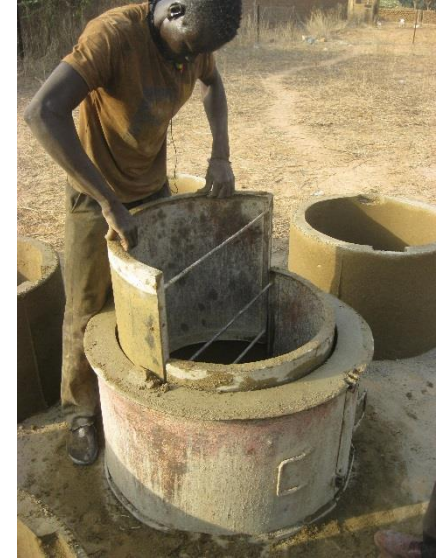
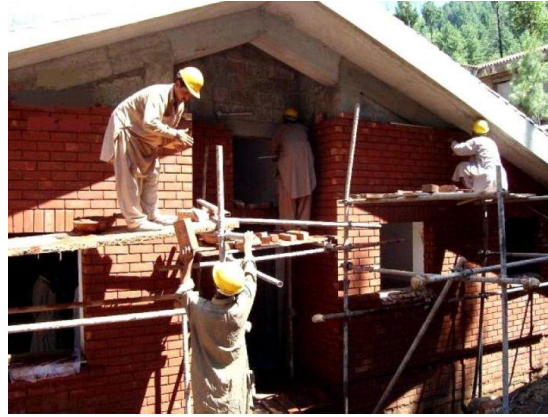


# Gestion de projet - Les fondamentales



# Vous avez dit « projet » ?

Qu'est-ce  
qu'un projet ?



# Qu'est-ce qu'un projet ?

PROJECT



On parle de projets tous les jours : trop large !

1. Temporaire : un début et une fin - *qualité-coûts-délais*
2. Par étapes, qui se prépare - *lot de travail, jalons*
3. Résultat nouveau = livrable – **Les livrables**



# Qu'est-ce qu'un projet ?



*Un projet est un **ensemble d'actions temporaires** entreprise pour créer un **produit** qui aboutie à un **résultat unique** .*



# Qu'est-ce qu'un projet ?

« Un projet est une aventure temporaire entreprise dans le but de créer quelque chose d'unique. »

*Wikipedia*

- « **Ensemble d'activités** qui sont prises en charge, dans un **délai donné** et dans les limites de **ressources** imparties, par des personnes qui y sont affectées dans le but d'atteindre des **objectifs définis**. »

- *Norme AFNOR/Z 67-100-1*



# Caractéristiques d'un projet





# Objectifs et Livrables

- Les objectifs du projet doivent être spécifiques, mesurables, atteignables, pertinents et temporels (SMART). Ils guident le projet vers un résultat réussi.
- Les livrables sont les produits, les services ou les résultats concrets qui doivent être produits au cours du projet.

## Objectifs SMART

### Spécifiques

*Définis précisément quant à ce qui doit être fait, par qui et comment*

### Mesurables

*Dont la quantité et la qualité doivent pouvoir être évaluées précisément*

### Acceptables

*Atteignables et acceptés*

### Réalistes

*Envisageables et suffisamment motivants*

### Temporellement définis

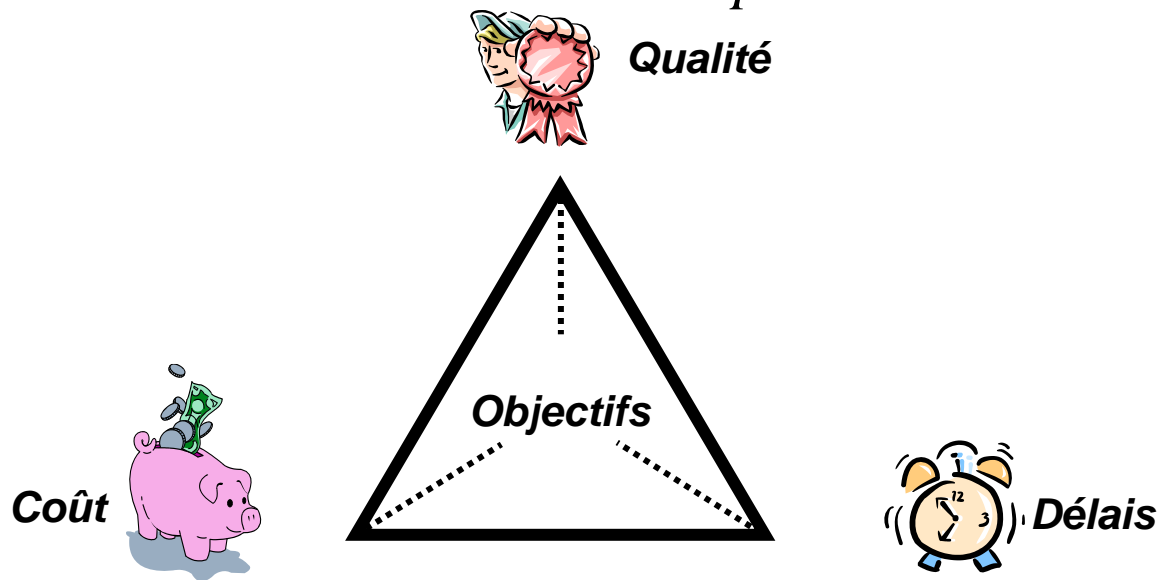
*Définis et délimités dans le temps*



# La clé d'un projet réussi : La gestion de projet

« La gestion de projet est une **démarche** visant à structurer, assurer et optimiser le bon déroulement d'un projet,

*l'objectif étant d'obtenir un résultat de **qualité** pour le **moindre coût** et dans le **meilleur délai** possible »*



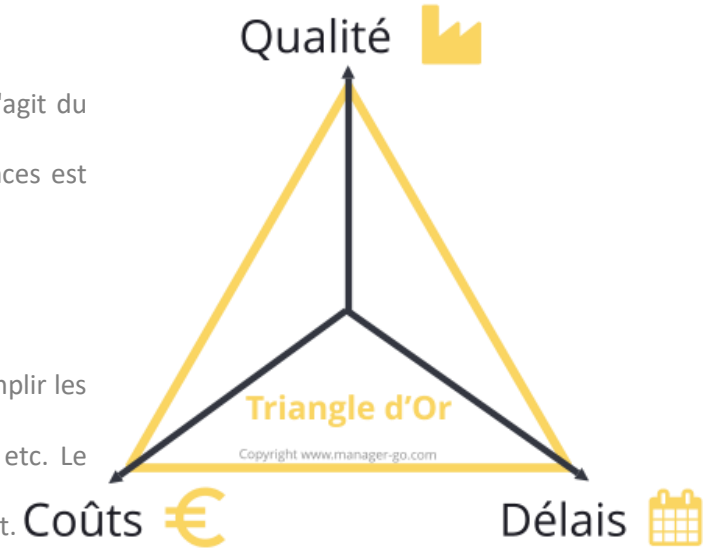
Wikipedia





# Les contraintes d'un projet

- **Délai** : Le délai fait référence à la durée pendant laquelle le projet doit être terminé. Il s'agit du calendrier ou de la date limite fixée pour la réalisation du projet. Le respect des échéances est essentiel pour répondre aux besoins du client ou aux exigences du marché.
- **Coût** : Le coût du projet englobe tous les investissements financiers nécessaires pour accomplir les activités du projet, y compris les ressources humaines, les matériaux, les équipements, etc. Le maintien des coûts dans les limites du budget est crucial pour la viabilité financière du projet.
- **Qualité** : La qualité se réfère à la mesure dans laquelle les livrables du projet répondent aux normes et aux attentes établies. Il est essentiel que le projet produise des résultats de haute qualité pour satisfaire les clients ou les parties prenantes et garantir la satisfaction du produit ou du service final.



# Pourquoi des projets ?

$$\text{Productivité} = \frac{\text{Création de Valeur}}{\text{Coût}}$$

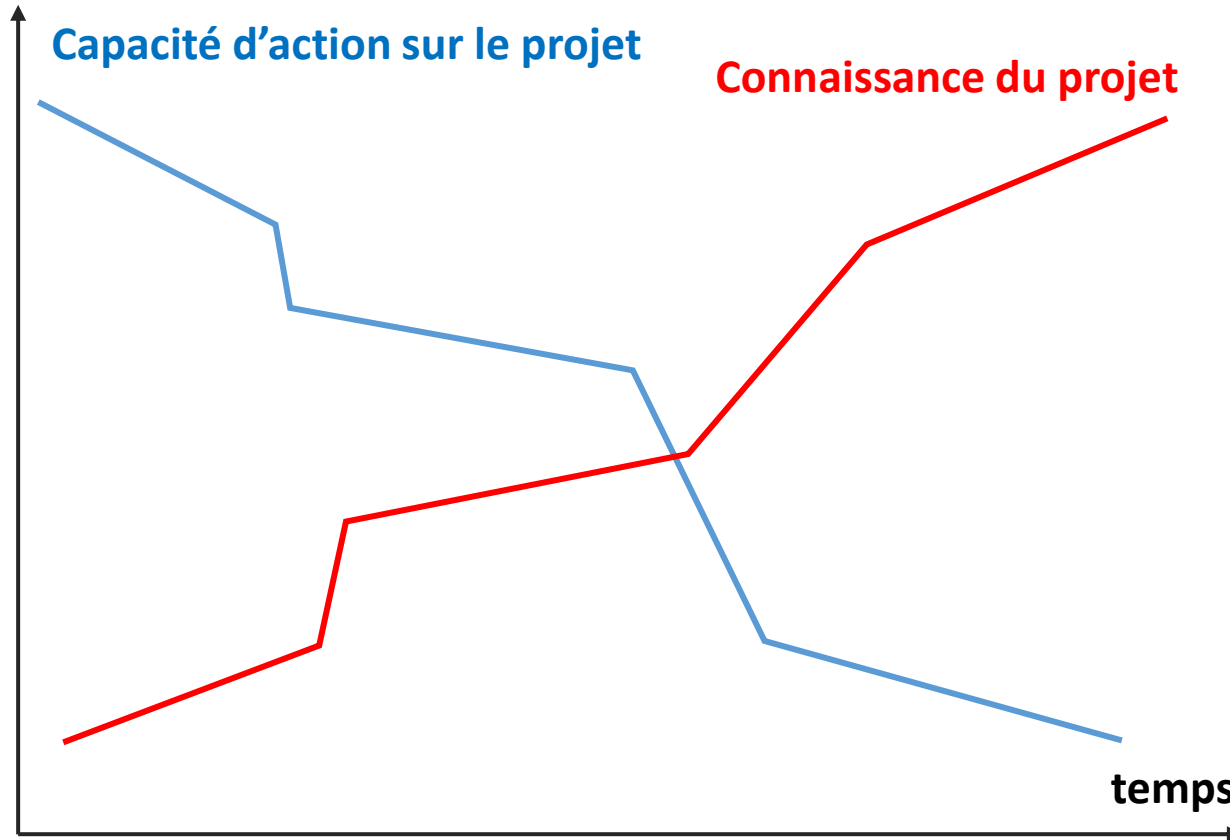
↘ **Coûts** : n'est plus la solution idéale

- Concurrence
- Mondialisation



- Créer **plus de valeur** : **innover**
- **Innovation = Projet**

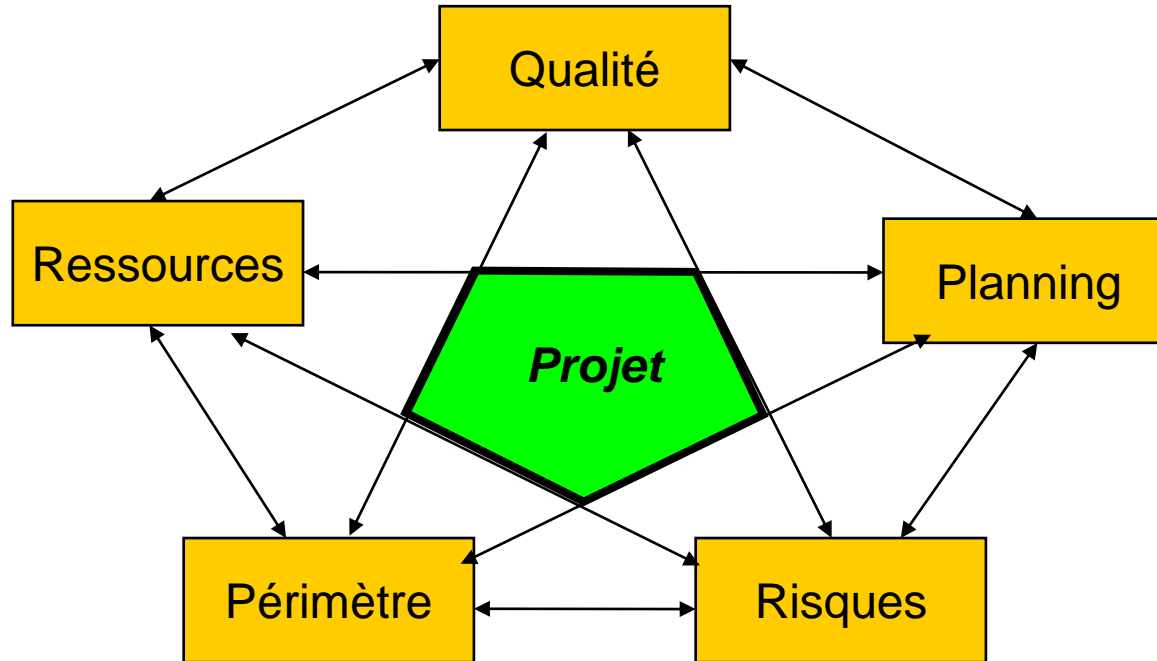
# Le paradoxe de la gestion de projet



- En début de projet : Marge de manœuvre plus importante
- En fin de projet, on sait ce qu'il aurait fallu faire, mais trop tard...

# Les leviers de la gestion de projet

*Gérer un projet consiste à maîtriser ces variables en les contrôlant et en les adaptant de manière continue*





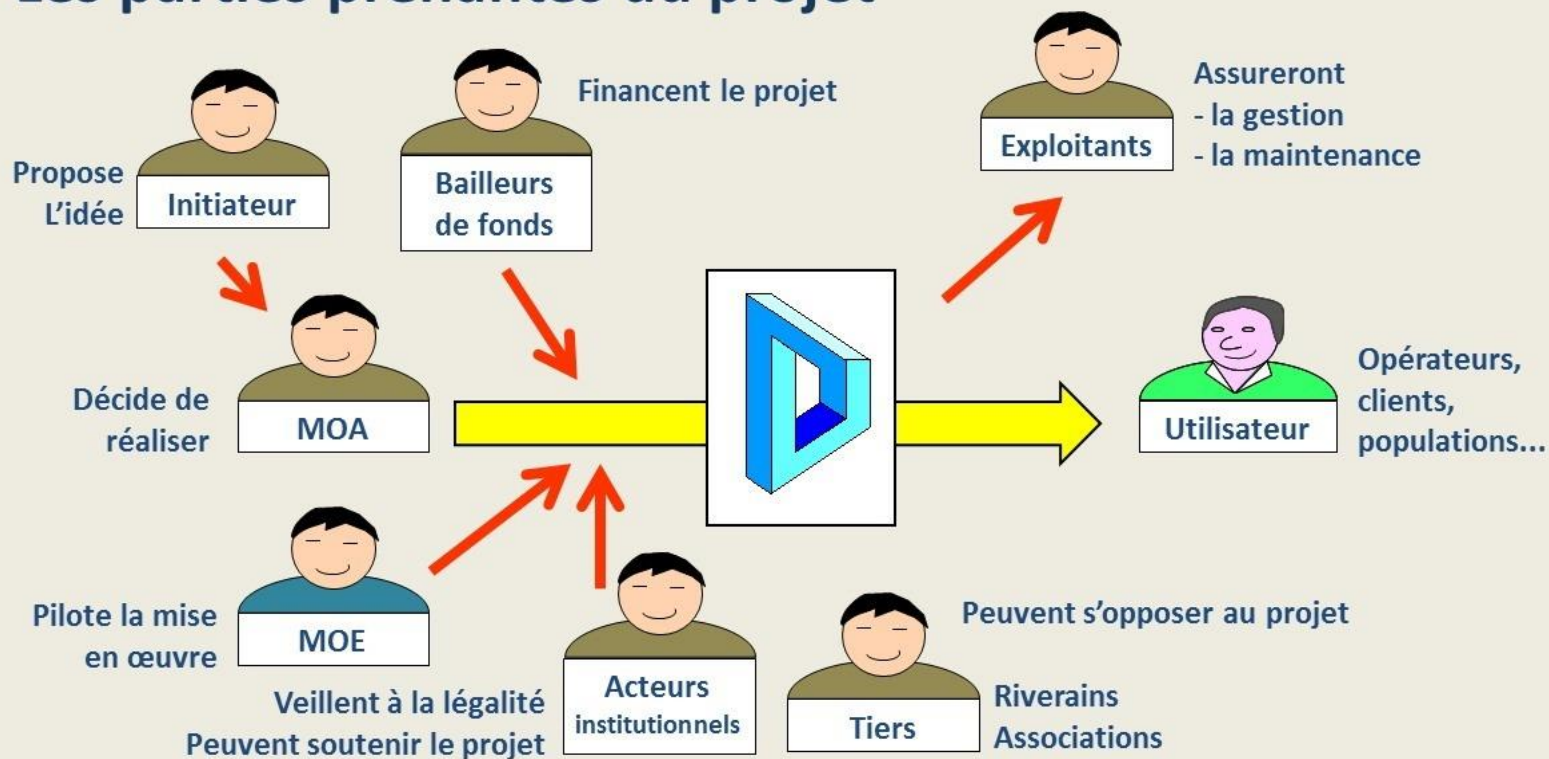
## Les parties prenantes d'un projet

- **Définition :**

Les parties prenantes sont les personnes ou organismes impliqués dans (ou concernés par) le projet. Les différentes parties prenantes ont des intérêts différents et parfois contradictoires. Leur influence sur le projet peut être positive ou négative, et ceci dans des proportions qui peuvent être considérables. D'où la nécessité d'une prise en compte précoce et attentive des parties prenantes.

# Les parties prenantes d'un projet

## Les parties prenantes du projet





# Typologies d'un projet

- Taille du projet:

	Nbre de personnes	Budget en euros	Durée	Exemple
Grand projet	<i>&gt; 50</i>	<i>&gt; 2 M</i>	<i>&gt; 1 an</i>	<i>Eurodisney, SdF,</i>
Petit projet	<i>de 1 à 50</i>	<i>1 Million</i>	<i>Quelques mois</i>	<i>Réseaux locaux</i>
Projet "poussière"	<i>1</i>	<i>Quelques Keuros</i>	<i>Quelques semaines</i>	<i>Réponse à un appel d'o.</i>



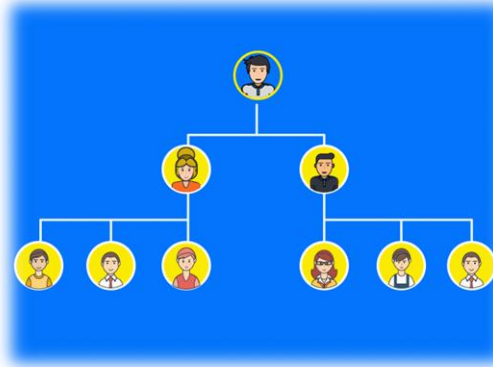


# Typologies d'un projet

- L'analyse organisationnelle du projet:

Il existe plusieurs façons de présenter les organisations et nous retenons une description traditionnelle qui porte essentiellement sur les structures suivantes :

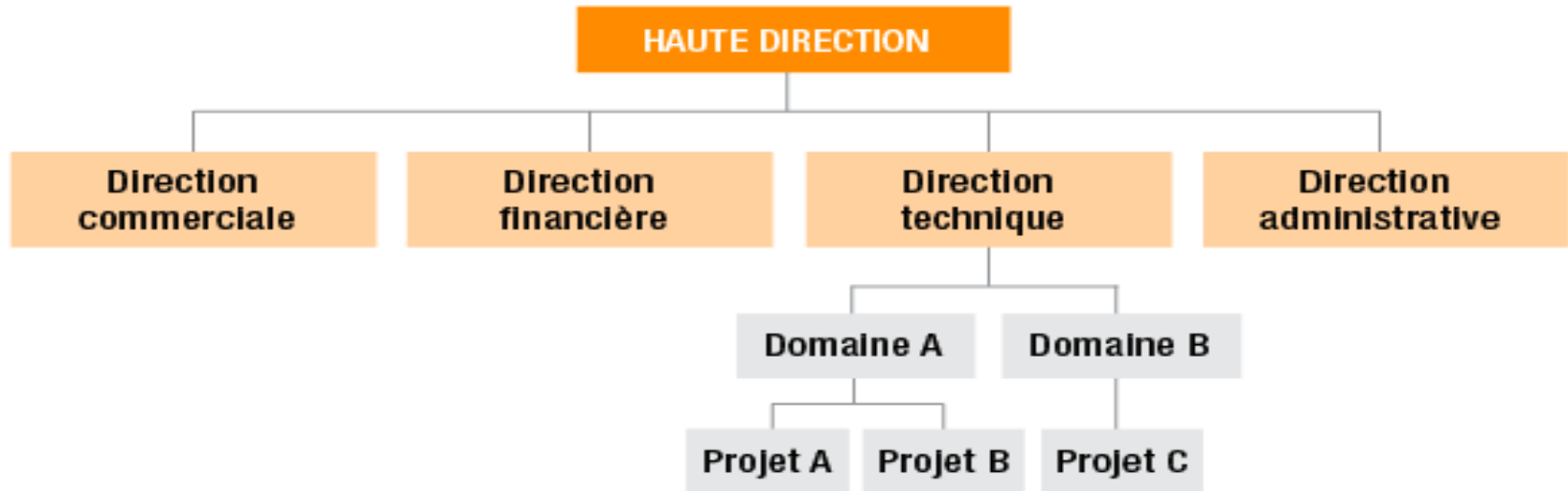
- la structure fonctionnelle
- la structure matricielle
- la structure par projet





# Typologies d'un projet

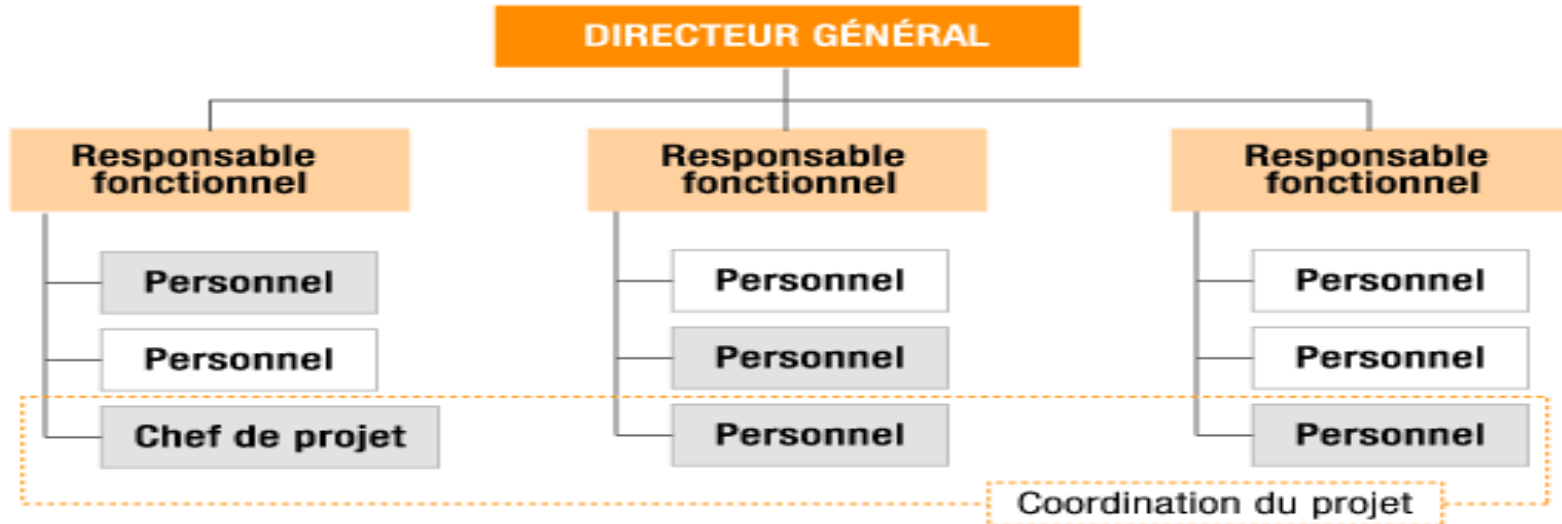
- la structure fonctionnelle:





# Typologies d'un projet

la structure matricielle:

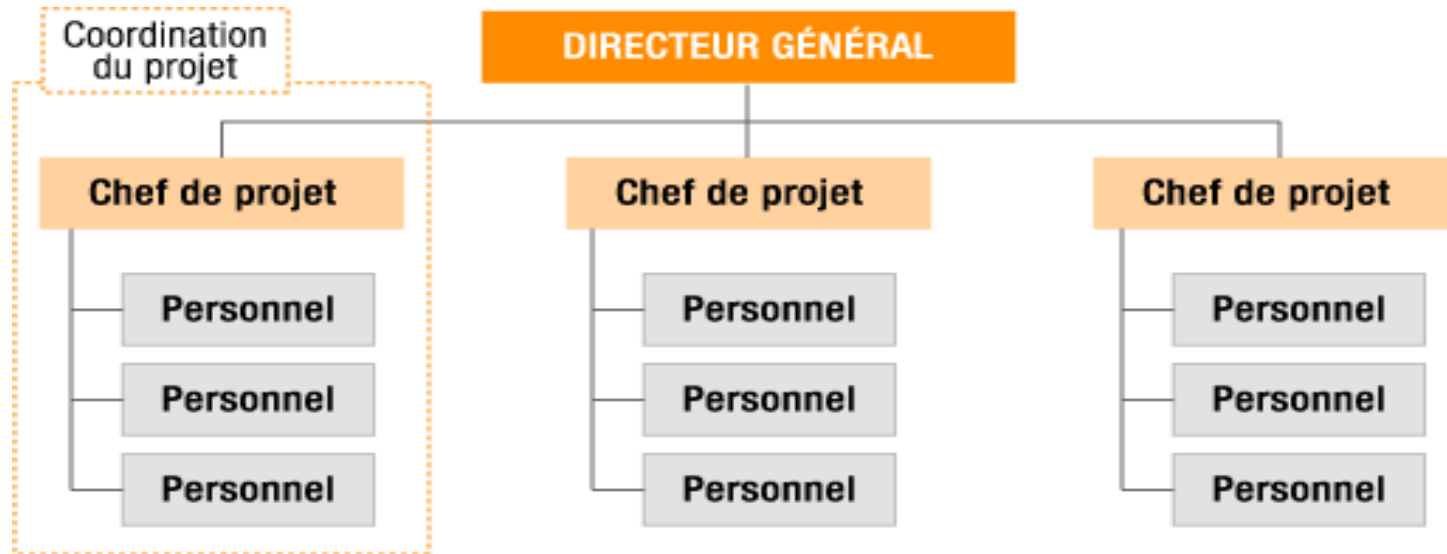


(Les cases grisées représentent le personnel engagé dans des activités du projet.)



# Typologies d'un projet

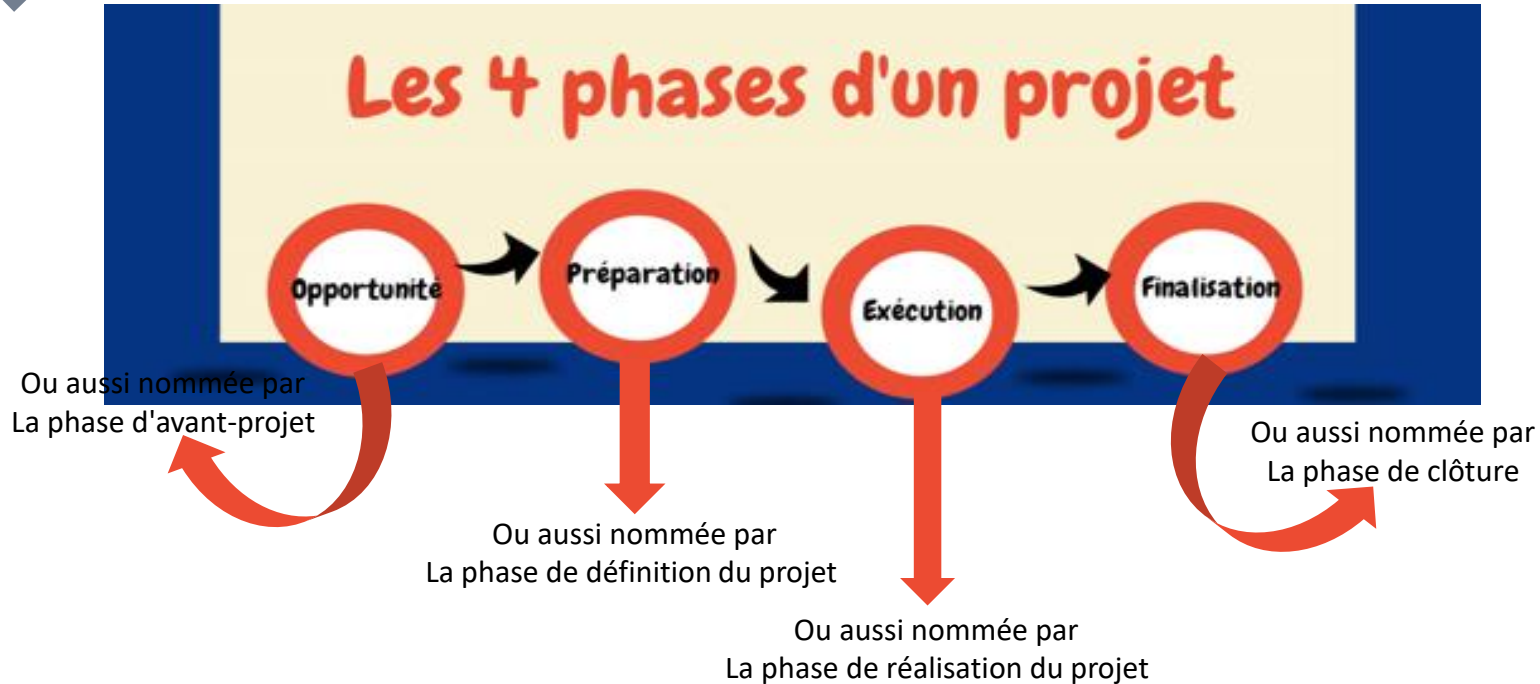
- L'organisation par projet



(Les cases grisées représentent le personnel engagé dans des activités du projet.)



# Typologies d'un projet



Il s'agit du processus de gestion de projet, composé de ses différentes étapes partant de l'identification des besoins jusqu'à la clôture du projet.

### A quoi ça sert ?

Évaluation initiale de la faisabilité d'un projet pour déterminer s'il est viable et aligné sur les objectifs de l'organisation.



Début

Opportunité

GO !

Préparation

### A quoi ça sert ?

Planification détaillée du projet, allocation de ressources, définition des rôles et responsabilités, élaboration d'un calendrier et d'un budget.



GO !

Réalisation

### A quoi ça sert ?

Exécution des activités planifiées, suivi de l'avancement, gestion des changements et des problèmes, communication régulière avec les parties prenantes.



GO !

Finalisation

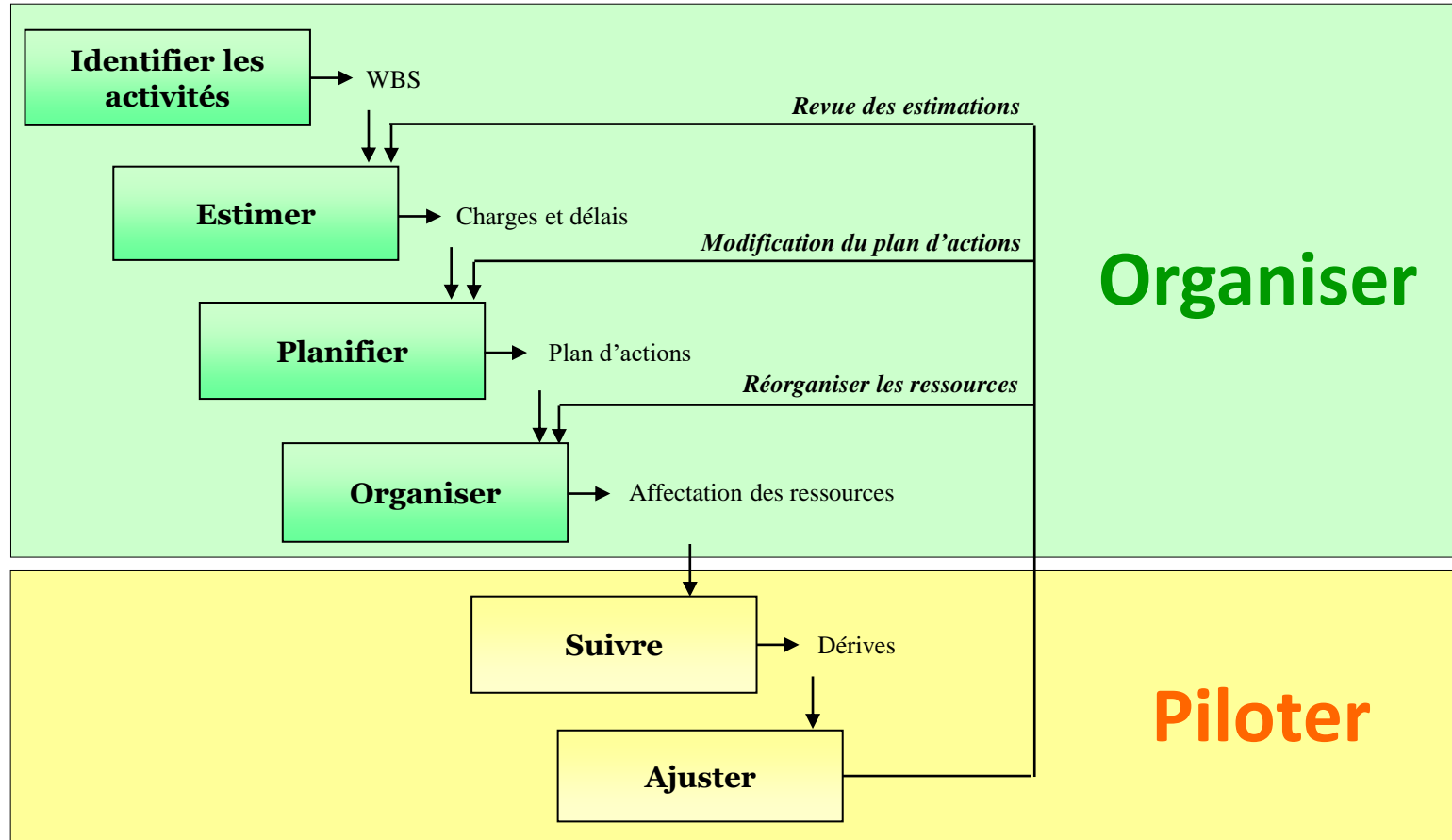
### A quoi ça sert ?

Clôture du projet après avoir atteint les objectifs, vérification des tâches achevées, remise des livrables, évaluation du projet et collecte de leçons apprises.



Fin

# Gérer un projet : Organiser et piloter





# Gérer un projet : WBS

Le PMI (Project Management Institute, éditeur du guide PMBOK), s'inspirant des pratiques de la NASA, recommande de décomposer les projets en sous-ensembles ordonnés.

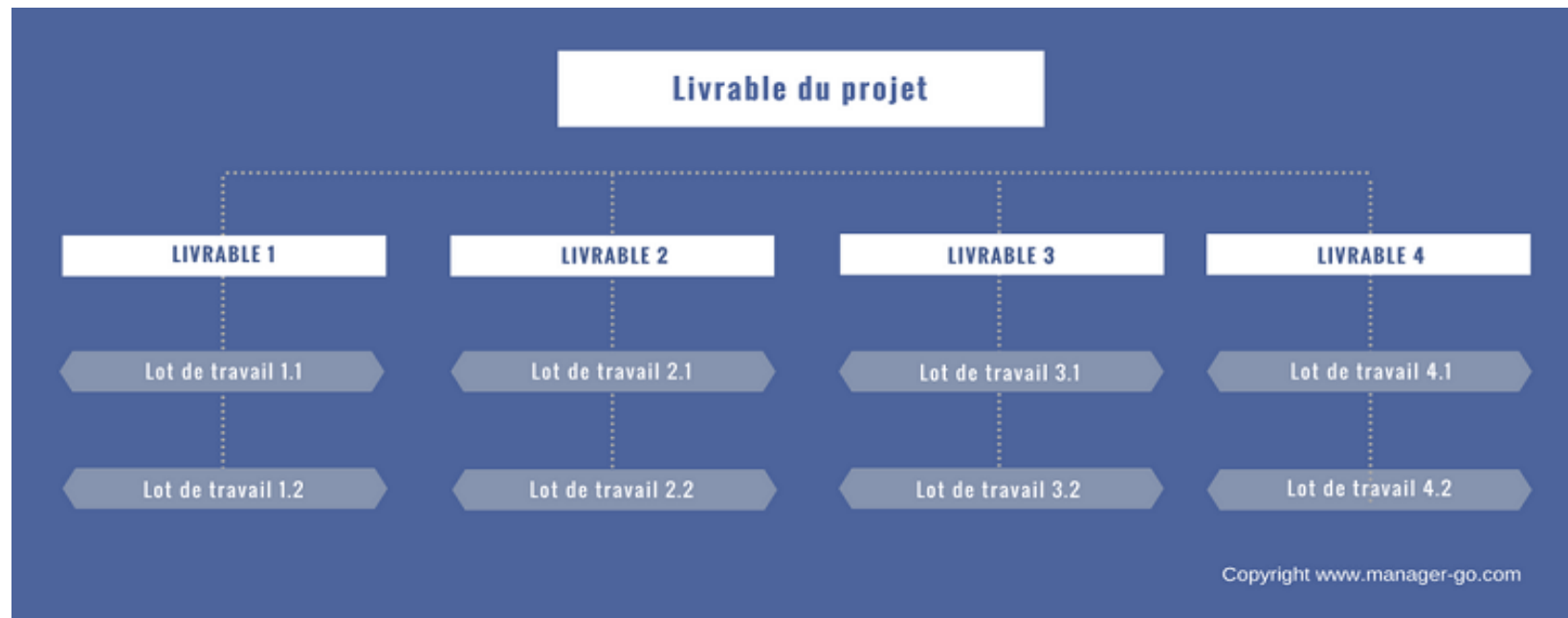
Ce découpage aboutit sur des sous-projets (ou tâches, missions, phases, composants, lots de travail...), organisés **sous forme d'arborescence** et représentant des livrables ou des tâches à mener.

Le principal avantage du WBS est de **simplifier les projets en les réduisant en parties plus facilement appréhendables** par l'équipe et autres parties prenantes. Il facilite l'organisation en permettant d'attribuer un budget, des rôles et des responsabilités pour chaque branche.

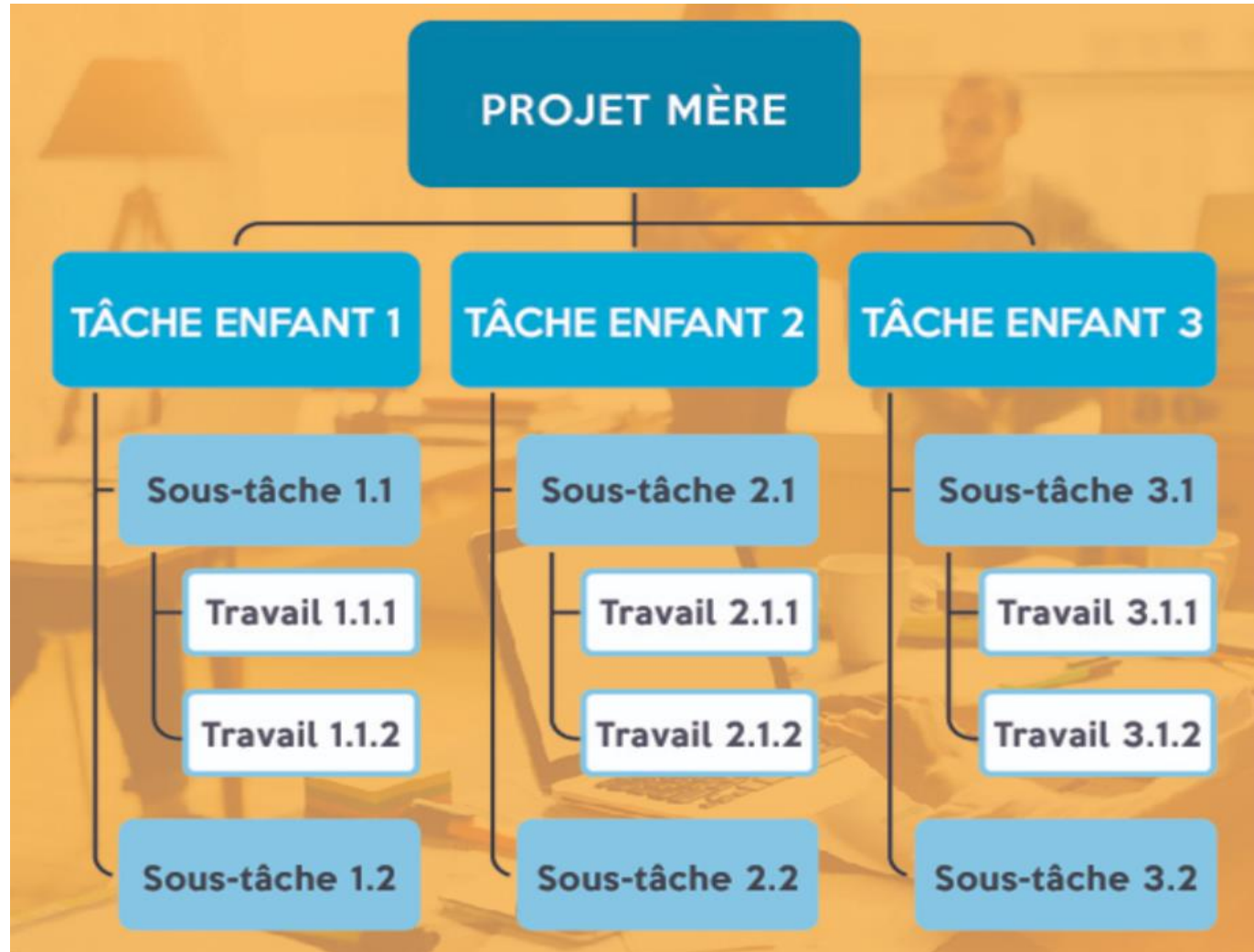
# Structuration d'un projet (WBS)

## Qu'est-ce que le WBS projet ?

Le WBS (Work Breakdown Structure) projet, est connu également sous les noms : structure de découpage de projet, organigramme technique du projet ou encore organigramme des tâches de projet (OTP).



# Gérer un projet : WBS



*“ La science des projets consiste à prévenir les difficultés d'exécution. ”*

*Vauvenargues  
1715 - 1747*

→ **Anticiper**

*“Les espèces qui survivent ne sont pas les espèces les plus fortes, ni les plus intelligentes, mais ce sont celles qui s'adaptent le mieux aux changements.”*

*Charles Darwin 1809 - 1882*

→ **Adapter**



*Le chef de projet,  
un véritable chef d'orchestre*



# La dimension humaine d'un projet

Un projet, c'est aussi une équipe ...



... et un client

# De l'étudiant au professionnel...

## Un étudiant :

1. seul
2. un problème isolé, abstrait...
3. ...clairement défini : les données disponibles...
4. ...bien posé : à solution unique



Images : [source 1](#) [source 2](#)

## Un professionnel :

1. en équipe, pour un client
2. des problèmes liés, concrets
3. mal définis
4. ayant de nombreuses solutions possibles



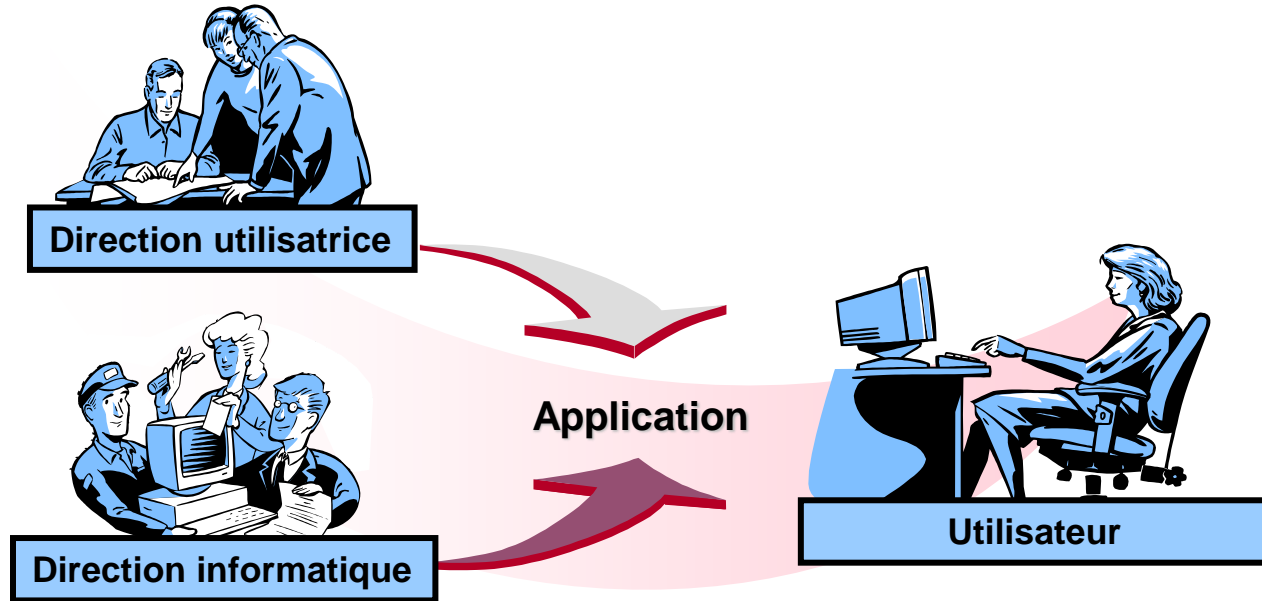
# Les différents types de mission : La taille du projet

- **Petits projets :**
  - 1 à quelques personnes
  - 1 à quelques mois
  - Charge inférieure à une année.homme
  - Dimensions et contraintes raisonnables (nombre d'utilisateurs, délai, ...)
  - Environnements matériels, logiciels et domaine fonctionnel familiers
- **Gros projets :**
  - > 5 personnes en pointe, plus de deux niveaux hiérarchiques
  - Plus d'un an
  - Charge supérieure à une année.homme
  - Gestion et pilotage de projet prépondérants
  - 1 à 2 contraintes fortes identifiées (# users, performances, criticité d'une application ou projet stratégique, nouveauté technique ou fonctionnelle, impact social ou culturel, délai comprimé...)
  - **Très gros projets :**
    - 20 à 40 personnes en pointe, nombreux niveaux hiérarchiques et nombreux chantiers distincts
    - Plusieurs années
    - Charge supérieure à 10 années.hommes

# Les acteurs en présence

## MOA (Maîtrise d'Ouvrage)

Celui qui est commanditaire et est propriétaire de l'ouvrage

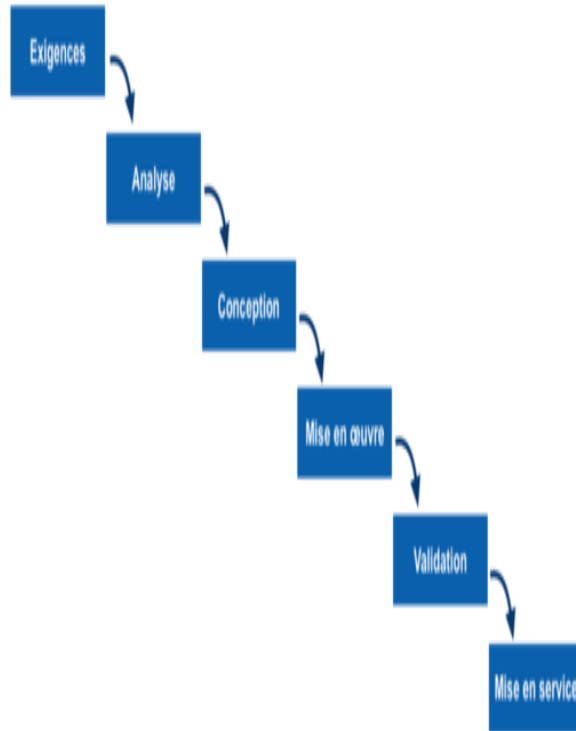


## MOE (Maîtrise d'Œuvre)

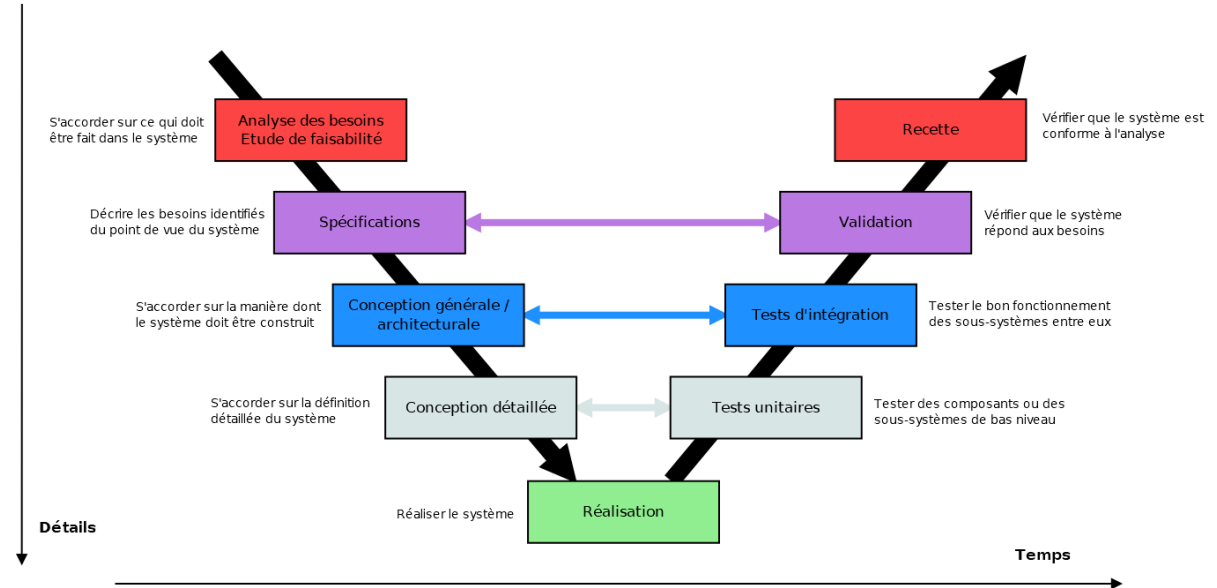
Celui qui a la responsabilité de réaliser les actions

# Une démarche pour mon projet

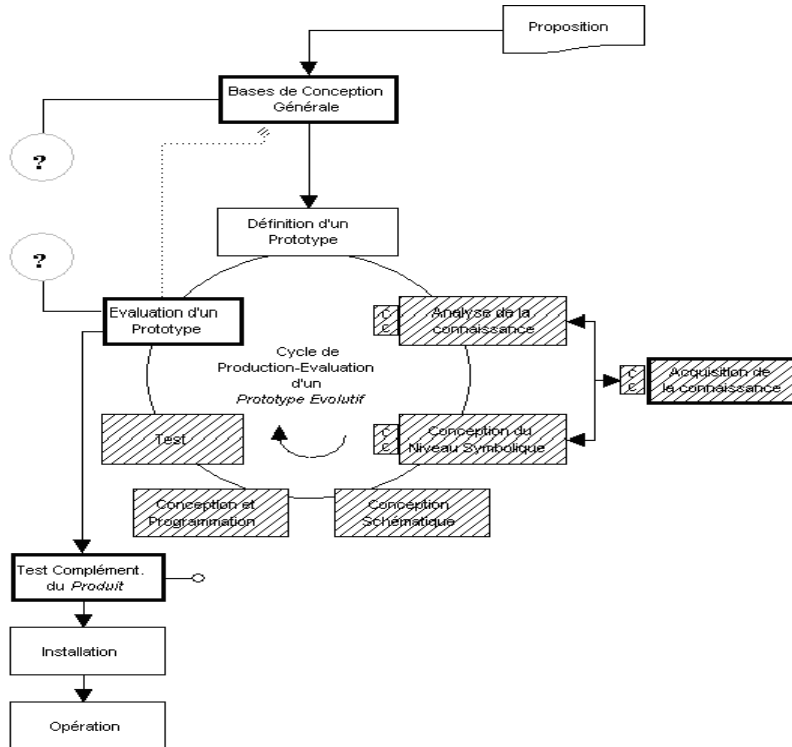
**Modèle en cascade  
(waterfall)**



**Modèle en V**

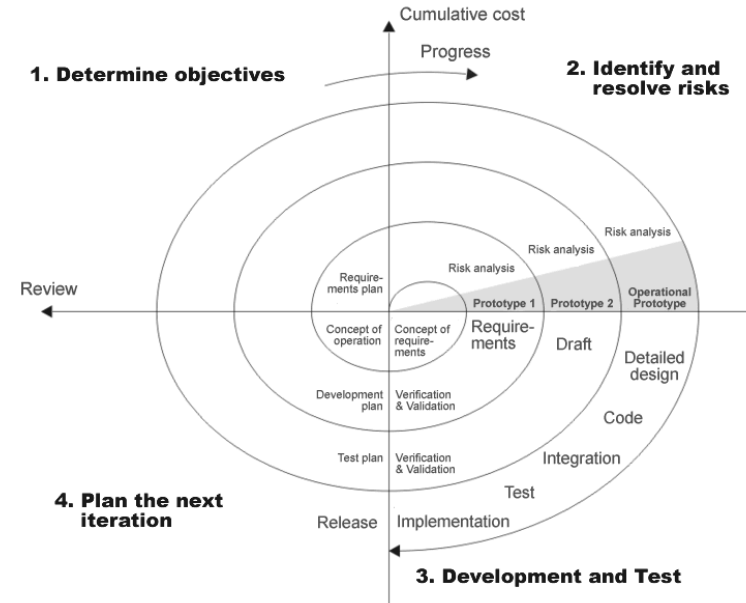


# Une démarche pour mon projet



*Prototypage*

*Modèle en spirale*



# Une démarche pour mon projet

*Modèles agiles*



RAD

*Rapid Application Development*