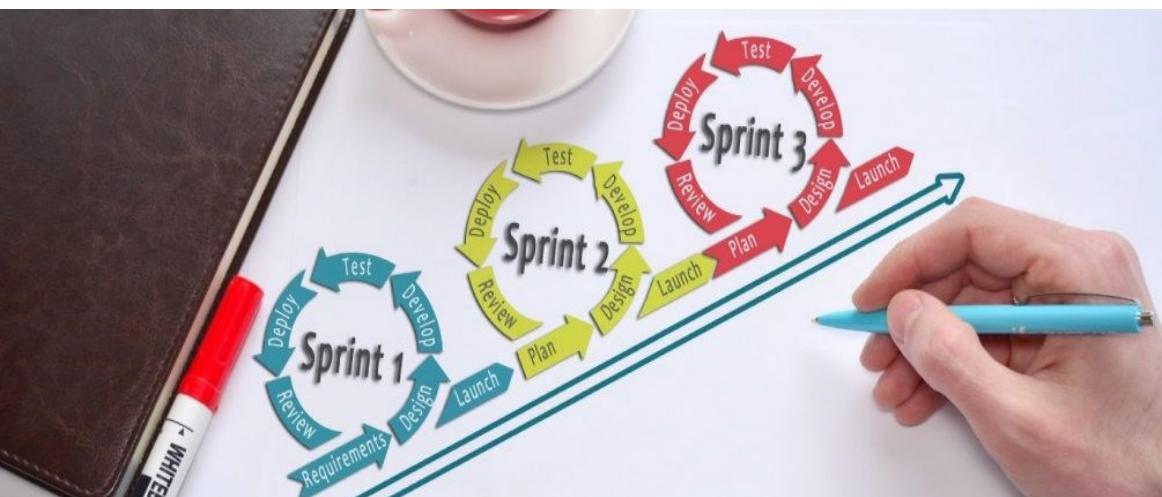
BLOQUE

- action 2.2

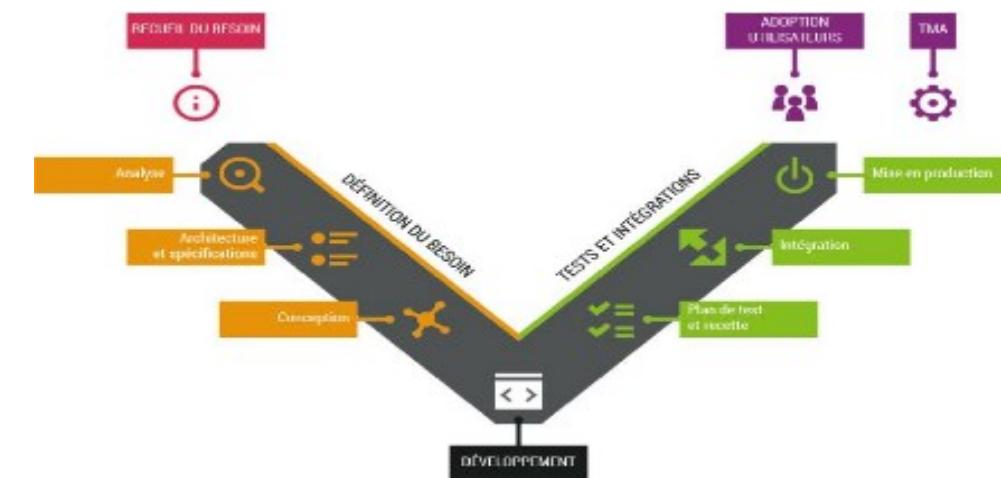
+ Ajouter une autre carte

TABLEAU DE BORD (KANBAN)

Selon vous, quel est le mode d'organisation adapté à vos projets ?



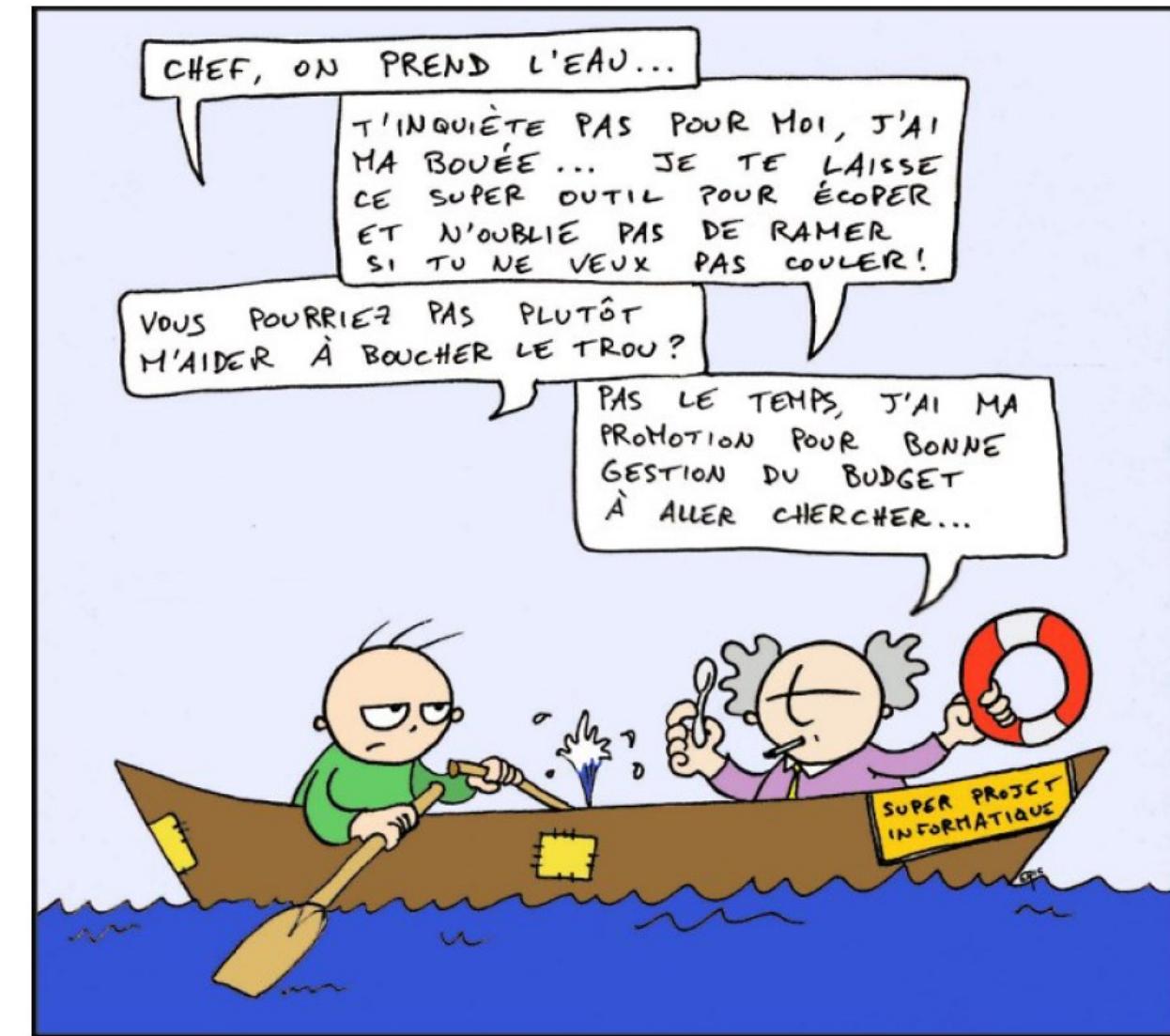
Plusieurs pocs dans des états d'avancement variés qu'on fait évoluer régulièrement avec le client



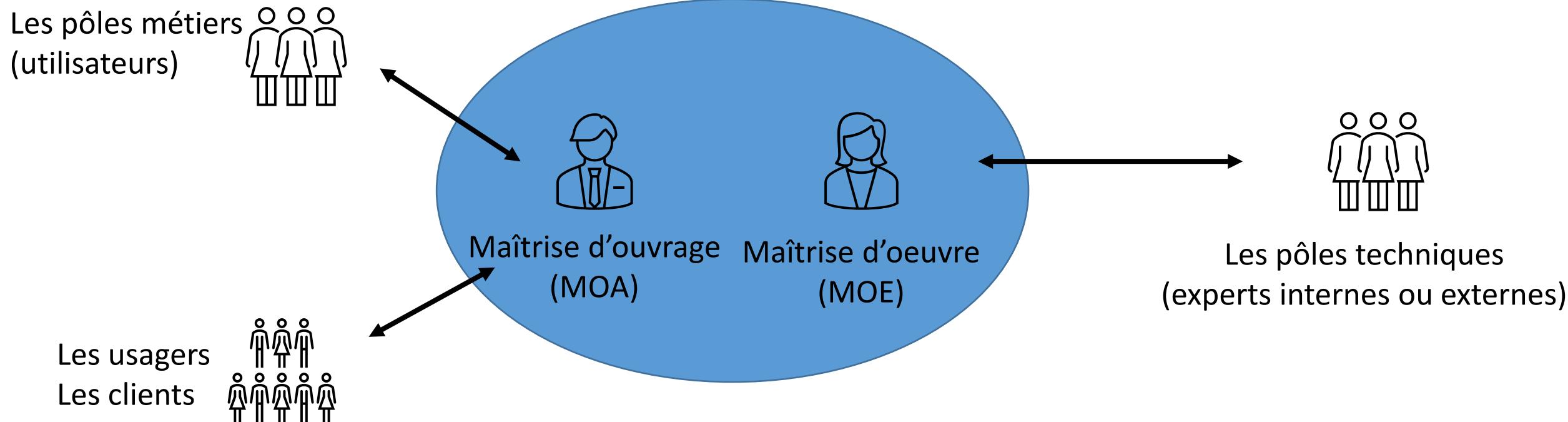
1 « grand » POC clé en main sans validation intermédiaire

Quel que soit le mode d'organisation choisi, il y a des basiques à mettre en place :

- Des organes de décision
- Des rituels d'équipe
- De la communication
- Des outils
- De la régulation...



L'équipe n'est pas que « technique »



La gouvernance – principales instances

Comité de pilotage

Quand

4 à 6 fois par an

Pourquoi

arbitrer et décider : les orientations, les modifications, ...

Qui

sponsor,
représentant MOA et
chef de projet en permanent

Comité opérationnel

Quand

2 à 4 fois par mois

Pourquoi

mettre en œuvre et suivre l'avancement du projet dans le détail

Qui

chef de projet,
membres de l'équipe projet

Groupes de travail

Quand

à la demande

Pourquoi

alimenter le projet : proposer, réaliser, mettre en œuvre

Qui

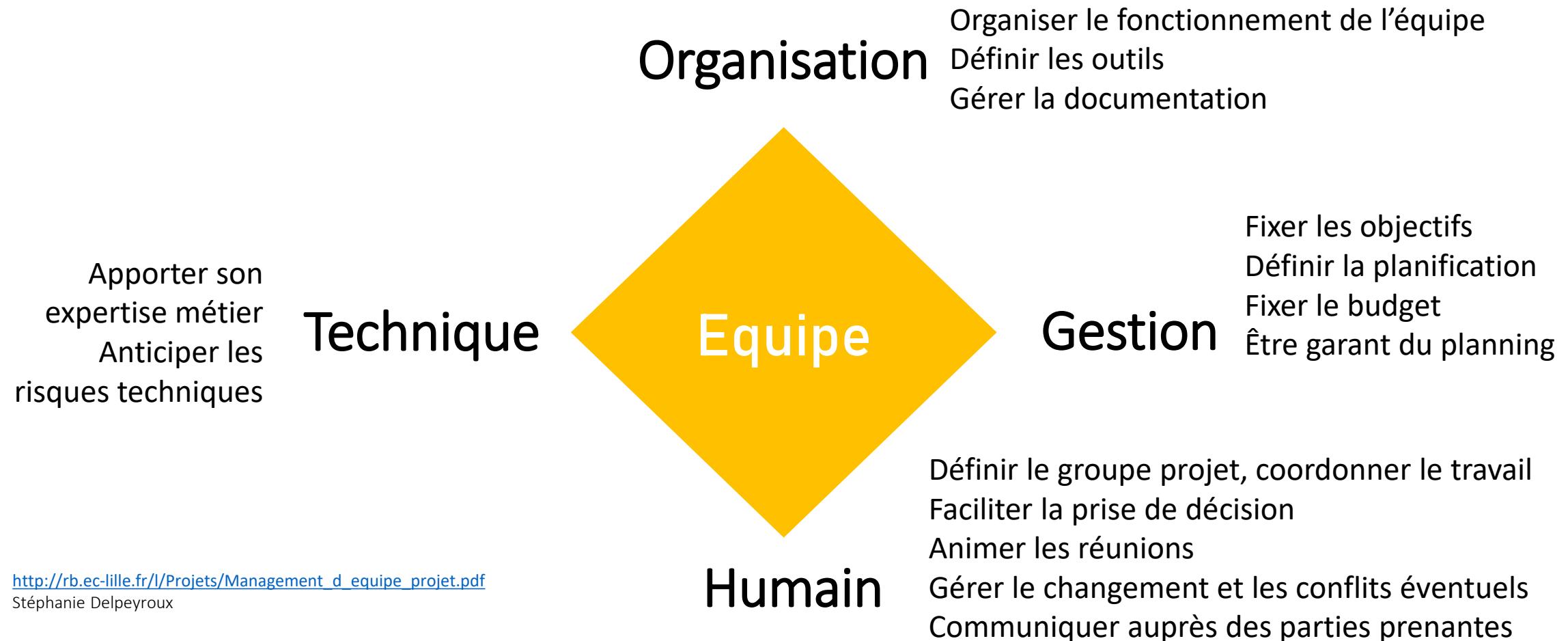
experts internes ou externes, membres de l'équipe projet, utilisateurs, clients

Stratégie et Priorisation

Pilotage et Production

Production

Les missions basiques du chef de projet



Responsabiliser avec le RACI

R
réalise

Est en charge de réaliser la tâche / le livrable en totalité ou partiellement.

A
approuve

Valide / prend les décisions / rend des comptes.

C
consulté

Est consulté avant les décisions et les choix, et peut émettre un avis négatif.

I
informé

Est informé une fois les décisions prises.

Responsabiliser avec le RACI

	ROLE 1	ROLE 2	ROLE 3	ROLE 4
TASK 1	R	C	I	A
TASK 2	I	I	R	A
TASK 3	C	R	A	I
TASK 4	A	R	I	
TASK 5	R	A	C	I
TASK 6	C	C	A+R	I

Les réunions



Management de Projet : les outils de l'ingénieur efficace : SPOC JUNIA-LEARNING

<https://junia-learning.com/login/index.php>



MON ESPACE FORMATION CATALOGUE

Je me **connecte**

J'ai un compte JUNIA

MON ESPACE FORMATION CATALOGUE

Catalogue des formations

Les transitions Junia SkillPass'

la planète Accélérer la transition énergétique et urbaine Renforcer les technologies de la santé et du bien vivre Développer la transition numérique et industrielle SPOC

Management de projet : les outils de l'ingénieur efficace

EN SAVOIR PLUS →

Organiser et animer une réunion

QUEL EST L'OBJET DE CETTE RÉUNION DÉJÀ?
...DE PRÉPARER LA PROCHAINE
C'ÉTAIT PAS L'OBJET DE NOTRE DERNIÈRE RÉUNION?

La boîte à outils du projet :

Comités, instances, outils...

Outils de l'équipe (réunions, logiciel, ...)	Objectifs (pour quoi faire)	Aquels moments du projet	Pilote de l'outil	Qui faut-il impliquer ?

- Outils de gestion de Projet:
- ① Planification \ Suivi :
 - Excel. Suivi du projet (Jalons)
 - Jira. Plan de charge ; statut du projet.
 - Triskel. Idem.
 - Iisi / Ms Project. Planification + Avancement.
 - Suite Pilotage. Idem + facturation.
 - Diagrammes de Gantt
 - Tickets
 - Planification
 - ② Partage de documents / Livrables :
 - SharePoint.
 - Confluence.
 - One Drive / Google Drive.
 - Documentation.
 - ③ Communication :
 - Outlook Échanges formels
 - Teams Échanges non formels
 - Discord
 - Polarion
 - ④ Gestion de Versions :
 - Git (GitLab)
 - Azure DevOps

Avec les 5 éléments établis
Vous pouvez rédiger votre PMP

Le PMP – Rappel de son contenu

Le manque d'organisation, de préparation et de planification d'un projet est l'une des premières causes d'échec des projets. Le PMP (Plan Management Projet) est un **document essentiel qui décrit le projet et ses objectifs, les moyens et ressources mis à sa disposition, ainsi que l'organisation et les plans d'actions mis en place**. Ce document est spécifique à chaque projet, et est orienté résultats.

Voici les éléments typiques que vous pourriez inclure dans un PMP:

- **Introduction : rappel des objectifs principaux du projet et de la portée du projet**
- **Organisation du projet : Equipe projet, parties prenantes, rôles et responsabilités, instances de pilotage, outils utilisés**
- **Planification du projet : Tâches et livrables, calendrier du projet**
- **Budget du projet : estimation de tous les coûts du projet**
- **Gestion des risques : évaluation des risques et plan de prévention**
- **Suivi et contrôle : Indicateurs de performance, rapports d'avancement**
- **Clôture du projet : critères de clôture et bilan du projet**

En résumé, le PMP couvre les éléments essentiels pour démarrer et gérer un projet efficacement afin de garantir l'atteinte des objectifs du projet. Il peut être ajusté selon les besoins spécifiques du projet et les préférences des parties prenantes.

Le PMP – Rappel de son contenu / détail des parties

- **Introduction :**

- Objectifs principaux du projet : rappeler brièvement les objectifs du projet
- Portée du projet : Rappel les limites du projet (ce qui fait partie du projet / ce qui est hors périmètre du projet) et les principaux livrables

- **Organisation du projet :**

- Equipe projet : décrire les membres de l'équipe
- Parties prenantes : décrire les principaux acteurs impliqués ou impactés par le projet
- Rôles et responsabilités : décrire les rôles au sein de l'équipe projet (éventuellement sous forme de RACI)
- Instances de pilotage du projet : nature, objectifs, participants, fréquences
- Outils utilisés dans le cadre de gestion de projet

- **Planification du projet :**

- Tâches et Livrables : présenter la liste des tâches et des livrables
- Calendrier : présenter le planning du projet qui met en évidence les jalons et les livrables importants

- **Budget du projet**

- Fournir une estimation des coûts du projet (humains, matériel...)

- **Gestion des risques**

- Identification des risques : SWOT et Tableau des risques avec leur criticité
- Plan de prévention des risques

Le PMP – Rappel de son contenu / détail des parties

- **Suivi et contrôle**

- Indicateurs de performance : Définir quelques KPIs simples pour mesurer les progrès du projet.
- Rapports d'avancement : Décrire la fréquence et le format des rapports de progression.

- **Clôture du projet**

- Critères de clôture : Définir les conditions nécessaires pour considérer le projet comme terminé.
- Bilan du projet : Indiquer sous quelle forme sera fait le bilan (réunion de rétrospective,...)

- **Annexes**

- Documentation complémentaire : ajouter toute documentation essentielle

La suite

La phase de cadrage est terminée. Le projet peut être lancé car on a notre « plan de bataille » à travers le PMP qui nous permet d'impliquer tous les contributeurs dans une réunion de lancement avec l'équipe....

Place à la conception en Séquence 3 !

TRAVAIL À RÉALISER



A vous de jouer pendant la prochaine demi-journée en autonomie

1) Vous avez à produire le livrable Plan Management Projet

2) Pour y parvenir, il faut vous organiser :

- Se documenter : regarder les vidéos sur Junialearning « Management de projet : Outils de l'ingénieur efficace » (cf URL disponible dans le cours) + les ressources en annexe de ce document
- Gérer votre temps : faites un planning de la ½ journée
- Se répartir en sous-groupes et attribuer les tâches : que chacun ait une responsabilité
- Désigner un ou des animateur.s pour s'assurer de l'avancement des tâches et les coordonner
- Désigner un ou des rédacteur.s en chef pour s'assurer de la qualité des contenus rédigés dans les livrables (cohérence, mise en forme, orthographe...) selon les exigences rédactionnelles de la charte de l'écrit de JUNIA (cf slides suivants).

3) Déposer le livrable à temps



cc benoitdehaas

Exigences rédactionnelles pour le PMP

Respecter la charte de l'écrit :

- 1) Les exigences rédactionnelles (Partie 1 de la charte)
- 2) En plus des parties demandées pour une note de cadrage, le document contiendra :
 - Une couverture – Fiche A de la charte
 - Un sommaire – Fiche F de la charte
 - Les références bibliographiques – Fiche N de la charte
 - Des annexes (les outils) – Fiche O de la charte
- 3) La forme (Partie 3 de la charte)

Livrer le PMP au format pdf en respectant le nommage NomProjet_Equipe_PMP.pdf