Les fondamentaux de la gestion de projets

1. Définir les concepts clés de la gestion de projets

1. Projet : ensemble d'activités coordonnées, limitées dans le temps, réalisées pour atteindre un objectif précis et produire un résultat unique.

2. Gestion de projets : ensemble des méthodes et techniques permettant de planifier, organiser, diriger et contrôler les ressources nécessaires à la réalisation d'un projet.

3. Tâche critique : tâche qui ne peut subir aucun retard sans entraîner un retard dans la date de fin du projet.

4. Chemin critique : succession de tâches critiques qui détermine la durée minimale de réalisation du projet.

5. Jalon : événement important marquant une étape clé du projet, sans durée de réalisation. Exemple : validation du cahier des charges.

6. Livrable : résultat concret ou document produit au cours du projet. Exemple : un rapport, un logiciel ou un bâtiment.

7. Ordonnancement du projet : organisation des tâches dans un ordre logique, en précisant leurs dates et leurs dépendances.

8. Date au plus tôt : date la plus proche à laquelle une tâche peut commencer ou se terminer, compte tenu de ses tâches précédentes.

9. Charge d'un projet : quantité de travail nécessaire pour réaliser le projet, généralement exprimée en heures ou en jours-personnes.

2. Citer trois éléments de la gestion de projets

Les trois éléments fondamentaux sont :

1. Le délai : temps nécessaire à la réalisation du projet.
2. Le coût : budget nécessaire pour réaliser le projet.
3. La qualité : niveau de conformité des résultats aux exigences définies.

Ces trois éléments constituent les contraintes classiques de la gestion de projets.

3. Établir la différence entre un projet et une opération, puis entre un projet et un programme

A. Projet et opération

Projet	Opération
Temporaire, avec un début et une fin.	Activité généralement continue et répétitive.
Produit un résultat spécifique.	Assure le fonctionnement courant.
Exemple : créer un site web.	Exemple : gérer quotidiennement les commandes.

B. Projet et programme

Projet	Programme
Ensemble d'activités visant un résultat précis.	Ensemble de projets liés entre eux.
Possède des objectifs spécifiques.	Vise des objectifs stratégiques plus larges.
Exemple : construire une école.	Exemple : programme de développement de l'éducation dans une région.

4. Citer six principales caractéristiques d'un projet

Un projet se caractérise par :

1. Un objectif précis : il répond à un besoin déterminé.
2. Une durée limitée : il possède une date de début et une date de fin.
3. Un résultat unique : il produit un livrable spécifique.
4. Des ressources limitées : il nécessite des ressources humaines, matérielles et financières.
5. Un budget défini : son coût doit être estimé et maîtrisé.
6. Des risques et des incertitudes : des événements peuvent perturber sa réalisation.

5. Donner quatre types de structures organisationnelles dans la gestion de projets

1. Structure fonctionnelle : le projet est réalisé par les différents services de l'entreprise, sous l'autorité de leurs responsables respectifs.

2. Structure par projet : une équipe dédiée est constituée et placée sous la responsabilité d'un chef de projet.

3. Structure matricielle : les collaborateurs dépendent à la fois d'un responsable fonctionnel et d'un chef de projet.

4. Structure hybride ou mixte : elle combine plusieurs modes d'organisation afin de s'adapter aux besoins du projet.

6. Donner les trois principaux objectifs poursuivis par les projets

Les trois principaux objectifs sont :

- Respecter les délais : achever le projet à la date prévue.
- Maîtriser les coûts : respecter le budget fixé.
- Atteindre la qualité attendue : satisfaire les exigences du client ou du maître d'ouvrage.

L'objectif général est de réaliser un projet conforme aux besoins, dans les délais et dans les limites budgétaires prévus.

7. Établir la différence entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre

Maître d'ouvrage (MOA)	Maître d'œuvre (MOE)
Exprime le besoin.	Propose et met en œuvre la solution technique.
Définit les objectifs du projet.	Organise et réalise les travaux confiés.
Finance généralement le projet ou en assure le financement.	Gère les moyens techniques nécessaires à la réalisation.
Valide les résultats et les livrables.	Vérifie la conformité des réalisations aux exigences.

Exemple : pour la construction d'une école, l'administration qui commande l'ouvrage est le maître d'ouvrage, tandis que l'architecte et les entreprises chargées de la réalisation interviennent dans la maîtrise d'œuvre, selon leurs missions respectives.

8. Citer quatre rôles du maître d'ouvrage et quatre rôles du maître d'œuvre

A. Les rôles du maître d'ouvrage

1. Identifier et exprimer les besoins.
2. Définir les objectifs et les exigences du projet.
3. Déterminer le budget et assurer le financement prévu.
4. Valider les livrables et prononcer la réception du projet.

B. Les rôles du maître d'œuvre

1. Proposer les solutions techniques adaptées.
2. Planifier et organiser les travaux.
3. Coordonner les intervenants techniques.
4. Contrôler l'exécution et vérifier la conformité des réalisations.

9. Citer les acteurs du projet et donner le rôle de chacun

Acteur	Rôle principal
Maître d'ouvrage (MOA)	Définit le besoin et valide le résultat final.

Maître d'œuvre (MOE)	Conçoit la solution et supervise sa réalisation technique.
Commanditaire ou sponsor	Soutient le projet, facilite les décisions importantes et mobilise les ressources.
Chef de projet	Planifie, coordonne et contrôle les activités du projet.
Équipe projet	Réalise les tâches et produit les livrables.
Comité de pilotage	Oriente le projet, examine les résultats et arbitre les décisions majeures.
Clients ou utilisateurs	Expriment les besoins et évaluent l'adéquation du résultat à leurs attentes.
Fournisseurs et prestataires	Fournissent les équipements, les services ou les compétences nécessaires.

Selon la taille et la nature du projet, certains rôles peuvent être exercés par la même personne ou par une même organisation.

10. Donner cinq caractéristiques de chaque phase du projet

Un projet comprend généralement cinq grandes phases.

Phase 1 : Initiation ou démarrage

1. Identification du besoin ou du problème.
2. Définition des objectifs généraux.
3. Identification des principales parties prenantes.
4. Étude préliminaire de faisabilité.
5. Autorisation de lancer le projet.

Phase 2 : Planification

1. Définition détaillée des activités et des tâches.
2. Estimation des coûts et établissement du budget.
3. Élaboration du calendrier et fixation des délais.
4. Affectation des ressources humaines et matérielles.
5. Identification des risques et préparation des mesures préventives.

Phase 3 : Exécution ou réalisation

1. Mobilisation des ressources prévues.
2. Répartition des tâches entre les membres de l'équipe.
3. Réalisation des activités planifiées.
4. Production des livrables attendus.
5. Communication et coordination entre les intervenants.

Phase 4 : Suivi et contrôle

1. Comparaison des réalisations avec les prévisions.
2. Contrôle du respect des délais.
3. Suivi des dépenses et du budget.
4. Vérification de la qualité des livrables.
5. Mise en place d'actions correctives en cas d'écart.

Remarque : le suivi et le contrôle se déroulent généralement en parallèle de l'exécution.

Phase 5 : Clôture

1. Vérification de l'achèvement des tâches.
2. Validation et réception des livrables.
3. Établissement du bilan financier final.
4. Évaluation des résultats par rapport aux objectifs.
5. Capitalisation des expériences et archivage des documents.

Conclusion

La gestion de projets permet de transformer un besoin en un résultat concret grâce à une organisation méthodique des tâches, des ressources, des coûts et des délais. La réussite d'un projet dépend notamment de la définition claire des objectifs, de la répartition des responsabilités, de la maîtrise des risques et du suivi régulier des réalisations.

Le chef de projet joue un rôle central dans cette démarche : il coordonne les acteurs, facilite la communication et veille à ce que les résultats répondent aux exigences du maître d'ouvrage.