

Séjour découverte en groupe

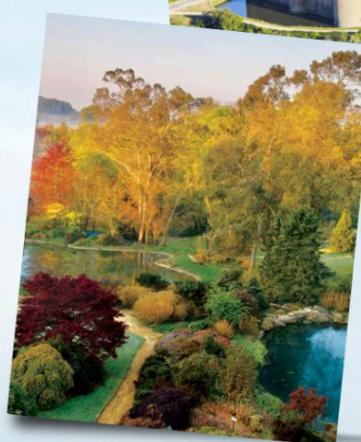
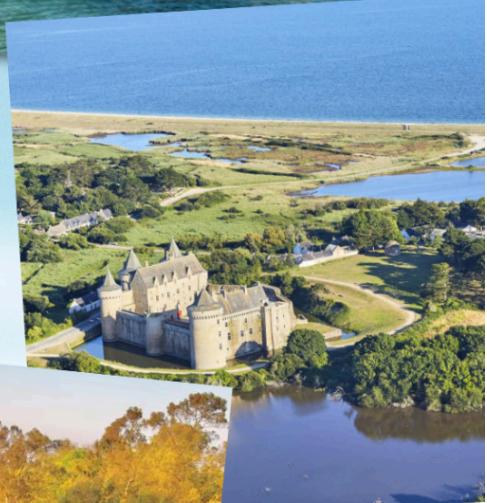
Organisation d'un séjour étudiant

***À la découverte de la
Bretagne***

Du 15 mai au 20 mai 2025

CHEFS DE PROJET

CONSTANTINE Janshica
BENHABIB Zoubida
PATWARY Naomi Hasin



Notre présidente de club Mélissa nous a chargé, Zoubida, Janshica et Hasin d'un projet bien précis : organiser un voyage tout en tenant compte des contraintes budgétaires, logistiques et des attentes des participants, du 15 au 20 mai, avec un budget de 9 500 € au maximum.

Ce voyage ne se limite pas à la découverte de la France, il est aussi une opportunité de partager un moment de détente et de convivialité, où chacun pourra profiter pleinement du voyage, selon ses exigences et sans ressentir de pression.

Parmi les différentes options envisagées, nous avons finalement retenu la Bretagne, une destination qui semblait concilier au mieux les envies et contraintes du groupe. Nous expliquerons plus tard les raisons de ce choix.

Afin d'assurer une organisation efficace et cohérente, nous avons d'abord défini nos priorités en tenant compte des contraintes du projet. En classant le coût, le délai et la qualité selon leur importance, nous avons pu structurer notre approche et mettre en place un plan d'action adapté aux besoins du groupe.

Tout d'abord, le point qu'on considère le plus propriétaire est le budget, le coût. Respecter le budget total de 9 500 €. On ne peut se permettre de le dépasser, au risque de restreindre le nombre de participants au voyage ou de devoir faire des concessions sur la qualité ou le nombre d'activités proposées. Ce qui n'est pas envisageable selon notre point de vue.

Ensuite, la durée du séjour constitue notre deuxième priorité. Le voyage se déroule sur une période précise, du 15 au 20 mai. En effet, nous devons nous adapter à un groupe de 20 personnes, chacune ayant ses propres contraintes personnelles, professionnelles ou scolaires. Tout décalage de date pourrait non seulement perturber l'organisation du séjour, mais également compromettre les activités prévues par les participants en dehors du voyage. Bien que nous ayons prévu une certaine flexibilité dans l'emploi du temps pour faire face aux imprévus (comme la météo), un planning clair et maîtrisé reste indispensable. Nous avons ainsi conçu un programme avec trois activités par jour, en veillant à ménager des temps de repos et de liberté pour préserver l'équilibre du séjour.

Enfin, bien que la qualité reste un élément essentiel à nos yeux, elle constitue le critère le moins prioritaire dans notre hiérarchisation. Nous avons pleinement conscience qu'avec un groupe de 20 personnes, aux profils et attentes variés, il sera difficile de satisfaire tout le monde à 100 %. Certains privilégient le confort, d'autres la culture, d'autres encore les activités sportives. Face à cette diversité, notre objectif est de proposer un équilibre général, sans viser la perfection individuelle. Nous avons aussi prévu des temps libres pour que chacun puisse vivre le voyage à son rythme. Ainsi, même si la qualité passe après le coût et le délai, elle reste au cœur de nos préoccupations.

Pour mener à bien cette organisation, nous avons définie plusieurs étapes clés :

1. Analyse des besoins et contraintes des participants. Pour les respecter lors des choix.
2. Choix de l'hébergement et de son emplacement, en tenant compte du confort recherché, du coût et de la proximité des activités.
3. Sélection du moyen de transport le plus adapté, en fonction du nombre de participants, du coût et du temps de trajet. (sans oublier ceux qui viendront plus tard)
4. Choix des activités qui se trouvent à proximité.
5. Choix de l'alimentation.
6. Mise en place d'un plan de secours pour anticiper les imprévus.

1) Analyse des besoins et contraintes des participants

Activités

Le groupe étant composé de jeunes adultes aux profils variés, les attentes en matière d'activités sont très diverses. Certains participants sont particulièrement attirés par les activités sportives, comme Clara, tandis que d'autres, comme Aminata, privilégient les activités culturelles. On compte aussi des passionnés de musique et de spectacles, ce qui nous pousse à intégrer des événements artistiques au programme. Enfin, une partie du groupe souhaite profiter de la nature, ce qui implique de prévoir des sorties en extérieur, telles que des balades en bord de mer ou des randonnées.

Confort et hébergement

En ce qui concerne l'hébergement, les préférences varient également. Paul, par exemple, accorde une grande importance au confort et au standing : le camping est donc exclu. L'hébergement devra proposer un minimum de commodités, une cuisine, lave-linge, etc. Des espaces communs agréables et des lits confortables, sans pour autant faire exploser le budget. Il faudra également veiller à ce que la configuration des chambres soit adaptée à un groupe de 20 personnes même si tous les participants n'ont pas confirmé leur venue.

Alimentation

Sur le plan alimentaire, certaines contraintes doivent être prises en compte. Le groupe compte au moins une personne végétarienne, ce qui implique de prévoir des repas adaptés et variés. Il sera donc nécessaire de choisir des restaurants proposant des options végétariennes, ou de prévoir des repas faits maison pour mieux contrôler le contenu des plats. L'objectif est de concilier plaisir, équilibre alimentaire et contraintes spécifiques.

Planning général

Enfin, le respect du calendrier est crucial. Le séjour se déroulera du 15 au 20 mai, et tout décalage pourrait compromettre la participation de certains membres ou entrer en conflit avec leurs engagements extérieurs. Le programme doit donc être planifié avec rigueur, tout en gardant une part de flexibilité pour gérer la météo ou des imprévus.

Il est désormais nécessaire d'identifier les parties prenantes et de déterminer les acteurs essentiels à la réalisation du prochain projet, afin de pouvoir répartir les tâches de manière efficace. Pour cela, nous allons définir à la fois les personnes qui soutiennent le projet, mais aussi celles qui pourraient s'y opposer ou en freiner l'avancement.

Les parties prenantes qui soutiennent le projet

- **Les chefs de projet (nous) :** Nous avons un rôle clé dans l'organisation et la gestion du séjour, en veillant à ce que tout se déroule dans les meilleures conditions. Nos missions incluent la planification des activités, la gestion du budget, le respect des besoins des membres, l'anticipation des risques et des problèmes ainsi que la recherche de solutions. Nous devons avoir des qualités de négociation pour mener à bien le projet et être capables de bien l'animer. Nous devons également entretenir de bonnes relations avec tous les acteurs impliqués et assurer un suivi rigoureux pour maximiser les chances de réussite du projet.
- **Les participants engagés :** Ceux qui ont confirmé leur venue peuvent nous aider en prenant en charge certaines tâches simples, comme la gestion des repas ou l'organisation des activités, afin de faciliter l'avancement du projet.
- **Mélissa (présidente du club) :** Elle est une alliée précieuse puisqu'elle nous a confié le projet et peut nous guider en validant nos choix et en nous rappelant les contraintes à respecter. Son avis nous permet de nous assurer que nous avançons dans la bonne direction.
- **Les fournisseurs :les prestataires de transport, alimentation et d'hébergement :** Ils jouent un rôle essentiel en assurant la logistique du séjour. Un transport fiable et un hébergement adapté sont indispensables au bon déroulement du projet.

Les parties prenantes qui peuvent représenter un frein au projet

- **Les participants avec des contraintes spécifiques :** Certains ont des attentes très différentes (sport, culture, confort...), ce qui complique le choix des activités. De plus, les incertitudes liées aux participants non confirmés rendent difficile l'organisation du transport et de l'hébergement.
- **Le sponsor :** Bien qu'il apporte une aide financière de 500 €, il impose des conditions (reportage photo/vidéo) qui compliquent l'organisation. Il faut obtenir l'accord des participants pour apparaître dans les photos/vidéos, ce qui peut poser des problèmes de confidentialité et de gestion.
- **Les fournisseurs: les prestataires de transport, alimentation et d'hébergement (potentiellement) :** S'ils annulent à la dernière minute ou s'ils rencontrent des problèmes techniques (panne, surbooking...), cela pourrait mettre en péril notre organisation.

Parmi eux, ceux qui feront partie de l'équipe de projet sont bien ceux qui permettent l'avancement du projet, à savoir les chefs de projet, Mélissa et les participants pouvant apporter de l'aide dans certaines tâches.

Voici la matrice RACI qui va nous permettre de définir les rôles et responsabilités de chacun de ses acteurs pour chacune des tâches du projet:

R : Responsable de la tâche.

A : Celui qui prend la décision finale et approuve.

C : Les personnes consultées fournissent des informations.

I : Personnes informées des progrès

Tâches / Acteurs	Chef de projet	Participants confirmés	Membres	Hébergeurs	Organisateurs d'activités	Personnes indécises	Fournisseurs
Définir les besoins	R	A	C	C	C	I	I
Budget	A	C	C	I	I	I	C
Organiser le trajet	A	C	C	I	I	I	C
Planifier les activités	C	C	C	I	A	I	C
Planifier les repas	C	C	C	I	I	I	A
Gérer les imprévus	A	C	C	C	C	I	C
Réservation de l'hébergement	A	C	C	R	I	I	C

Comme Mélissa nous l'a indiqué, certains participants pourront nous aider à optimiser la durée du projet et mieux partager les tâches. Nous avons choisi de confier à ces étudiants la responsabilité de vérifier que tous les participants ont bien pris toutes les affaires nécessaires pour le voyage. Tout d'abord, ils devront s'assurer que chaque membre nous a bien fourni la liste de ses équipements, ainsi que le poids et le nombre de sacs. Il sera important de vérifier qu'ils ont bien pensé à apporter leur drap, car l'hébergement nous demande un supplément de 10 euros par personne pour les draps, ce qui est inutile et évitable. Ensuite, ils seront chargés de vérifier que les participants ont bien leur carnet de santé, afin de connaître leur état de santé, d'éventuelles allergies, et de s'assurer qu'ils ont leur carte vitale, leur assurance, ainsi que leur permis de conduire et tout autre document nécessaire.

Pour garantir une gestion efficace du projet, les responsabilités ont été réparties de manière stratégique entre les chefs de projet, en fonction de leurs compétences et de leur engagement respectif :

- **Zoubida (35%)** : Zoubida s'est chargée de plusieurs aspects logistiques cruciaux du projet, notamment l'organisation du transport, la gestion de l'alimentation et des activités sur place. Elle a également pris en charge la définition des contraintes et la gestion du budget, assurant ainsi une coordination fluide des éléments essentiels au bon déroulement du projet.
- **Janshica (40%)** : Janshica a supervisé la répartition des tâches au sein de l'équipe, la gestion des parties prenantes et l'identification des risques potentiels. Elle a également travaillé sur les solutions à mettre en place pour y faire face. Elle a joué un rôle clé dans la réalisation du diagramme de PERT, du WBS, ainsi que dans le suivi du projet. Janshica a assuré une communication régulière avec les membres de l'équipe, organisé des réunions et apporté des conseils pour le choix de la région et pour les projets futurs.
- **Hasin (25%)** : Hasin s'est concentré sur la création de la matrice RACI, qui a permis de répartir les tâches entre les acteurs du projet de manière claire et efficace. Il a également pris en charge l'hébergement des participants et a assuré le suivi régulier du projet pour garantir le respect des délais et des exigences.

Maintenant que nous avons défini les exigences, identifié les parties prenantes et réparti les tâches, nous allons nous pencher sur le cœur du projet, à savoir le choix de la région du voyage, ainsi que l'organisation de l'hébergement, des activités et de l'alimentation.

Nous avons choisi la Bretagne comme destination parmi les trois proposées : Bordeaux, la Bretagne et les Alpes, pour plusieurs raisons. Tout d'abord, la Bretagne est une région touristique qui offre une grande diversité d'activités, bien plus variées et enrichissantes que celles des deux autres destinations. En effet, les Alpes sont principalement tournées vers les sports de montagne, comme la randonnée et l'escalade, tandis que Bordeaux se distingue davantage par sa culture et son patrimoine historique. La Bretagne, quant à elle, combine plusieurs environnements : on y trouve des reliefs (comme les Montagnes Noires), de nombreuses plages, des parcs naturels, des sites emblématiques comme le Mont-Saint-Michel, ainsi que des musées et des lieux historiques. Cette diversité permet de répondre aux attentes de tous les participants, qu'ils soient amateurs de sport, passionnés de nature, curieux de découvertes culturelles ou simplement en quête de détente. Cependant, un point important à anticiper est la météo bretonne, souvent changeante et imprévisible. Il est donc nécessaire de prévoir des activités alternatives en cas de pluie afin d'assurer un séjour agréable, quelles que soient les conditions climatiques. En somme, la Bretagne représente la destination idéale pour satisfaire les préférences variées des membres du groupe et favoriser la cohésion entre eux. De plus, ce choix simplifie la gestion globale du projet, notamment en ce qui concerne le budget, les transports et l'organisation des activités.

En ce qui concerne l'hébergement, le camping, bien que peu cher, a été éliminé d'emblée de nos recherches. Tout d'abord, le niveau de confort qu'il offre ne répond pas aux attentes du groupe, en particulier celles de certains participants comme Paul, qui ont exprimé leur besoin de confort. De plus, le camping nécessite une logistique importante, peu compatible avec un groupe de 20 personnes.

Enfin, la météo incertaine en Bretagne au mois de mai représente un risque non négligeable pour la réussite du séjour. Nous avons donc privilégié le gîte de groupe, qui constitue un bon compromis entre coût, confort et autonomie. Il permet de profiter d'un espace convivial et sécurisé, et surtout de disposer d'une cuisine équipée, ce qui représente une économie significative sur les repas. Ce choix nous permet ainsi de respecter notre budget, tout en garantissant une expérience agréable et adaptée aux besoins du groupe.

L'hébergement constituant un élément central dans la réussite du séjour, un mauvais choix à ce niveau pourrait fortement impacter l'expérience globale du groupe. Nous avons décidé de fixer un budget maximum de 3 000 €. Ce montant nous semble raisonnable pour loger 20 personnes dans de bonnes conditions, tout en maintenant un équilibre financier pour les autres postes essentiels du séjour, tels que le transport, les repas et les activités. En limitant ainsi le coût de l'hébergement, nous nous donnons les moyens de proposer un programme riche et varié, sans risquer de dépasser notre enveloppe totale de 9 500 €.

MANOIR DE BÉLOUZE

Belouze - 22270 Plédéliac - Côtes d'Armor - Ref 615 - Sur notre site depuis 2010



CAPACITÉ

Jusqu'à 30 personnes

Gîte au Manoir 15 couchages 260 m²

Youerte 5 couchages

Gîte La Maison Bleue 10 couchages 120 m²

COMPOSITION

380 m² - 2 gîtes : dans un manoir du XVI^e siècle et à la « Maison bleue », maison en bois. 11 chambres dont 3 accessibles aux personnes à mobilité réduite, 9 salles d'eau et 9 WC, cuisine et salle de séjour dans chaque gîte.

Le site dispose d'une grande pièce de vie avec cuisine de collectivité et vaisselle pour 30 personnes.

Pour vos activités : stage, réunion, séminaire ou télétravail..., nous disposons d'une salle.

DÉTAIL COUCHAGE

5 lits doubles - 20 lits simples

LOCATION : Semaine / Week-end / Nuitée

FORMULE(S) : Gestion libre

OUVERTURE : Ouvert toute l'année

CLASSEMENT / LABEL

Rando Accueil

PRÉSENTATION

Accueil en gîte de séjour, situé en campagne dans un manoir du XV^e siècle. Sur les sentiers de randonnées entre lac et forêt. Gîte proche de la côte d'Emeraude, de ses plages et du GR34. Site avec de beaux espaces privatisés, cour, parc, jardin et champ des ânes. Lieu calme idéal pour vos vacances, stages ou séminaires.

AJOUTER À VOTRE SÉLECTION

Nous avons choisi de loger au Manoir de Bélouze, un gîte de groupe situé à Plédéliac, en Bretagne, qui offre un cadre authentique et paisible, parfait pour un séjour entre étudiants. Le site est composé de plusieurs hébergements, ce qui nous permet de nous adapter à la situation actuelle de notre groupe. Étant donné que 15 personnes ont déjà confirmé leur participation, nous avons prévu de réserver en priorité le gîte principal dans le manoir, qui peut accueillir exactement 15 couchages. Pour les personnes susceptibles de rejoindre le séjour plus tard, nous avons également repéré la yourte, qui offre 5 couchages supplémentaires.

Côté budget, le gîte principal dans le manoir est proposé à 19,50 € par adulte et par nuit (pour un séjour de deux nuits ou plus), ce qui nous permet de loger les 15 participants confirmés pour un tarif raisonnable, 97,5 €. Pour les autres personnes qui nous rejoignent, la yourte est ajoutée, avec un prix de 12,50 € par adulte et par nuit, et donc 62,5 €. À cela s'ajoute une prestation complète incluant une salle avec salon, une cuisine de collectivité équipée, ainsi que le forfait ménage, pour un montant global estimé entre 200 € et 350 € pour l'ensemble du séjour. Une taxe de séjour de 0,80 € par nuit et par adulte est également à prévoir. Afin de limiter les frais supplémentaires, nous avons fait le choix de ne pas prendre l'option "location de draps" proposée à 10 € par personne, et chacun apportera donc ses propres draps, ce qui nous permet de faire une économie non négligeable sur le coût total. Le budget total de l'hébergement s'élève ainsi à **2 205 €** dans le scénario le plus coûteux, en tenant compte de la présence de 20 participants et en intégrant la prestation complète au tarif maximal de 350 €.

1) Moyen de transport le plus adapté

Concernant le transport, 15 participants ont déjà confirmé leur présence, mais il est essentiel de prévoir une solution pouvant accueillir les 20 membres du groupe (nous inclus). Une autre contrainte importante est de limiter les trajets à 8 heures maximum, pour des raisons de santé liées à Paul.

Nous avons fixé un budget global à environ 1 000 € pour l'ensemble du transport, que ce soit transports en commun, location de voitures, la participation aux frais de carburant pour la voiture de Paul ainsi que des voitures de location. Le budget fixé nous a paru assez raisonnable

Le départ est prévu le 15 mai, mais certains participants ne seront disponibles qu'à partir du 16. Pour permettre à ces derniers de rejoindre le groupe, nous avons prévu d'utiliser la voiture de Paul, qui sera dédiée à ce besoin spécifique. Une participation financière lui sera accordée pour l'essence et l'entretien de son véhicule, estimée entre 100 €, on détaillera les estimations plus bas.

Dans un premier temps, nous avions envisagé de prendre le Flixbus jusqu'à Saint-Brieuc, puis de louer des voitures sur place pour rejoindre le gîte (situé à environ 30 minutes) et assurer les déplacements tout au long du séjour. Le trajet en Flixbus revenait à environ 80 € par personne aller seulement, ce qui représentait déjà un coût significatif. À cela s'ajoutent les frais de location de voitures, estimés à environ 300 € pour 2 véhicules (14 places au total, donc insuffisant pour 15 personnes). Au total, cette première solution dépassait rapidement notre budget alloué au transport.

Finalement, nous avons opté pour une solution plus autonome et flexible : la location de voitures pendant toute la durée du séjour, du 15 au 20 mai. En effet, la majorité des activités prévues sont réparties sur différents sites en Bretagne, souvent éloignés les uns des autres, et peu desservis par les transports en commun. Pour assurer les déplacements du groupe, nous avons repéré trois véhicules de 5 places, à un tarif moyen de 200 € chacun pour 5 jours. Cette solution permet non seulement de maîtriser les horaires, mais aussi de simplifier l'organisation sur place.

Nous avons réservé les 3 voitures suivantes selon plusieurs critères : 5 places au minimum, le prix et le kilométrages illimités, très important pour pouvoir arriver jusqu'en Bretagne

Enregistrer
 Partager

Opel Corsa ⓘ
 ou Économique similaire

5
1
4
M
Clim

372T Rue De Vaugirard, Paris
Voir d'autres lieux de prise en charge >
bsp-auto

8,8 Excellente offre de bsp-auto
210 €

Annulation gratuite (48h)
Assurance de responsabilité civile

Réservoir à l'identique
Assurance collision (CDW)

Kilomètres illimités
Protection contre le vol

[Voir l'offre](#)

Enregistrer
 Partager

Opel Mokka ⓘ
 ou Intermédiaire similaire

5
3
5
M
Clim

2 Avenue De La Porte, Paris
Voir d'autres lieux de prise en charge >
bsp-auto

8,8 Excellente offre de bsp-auto
230 €

Annulation gratuite (48h)
Assurance de responsabilité civile

Réservoir à l'identique
Assurance collision (CDW)

Kilomètres illimités
Protection contre le vol

[Voir l'offre](#)

Enregistrer
 Partager

Volkswagen Polo ⓘ
 ou Économique similaire

5
1
5
A
Clim

229 Avenue Gambetta, Paris
Voir d'autres lieux de prise en charge >
EconomyBookings

8,8 Excellente offre de EconomyBookings
336 €

Annulation gratuite (48h)
Assurance de responsabilité civile

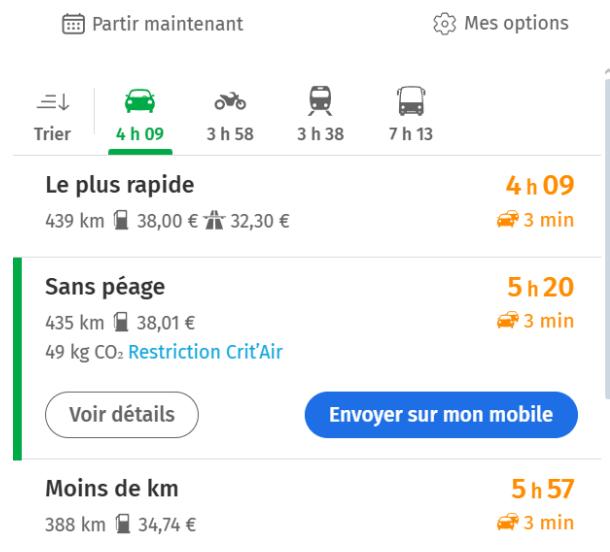
Réservoir à l'identique
Assurance collision (CDW)

Kilomètres illimités
Protection contre le vol

[Voir l'offre](#)

Cela nous revient, voitures seulement, à **776 €**. Pour ce qui est du carburant, selon *Mappy*, en évitant les péages (qui sont à 32 € pour chaque voiture, ce qui n'est clairement pas négligeable), le coût du carburant nécessaire pour le trajet Paris - Landébia sera de 38 €, multiplié par 4 nous donne 152 €, le trajet durera 5h20. A cela on rajoute les trajets qui se feront pendant le séjour, on se déplacera en moyenne 1h par jour pendant les 5 jours, ce qui nous reviendrait à 10 € par jour et par voiture. Dans le pire des cas, celui où toutes les voitures se déplacent, et en arrondissant les résultats, on se

retrouve à 200 € pour les trajets pendant le séjour. Le prix total du transport sera donc de **1 128 €**, ce qui est dans les environs de 1 000 €, ce qui respecte notre budget fixé.



2) Choix des activités qui se trouvent à proximité

Date	Activités
15 mai	<ul style="list-style-type: none"> - Château de la Hunaudaye - gratuit - Dinan Bowling - 20€/pers
16 mai	<ul style="list-style-type: none"> - château de bienassis - 8€/pers - Tréfumel, La Maison des Faluns - 2,50€/pers - Prom. des Petits Fossés, 22100 Dinan, France - gratuit
17 mai	<ul style="list-style-type: none"> - Jeu interactif privé et visite à pied à Saint Malo - 10€/pers - Plage de Saint-Malo - Office de Tourisme - gratuit - Saint-Malo rock city - gratuit
18 mai	<ul style="list-style-type: none"> - Chapelle Saint-Roch - gratuit - GP Circuit Karting - 19€/pers - Écurie des Lacs, la billais - 25€/pers
19 mai	<ul style="list-style-type: none"> - PARC AVENTURE INDIAN FOREST <ul style="list-style-type: none"> - laser game - 10€/pers - accrobranche - 23,5€/pers - monde du duel - 13€/pers
20 mai	<ul style="list-style-type: none"> - Château de Beaubois - gratuit

Pour construire notre programme d'activités, nous avons veillé à proposer une diversité d'expériences afin de répondre aux goûts et envies de tous les participants. L'objectif était de satisfaire aussi bien les amateurs de culture, les passionnés de sport que ceux en quête de détente ou de nature. Ainsi, nous avons alterné des visites culturelles (châteaux, musées, patrimoine), des activités sportives dynamiques (karting, accrobranche, équitation, laser game), ainsi que des moments plus calmes comme des promenades en bord de mer ou dans des lieux historiques. Nous avons également intégré un événement musical, pour les amoureux de musique et d'ambiance festive. Ce choix équilibré nous permet de garantir un séjour varié, agréable, et surtout adapté à la pluralité des profils présents dans le groupe. On se retrouve avec un total de **2 620 €**

3) Choix de l'alimentation.

Concernant la restauration, nous avons opté pour une organisation simple et économique, tout en assurant des repas variés et adaptés aux besoins de chacun. Le 15 mai, jour d'arrivée, chaque participant apportera son propre repas pour éviter toute dépense supplémentaire. Du 16 au 19 mai, soit pendant 4 jours complets, nous avons prévu un budget de 30 € par personne et par jour, couvrant le petit-déjeuner, le déjeuner et le dîner. Cela permet de composer des menus équilibrés, avec la possibilité de cuisiner sur place dans le gîte. Le 20 mai, jour du départ, aucun repas collectif n'est prévu, les participants rentrant directement chez eux. Enfin, une petite marge est prévue pour quelques courses complémentaires ou imprévus (snacks, bouteilles d'eau, condiments, etc.). Avec ce mode d'organisation, nous restons largement dans le budget global de 9 500 €, tout en assurant un bon niveau de confort alimentaire pour l'ensemble du groupe. Le budget sera d'environ 2600 €.

4) Mise en place d'un plan de secours pour anticiper les imprévus.

Ce mode d'organisation nous permet de maîtriser les dépenses alimentaires, tout en garantissant des repas variés, équilibrés et adaptés aux besoins de chacun. En prévoyant un budget de 30 € par jour et par personne pendant 4 jours, nous assurons un bon confort alimentaire sans alourdir le budget global. Le premier jour (15 mai), chaque participant apporte son repas, et aucun repas collectif n'est prévu le dernier jour (20 mai), jour du départ.

Cette gestion nous laisse une marge budgétaire confortable, précieuse pour faire face à d'éventuels imprévus : un participant ayant des besoins alimentaires particuliers, un changement de programme dû à la météo, des frais de dernière minute ou encore des petits aléas de la vie en groupe (comme un oubli de produits de première nécessité ou un souci de santé mineur). Cette réserve témoigne de notre volonté d'assurer un séjour serein, bien encadré et réactif, sans jamais compromettre la qualité de l'expérience collective.

Maintenant que nous avons trouvé les activités, réservé les transports et l'hébergement, et repéré les contraintes, il est essentiel, pour mener ce projet dans de bonnes conditions, d'anticiper les risques susceptibles d'en perturber le bon déroulement, et de prévoir des solutions adaptées pour y faire face.

Le risque ayant le plus grand impact sur notre projet concerne les problèmes de transport. Le séjour étant prévu en train, une panne ou un retard pourrait perturber l'ensemble du programme. Un accident pourrait avoir des conséquences graves et nécessiter des ajustements majeurs. De plus, une mauvaise organisation du covoiturage pourrait entraîner des retards ou compliquer la logistique des déplacements. L'impact de ce risque est évalué à 0.8, mais sa probabilité reste relativement faible (0.2), car les véhicules sont généralement bien révisés avant un voyage, avec tous les contrôles techniques effectués et des conducteurs qualifiés.

Un autre risque majeur concerne l'annulation de dernière minute des hébergements ou des activités, ce qui pourrait impacter le confort des participants et obliger à des changements imprévus. Trouver une alternative rapidement peut s'avérer compliqué et coûteux. La probabilité de ce risque est estimée à 0.5, car il est assez fréquent que des hébergements annulent des réservations ou que certaines activités soient fermées au dernier moment. Son impact est similaire à celui des problèmes de transport.(0,8)

Un autre risque important, avec un impact de 0.7, est lié aux conditions météorologiques. Un mauvais temps pourrait perturber les activités prévues, notamment celles en extérieur. Par exemple, une forte pluie ou un vent violent pourraient empêcher certaines sorties et réduire l'attrait du séjour. La probabilité de ce risque est évaluée à 0.5, car au mois de mai, la météo est souvent instable, avec environ 29 % de journées marquées par des averses fortes. Cela pourrait donc impacter considérablement les activités en plein air.

Un risque légèrement moins impactant (0.4) concerne les problèmes de santé. Une blessure ou une maladie durant le séjour pourrait nécessiter une prise en charge médicale, perturber l'emploi du temps et affecter l'organisation. Dans les cas plus graves, la sécurité d'un participant pourrait être compromise, demandant des ajustements importants. Ce risque est toutefois assez présent, avec une probabilité de 0.6, car il est fréquent que des blessures surviennent lors de ce type de séjour.

Enfin, un dernier risque, bien que peu impactant (0.2), présente une forte probabilité (0.8) : les conflits entre les participants. Les goûts et attentes des membres du groupe étant variés, des tensions peuvent émerger, notamment sur le choix des activités. Une mauvaise gestion des conflits pourrait nuire à l'ambiance générale et à la cohésion du groupe. Par exemple, certains préfèrent une ambiance calme, tandis que d'autres apprécient la musique forte, ce qui peut être source de désaccords

TABLEAU RISQUES

PROBABILITÉ	NOTATION DU RISQUE=P X I				
	Pannes de transport	Annulations	Problèmes météorologique	Problèmes de santé	conflit
0,8					0,16
0,6				0,24	
0,5		0,40	0,35		
0,2	0,16				

Ce tableau nous montre que nous avons bien relevé des risques majeurs puisque la notation des risques est assez élevée et les risques indiqués en orange montrent qu'il faut tenter d'éliminer ces risques et trouver des solutions. Ensuite, les risques en gris sont aussi importants, mais moins que les autres. Il vaut mieux les réduire.

Pour limiter ces risques, il est essentiel de mettre en place une organisation rigoureuse, de prévoir des solutions alternatives en cas d'imprévu et de veiller à une gestion attentive du budget et des réservations. Il faut à la fois penser aux solutions préventives, c'est-à-dire anticiper ces risques et les empêcher de se produire, mais aussi aux solutions correctives, qui définissent les actions à entreprendre si ces risques surviennent.

1. Problèmes de transport (retards, pannes, accidents, covoiturage)

➤ Solutions préventives :

- Toujours prévoir un plan de secours avec une alternative de transport en cas de panne (ex. un autre bus disponible, un service de dépannage rapide ou des véhicules de remplacement).
- Vérifier minutieusement l'état du véhicule avant le départ afin de minimiser les risques de panne et garantir un trajet sécurisé.
- Souscrire une assurance couvrant les retards et incidents de transport pour éviter des complications financières ou organisationnelles.

➤ Solutions correctives :

- En cas de panne, activer la solution de transport alternatif prévue afin de réduire l'attente.

- Adapter le programme en fonction du retard pour minimiser les perturbations et permettre aux participants de profiter pleinement du séjour malgré l'imprévu.
- Communiquer efficacement avec les participants pour les tenir informés et éviter toute confusion ou inquiétude.

3. Annulation ou problème avec les réservations d'hébergement et d'activités

➤ Solutions préventives :

- Confirmer les réservations plusieurs fois avant le départ et exiger une garantie écrite de disponibilité pour éviter les mauvaises surprises.
- Identifier à l'avance une liste d'hébergements et d'activités alternatives afin de réagir rapidement en cas d'annulation de dernière minute.

➤ Solutions correctives :

- Si une réservation est annulée, négocier directement avec les prestataires pour obtenir une solution de remplacement sans engendrer de frais supplémentaires.
- Informer rapidement les participants des éventuels changements et ajuster le programme de manière à conserver une expérience agréable et fluide.

3- Problème météorologique

➤ Solutions préventives :

- Consulter les prévisions météorologiques à l'avance pour adapter le programme en fonction des conditions attendues.
- Demander aux participants d'apporter des vêtements adaptés, comme des imperméables et des vêtements chauds, afin qu'ils puissent se protéger en cas d'intempéries.

➤ Solutions correctives :

- En cas de fortes pluies, modifier le programme et proposer des activités de substitution en intérieur (ex. visites de musées, ateliers, activités ludiques sous abri).
- Informer les participants des changements de programme rapidement afin d'éviter toute confusion ou déception.

2. Problèmes de santé des participants ou des organisateurs

➤ Solutions préventives :

- Recueillir des informations médicales essentielles avant le séjour (ex. allergies, traitements en cours, conditions particulières) pour anticiper d'éventuels besoins spécifiques.
- S'assurer que tous les participants disposent d'une assurance santé adaptée et de leur carte vitale afin de faciliter la prise en charge en cas de problème.
- Préparer une trousse de premiers secours complète et désigner une personne formée aux gestes de premiers secours pour intervenir rapidement si nécessaire.

➤ Solutions correctives :

- En cas d'incident de santé grave, contacter immédiatement un médecin ou un service d'urgence à proximité pour une prise en charge rapide et adaptée.
- Adapter les activités ou réorganiser le programme si un participant ne peut pas suivre le rythme prévu, afin qu'il puisse tout de même profiter du séjour sans mettre sa santé en danger.
- Prévoir un espace de repos ou une solution d'accompagnement pour les personnes ne se sentant pas bien afin d'assurer leur confort sans impacter l'ensemble du groupe.

4. Conflits entre les participants

➤ Solutions préventives :

- Organiser une réunion avant le séjour pour permettre aux participants d'exprimer leurs attentes et d'établir des règles de respect mutuel. Cela permettra d'anticiper d'éventuelles sources de tensions.
- Construire un programme équilibré avec des activités variées afin de satisfaire un maximum de personnes et éviter les frustrations liées aux différences de préférences.

➤ Solutions correctives :

- En cas de tensions, intervenir rapidement pour calmer la situation et éviter qu'un désaccord mineur ne prenne trop d'ampleur.
- Favoriser le dialogue et la médiation entre les parties concernées pour trouver une solution qui convienne à tous sans compromettre l'ambiance du séjour.
- Rappeler les règles établies avant le départ et insister sur l'importance du respect et de la bonne entente pour que chacun puisse profiter pleinement de l'expérience.

Pour garantir la réussite du projet et répondre pleinement aux besoins des participants, il est essentiel d'assurer un suivi régulier en impliquant tous les acteurs concernés. Une communication fluide et continue permet d'éviter les malentendus et d'assurer la bonne exécution du séjour.

Tout d'abord, il est primordial de surveiller le budget afin de s'assurer que les dépenses restent dans la limite des 15 000 \$ alloués. Une gestion rigoureuse des coûts permet d'éviter tout dépassement imprévu et de garantir une répartition optimale des ressources.

Ensuite, le respect des délais doit être une priorité. Il est crucial de suivre l'avancement du projet afin de s'assurer que toutes les étapes sont réalisées à temps et qu'aucun retard ne compromet l'organisation du séjour.

Enfin, la qualité des prestations doit être au cœur du suivi. Il est indispensable de vérifier que les activités, l'hébergement et les services proposés correspondent aux attentes des participants et aux exigences du client.

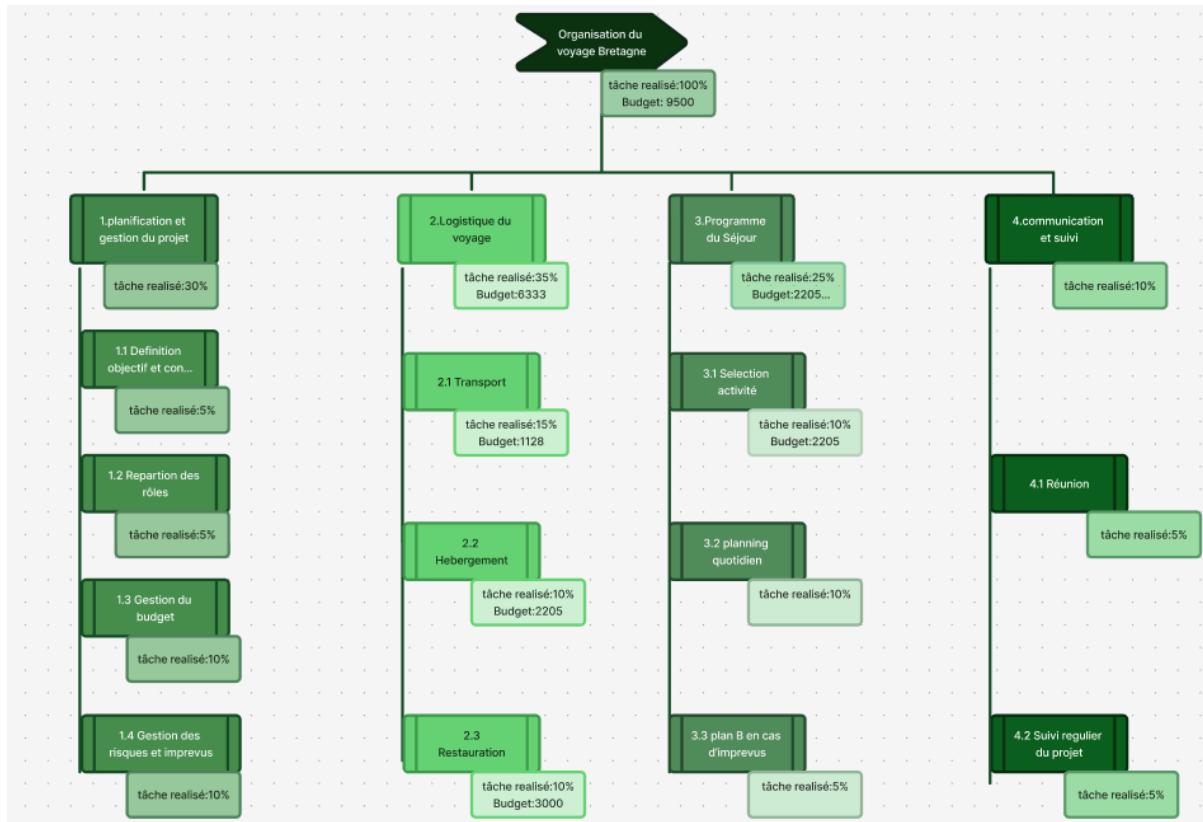
Pour assurer un suivi efficace, des points d'avancement réguliers doivent être organisés avec tous les acteurs du projet : les chefs de projet, les clients, les prestataires d'hébergement, le chauffeur, les organisateurs d'activités ainsi que les fournisseurs. Il est essentiel de s'assurer que toutes les demandes sont bien comprises par chaque intervenant, car une mauvaise interprétation peut entraîner des erreurs majeures.

Par exemple, si le chef de projet comprend mal les attentes du client et choisit un hébergement en camping inconfortable, et que l'hébergeur, de son côté, interprète mal les consignes et installe des tentes basiques, cela risque de provoquer un fort mécontentement des participants. Une telle situation pourrait être évitée grâce à des validations régulières des décisions prises.

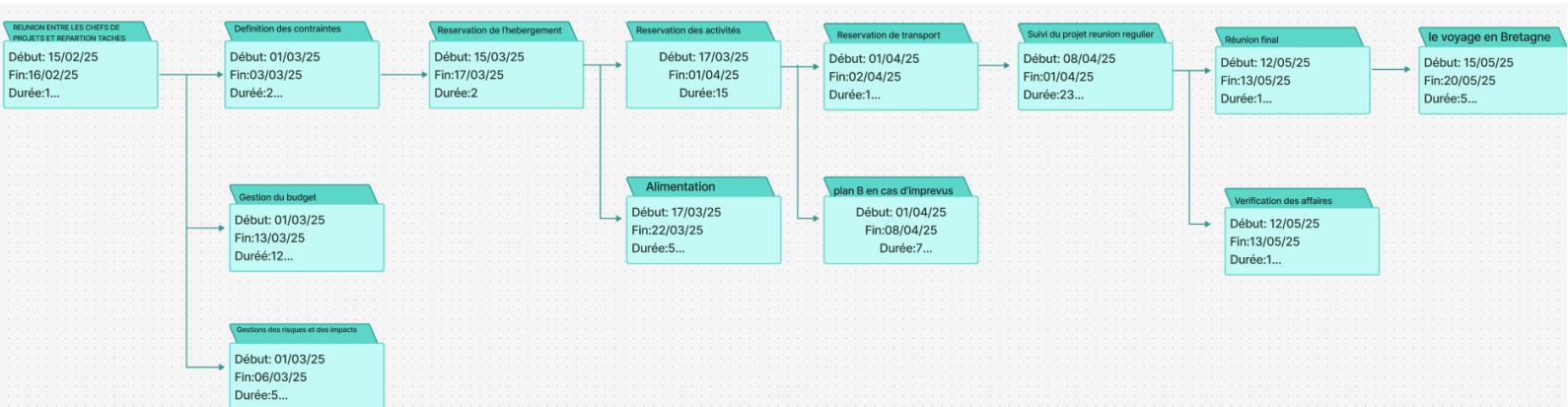
Ainsi, il est impératif d'effectuer des contrôles fréquents, notamment à chaque nouvelle demande ou intervention d'un nouvel acteur. Pour cela, plusieurs indicateurs peuvent être utilisés, tels que la qualité de l'hébergement et des activités, l'adéquation des prestations aux besoins des participants et la sécurité des installations.

En somme, une bonne communication entre les différents acteurs du projet, notamment les organisateurs, les prestataires et les participants, est essentielle pour éviter les malentendus et garantir un séjour fluide et agréable. Pour cela, nous avons opté pour des réunions régulières, à la fois entre les chefs de projet et les participants. Nous avons également décidé de mettre en place un groupe WhatsApp pour tenir informés tous les acteurs du projet, ainsi qu'un document partagé avec un planning et le suivi de l'avancement, accessible à tout le monde.

Ensuite nous allons élaborer une structure WBS (Work Breakdown Structure) par livrables afin de définir les principales tâches à réaliser et suivre l'avancement du projet de manière claire et précise. Cette structure nous permettra d'évaluer l'importance de chaque tâche et d'adapter notre approche en fonction de ces priorités, afin de garantir leur bonne réalisation. De plus, chaque tâche sera associée à un budget prévisionnel, ce qui nous permettra de suivre les dépenses tout au long du projet et de vérifier si nous respectons bien le budget alloué. Ce suivi financier nous assurera que nous restons dans les limites prévues tout en nous permettant de gérer efficacement les ressources et d'identifier les ajustements nécessaires, le cas échéant.



Afin de suivre l'avancement de notre projet de manière logique et structurée, nous avons décidé de réaliser un diagramme de PERT (Program Evaluation and Review Technique). Cet outil permet de représenter graphiquement les différentes tâches à effectuer, ainsi que leurs enchaînements chronologiques et leurs dépendances. Grâce au diagramme de PERT, nous pouvons visualiser l'ordre optimal de réalisation des activités, identifier les tâches critiques, anticiper les éventuels retards, et ainsi mieux organiser notre travail pour respecter les délais fixés.



Le chemin critique désigne l'ensemble des tâches essentielles à la réalisation du projet dans les délais impartis. Si l'une de ces tâches prend du retard, cela pourrait impacter l'ensemble du projet et entraîner un retard global. Il est donc crucial de ne pas retarder ces tâches et de les suivre attentivement pour respecter l'échéance.

Calcul du chemin critique

Voici les tâches critiques identifiées, avec leur durée respective :

N°	Tâche critique	Durée (jours)
1	Réunion entre chefs de projet	1
2	Définition des contraintes	2
3	Réservation hébergement	2
4	Réservation activités	15
5	Suivi du projet (réunions régulières)	23
6	Réunion finale	1
7	Voyage en Bretagne	5

En reliant ces tâches dans l'ordre de leur dépendance, nous obtenons la séquence suivante :

$$1 \rightarrow 2 \rightarrow 3 \rightarrow 4 \rightarrow 5 \rightarrow 6 \rightarrow 7$$

La durée cumulée de ces tâches est de :

$$1 + 2 + 2 + 15 + 23 + 1 + 5 = 49 \text{ jours}$$

Ces tâches sont directement liées à la progression du projet et à son aboutissement dans les délais. Ainsi, tout retard dans l'une de ces tâches entraînera nécessairement un retard dans la réalisation du projet. Il est donc essentiel de ne pas les retarder et de suivre attentivement leur avancement.

Certaines tâches comme l'alimentation ou la gestion des risques sont également cruciales pour le bon déroulement du projet. Cependant, elles sont réalisées en parallèle avec d'autres tâches et disposent d'une certaine marge de manœuvre. Par conséquent, un retard sur ces tâches n'impactera pas immédiatement la durée totale du projet, bien qu'il soit toujours préférable de les respecter afin d'assurer la réussite du projet.

Après avoir identifié le chemin critique, il est également plus simple d'optimiser la durée du projet. En effet, il faut prioriser ses tâches, les réaliser à temps et être plus attentif à leur bonne exécution. Ainsi, on pourrait anticiper les risques et trouver des solutions. Voyons cela en détail dans la suite. Pour notre part, afin d'optimiser la durée et de finir le projet à temps, il est essentiel de respecter ces trois jalons : la gestion du budget, la gestion du temps et le suivi régulier de notre projet.

Concernant les ressources et leur utilisation, cela pourrait poser problème si certains participants ne confirment pas leur présence. En effet, nous avons réservé des places pour les activités pour 20 personnes, alors que seulement 15 ont confirmé. Si les 5 autres ne viennent pas, cela entraînera une surutilisation des ressources pour les activités. De la même manière, pour l'hébergement, nous avons réservé des gîtes pour 20 personnes, ce qui est plus coûteux, alors qu'il en faudrait moins pour 15 participants. Concernant le transport, nous avons également réservé des places de train et des voitures pour 20 personnes. Si les participants non confirmés ne viennent pas, cela entraînera également une surutilisation des ressources.

En conclusion, pour mener ce projet à bien dans les délais impartis, nous avons suivi plusieurs étapes clés. Tout d'abord, nous avons défini les exigences fonctionnelles, identifié les contraintes et les attentes du demandeur. Ensuite, nous avons déterminé les acteurs du projet, réparti les tâches et assuré la gestion du budget et du temps. Par la suite, nous nous sommes concentrés sur la logistique du projet : les réservations, l'organisation du voyage, et l'identification des risques potentiels avec des solutions adaptées. Enfin, il a été essentiel de suivre régulièrement l'avancement du projet pour garantir sa bonne réalisation. Maintenant que ce projet approche de sa conclusion, il est crucial d'évaluer la probabilité de sa réussite et de réfléchir au prochain projet en identifiant les qualités requises pour un chef de projet, les difficultés potentielles et les questions clés pour en assurer le succès.

Selon nous, la probabilité que ce projet aboutisse est très élevée, environ 90 %, car nous avons mis en place tout ce qui était nécessaire pour offrir un voyage satisfaisant à la fois en termes de budget, de qualité et de respect du temps. Les 10 % restants correspondent aux imprévus qu'on n'aurait pas pu anticiper et qui pourraient avoir un impact important sur le déroulement du projet.

En ce qui concerne la durée, nous avons réalisé un planning clair qui nous a permis d'organiser les tâches et de mener ce projet à bien dans les délais fixés. Ce planning nous a également aidés à repérer les tâches critiques, c'est-à-dire celles qui peuvent nous retarder, et nous avons réfléchi à des solutions pour optimiser leur durée et les réaliser dans le temps imparti. On peut donc dire qu'on est à 90 % sûrs de finir à temps, en gardant quand même une petite marge pour les imprévus ou malentendus, même si on a tout mis en œuvre pour les éviter.

Pour la qualité, on a identifié dès le départ les contraintes et les besoins de chacun afin de pouvoir les satisfaire au maximum. On organise des suivis réguliers, des réunions fréquentes pour bien répondre à leurs attentes et leur offrir une expérience qui corresponde à ce qu'ils espèrent. Que ce soit pour l'hébergement, le transport, l'alimentation ou les activités, on a prévu des choses de qualité adaptées aux étudiants. On a même anticipé les risques et prévu des plans B pour garantir une bonne qualité jusqu'au bout. C'est pour ça que on estime aussi à 90 % notre capacité à proposer un projet de qualité.

Enfin, concernant le budget, on est également confiants à 90 %. Bien sûr, il reste toujours la possibilité de dépenses imprévues, mais on a bien géré tous les risques possibles. On a fait très attention au choix des moyens de transport, en privilégiant ce qui était économique mais de bonne qualité. Idem pour les hébergements, on a cherché à avoir le meilleur rapport qualité/prix. Pour les activités, on a sélectionné celles qui répondaient aux besoins des participants sans forcément être coûteuses, voire gratuites quand c'était possible. Donc, globalement, oui, on est sûrs à 90 % que ce projet peut aboutir avec succès.

Afin d'améliorer la gestion de nos futurs projets et de tirer les meilleurs enseignements de cette expérience, il est essentiel de prendre du recul et d'identifier les éléments clés qui ont favorisé ou freiné notre réussite. Pour cela, se poser les bonnes questions en amont nous permettra de garantir le bon déroulement du projet. Voici donc 10 questions essentielles à se poser pour réussir notre prochain projet encore plus efficacement.

- Avons-nous bien identifié les besoins, attentes et contraintes des demandeurs ?
- Avons-nous défini clairement le périmètre, les objectifs, le coût, la qualité attendue et la durée du projet ?
- La répartition des tâches entre les membres de l'équipe est-elle claire, équilibrée et adaptée aux compétences de chacun ?
- Le budget a-t-il été correctement estimé, réparti et reste-t-il maîtrisable tout au long du projet ?
- Avons-nous mis en place un planning réaliste pour assurer une bonne gestion du temps et du budget ?
- Avons-nous prévu un suivi régulier du projet pour contrôler son avancement et réagir rapidement en cas de dérive ?
- La communication est-elle fluide, régulière et efficace entre toutes les parties prenantes ?
- Avons-nous anticipé les risques potentiels et défini des plans d'action ou plans B en cas d'imprévus ?
- Toutes les ressources nécessaires (humaines, matérielles, logistiques) sont-elles disponibles et utilisées de manière optimale ?

- Y a-t-il des ressources en surutilisation ou des dépenses mal réparties pouvant entraîner un dépassement du budget ?

Ensuite, selon nous, trois grandes difficultés ont marqué la réalisation de ce projet :

- La gestion du budget
L'un des principaux défis a été de respecter le budget alloué tout en réservant les transports, l'hébergement, les activités, l'alimentation et les autres besoins essentiels. Il est difficile de répondre aux attentes de chacun tout en gardant un équilibre financier. De plus, certains étudiants n'ayant pas confirmé leur présence, nous avons dû réserver pour 20 personnes alors que seulement 15 étaient sûres, ce qui a généré des dépenses inutiles et complexifié la gestion budgétaire.
- La diversité des besoins et préférences
Les goûts et attentes des participants étaient très variés. Il a donc été complexe de trouver des solutions qui conviennent à tout le monde. Réussir à satisfaire les besoins individuels tout en respectant ceux du groupe, sans créer de frustration, a demandé beaucoup d'écoute et d'adaptations.
- La gestion des risques
Organiser un voyage sans imprévu est quasiment impossible. Il fallait anticiper tous les risques potentiels (météo, absences, annulations, retards...), et pour chacun, prévoir un plan B. Ce travail d'identification et d'anticipation des risques a été long, et représente une étape cruciale pour éviter les blocages, mais aussi une source de stress et un risque de retard dans le projet.

Enfin, le profil idéal pour être chef de ce projet est d'abord une personne bien organisée, capable de prendre des initiatives, de bien répartir les tâches et de comprendre clairement les contraintes du projet. Un bon chef de projet doit aussi avoir la capacité d'anticiper. En effet, pour ce projet, il est essentiel d'identifier les risques éventuels et de trouver rapidement des solutions pour les corriger.

Il doit également être capable de tout planifier : dès le départ, établir un planning clair pour répartir les tâches, le budget, mais aussi la durée de chaque étape afin de terminer le projet dans les temps. Il doit savoir négocier avec les prestataires pour respecter à la fois le budget, la qualité et les délais, afin de garantir un projet avec un fort taux de réussite.

Enfin, il doit être en mesure de faire un suivi régulier du projet, de communiquer fréquemment avec les membres de l'équipe, d'organiser des réunions, pour bien répondre aux demandes et éviter de faire les choses à sa manière ou de créer des malentendus.