

Gestion de projet

Planifier, réaliser et clôturer un projet avec succès



Thèmes du dossier

Gestion

Personnel

Direction

Succès & carrière

Communication

Marketing & Vente

Finances

IT & Office

Avantages immédiats

Vous savez:

- ce qui fait partie de la gestion d'un projet.
- comment débiter un projet.
- comment planifier un projet.
- comment surveiller et piloter un projet.
- ce qui fait partie de la clôture d'un projet.

Vous pouvez:

- lancer un projet avec compétence et savoir-faire et rédiger une lettre de mission structurée.
- planifier les tâches, les délais, les coûts, les ressources, la qualité et la communication.
- surveiller la planification et réagir aux écarts de plan.
- clôturer correctement un projet et rédiger un rapport final de projet.
- éviter les facteurs de frustration afférents aux projets.

Auteur

Andrea Funke, titulaire du brevet fédéral, est directrice de projets informatiques et créatrice de processus, certifiée SGO. Elle est propriétaire de l'entreprise FUNKE ProjektErlebnisse GmbH à Berne. Maître de conférences, elle enseigne au sein du programme de formation des sciences en ingénierie économique de l'Ecole d'ingénieurs de la Haute Ecole Spécialisée de la Suisse du Nord-Ouest (FHNW).

Elle initie, accompagne et réalise de grandes idées et visions avec compétence et enthousiasme:

Comme directrice de projet

Initialiser les projets, les planifier, les surveiller et les piloter, les clôturer. Manager les participants au projet dans le but d'optimiser les résultats.

Comme coach

Orienter les activités vers la recherche de solutions en collaboration avec le commanditaire, le chef de projet et l'équipe de projet: agir de façon ciblée et manager les changements avec succès.

Comme créatrice de processus

Concevoir et animer des Workshops axés sur les objectifs et les solutions à mettre en œuvre. Enseigner les méthodes spécifiques et les techniques de travail.



Impressum

WEKA Business Dossier

Gestion de projet

Composition: Peter Jäggi
Traduction: Jean-Michel Saulière
Révision: WEKA Business Media SA

WEKA Business Media SA
Hermetschloostrasse 77
Case postale
8010 Zurich
Tél. 044 434 88 35
Fax 044 434 89 99
info@weka.ch
www.weka.ch

Date de parution: 2013

VLB – Reprise du titre dans le répertoire des œuvres disponibles

ISBN: 978-3-297-00569-9

© WEKA Business Media SA, Zurich

Tous droits réservés. Toute reproduction complète ou partielle uniquement avec l'autorisation de l'éditeur.

Table des matières

Gestion de projet – planifier, réaliser et clôturer un projet avec succès

1. Introduction	5
1.1 Qu'est-ce qu'un projet?	5
1.2 Qu'est-ce qui fait partie de la gestion de projet?	5
1.3 A qui la gestion de projet profite-t-elle et sous quelle forme?	6
2. Lancer un projet	7
2.1 Examiner la demande de projet	7
2.2 Fixer la mission de projet et son périmètre	8
2.3 Rédiger la lettre de mission	14
2.4 Déclencher la mission de projet	14
2.5 Check-list du lancement de projet	15
3. Planifier un projet	16
3.1 Tâches et délais	16
3.2 Coûts	21
3.3 Ressources	22
3.4 Qualité	23
3.5 Communication	25
3.6 Check-list de planification de projet	26
4. Surveiller et piloter un projet	27
4.1 Tâches et délais	27
4.2 Coûts	28
4.3 Ressources	30
4.4 Qualité	30
4.5 Communiquer sur l'avancement de projet	31
4.6 Check-list pour la surveillance et le pilotage de projet	33
5. Clôturer un projet	33
5.1 Finaliser le traitement de projet	33
5.2 Rapport de clôture de projet	34
6. De la frustration à une expérience enrichissante	36
6.1 Éviter la frustration	36
6.2 Promouvoir les expériences	37
Littérature et conseils de lecture	38

Remarque:

La forme féminine et la forme masculine sont utilisées de manière aléatoire dans ce dossier, afin que les groupes des lectrices et lecteurs se sentent tous deux concernés.

1. Introduction

Enseignement: comprendre ce qui fait partie de la gestion de projet et la nécessité de gérer un projet avec professionnalisme.

1.1 Qu'est-ce qu'un projet?

Cinq critères définissent un projet:

1. **Unicité:** l'exécution d'une tâche de conception nouvelle et complexe.
2. **Date:** le début et la fin sont planifiés.
3. **Budget:** les coûts sont définis.
4. **Organisation:** une organisation spécifique est convenue.
5. **Objectif:** le résultat à atteindre est défini.

Attention



Les projets servent très souvent à résoudre un problème en suspens – p.ex.: mettre en route un logiciel et optimiser les processus de traitement – ou réaliser une grande idée novatrice. Les activités répétitives et les projets de faible envergure en temps et en coûts ne sont pas considérés comme des projets.

Exemple pratique



Projets typiques	Activités hors projets
Mettre en place un logiciel informatique	Elaborer un plan de travail
Simplifier le processus de traitement de la mission	Analyser les chiffres mensuels des ventes
Développer un nouveau produit/un service	Créer un produit/un service

1.2 Qu'est-ce qui fait partie de la gestion de projet?

Selon la définition standardisée (DIN 69901), la gestion de projet correspond à l'ensemble des responsabilités en matière de direction, d'organisation, de mise en place des techniques et des moyens nécessaires au traitement d'un projet.

Gérer un projet en vue de résoudre un problème, induit les travaux suivants

- structurer
- planifier
- piloter
- contrôler
- communiquer périodiquement sur l'avancement

Le chef de projet oriente donc le management des collaboratrices/collaborateurs principalement en fonction de l'objectif à atteindre. Avec eux, il définit les règles communes de leur coopération, telles que:

- respecter les visions et les expériences divergentes de chacun.
- Confiance et discipline: les accords seront respectés.
- Chacun(e) a le droit de commettre des fautes. Chacun(e) a le devoir de corriger les fautes relevées et de les éviter dans les situations similaires.
- la personne détentrice d'informations les fait partager généreusement. Celle qui, au contraire, manque d'informations, se charge de se les procurer.

Le but de la gestion de projet est d'atteindre le résultat défini dans le temps imparti, avec les ressources à disposition et aux coûts convenus en respectant les exigences de qualité.

1.3 A qui la gestion de projet profite-elle et sous quelle forme?

Ouvrir de nouveaux secteurs d'activités, introduire de nouvelles technologies, modifier l'organisation tant horizontale que verticale du travail – les entreprises qui utilisent la méthode de gestion de projet pour leurs propres besoins multiplient leurs chances de succès.

La gestion professionnelle d'un projet implique que tous les participants (direction, commanditaire, chef de projet, collaboratrices/collaborateurs de projet) connaissent

- l'objectif,
- les ressources financières, humaines et les autres ressources à disposition,
- les risques,
- la qualité attendue,
- la date de disponibilité des résultats.

Le chef de projet les informe régulièrement de l'évolution des travaux et de l'état des coûts réels par rapport aux coûts planifiés.