CHAPITRE : Décrire le tableau de bord du projet

Introduction

La réalisation d'un projet nécessite un suivi régulier afin de vérifier l'avancement des activités, le respect des délais, la maîtrise des coûts et l'atteinte des objectifs fixés. Pour faciliter ce suivi, le responsable du projet doit disposer d'un outil lui permettant de recueillir, d'organiser et d'analyser les informations essentielles.

Le tableau de bord du projet constitue un outil de pilotage qui permet de visualiser rapidement la situation du projet, de détecter les écarts entre les prévisions et les réalisations et de prendre les décisions nécessaires pour assurer son bon déroulement.

1. Le tableau de bord du projet

1.1. Définition

Le tableau de bord du projet est un outil de gestion et de suivi qui regroupe, sous une forme synthétique et visuelle, les informations et les indicateurs essentiels permettant d'évaluer l'état d'avancement d'un projet et de contrôler sa performance.

Il permet au chef de projet de comparer les résultats obtenus aux objectifs prévus, d'identifier les difficultés et de mettre en place des actions correctives lorsque cela est nécessaire.

Exemple : lors de la réalisation d'un projet de création d'une plateforme de formation en ligne, le tableau de bord permet de suivre le taux d'avancement du site web, les dépenses engagées, les délais de réalisation et le nombre de fonctionnalités développées.

1.2. Les objectifs du tableau de bord

Le tableau de bord du projet répond à plusieurs objectifs :

- Suivre l'avancement : vérifier la progression des activités par rapport au planning prévisionnel.
- Contrôler les coûts : comparer les dépenses réelles au budget prévu.
- Surveiller les délais : identifier les retards et anticiper leurs conséquences.
- Évaluer la qualité : vérifier la conformité des livrables aux exigences définies.
- Identifier les risques : détecter les problèmes susceptibles de compromettre le projet.
- Faciliter la prise de décision : fournir des informations fiables pour choisir les actions à entreprendre.
- Améliorer la communication : informer les membres de l'équipe et les parties prenantes sur la situation du projet.

1.3. Les principales composantes du tableau de bord

Un tableau de bord de projet comprend généralement les éléments suivants :

Composante	Description
Les objectifs	Résultats que le projet doit atteindre.
Les indicateurs de suivi	Mesures permettant d'évaluer l'avancement et la performance.
Les valeurs prévisionnelles	Résultats, coûts et délais initialement planifiés.
Les valeurs réelles	Résultats, coûts et délais effectivement constatés.
Les écarts	Différences entre les prévisions et les réalisations.
Les alertes	Signaux indiquant un retard, un dépassement de budget ou un autre problème.
Les actions correctives	Mesures à prendre pour réduire les écarts et améliorer les

	résultats.

1.4. Les principaux indicateurs du tableau de bord

Un indicateur est une donnée chiffrée ou qualitative permettant de mesurer, de suivre ou d'évaluer un aspect précis du projet.

Les indicateurs doivent être pertinents, compréhensibles, mesurables et adaptés aux objectifs du projet.

Domaine suivi	Indicateur	Utilité
Délais	Taux d'avancement des activités	Mesurer la progression du projet.
Coûts	Écart budgétaire	Vérifier si les dépenses respectent le budget.
Qualité	Taux de conformité des livrables	Évaluer le respect des exigences.
Ressources	Taux d'utilisation des ressources	Contrôler l'utilisation des moyens disponibles.
Risques	Nombre de risques critiques	Identifier les menaces importantes.
Résultats	Taux d'atteinte des objectifs	Évaluer les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés.

Exemple de calcul du taux d'avancement :

Si un projet comporte 20 tâches et que 15 tâches sont entièrement achevées, en supposant que toutes les tâches ont le même poids :

Taux d'avancement = 15 /20 X 100=75 %

Le projet présente donc un taux d'avancement de 75 %.

1.5. Exemple pratique d'un tableau de bord de projet

Une entreprise prévoit de réaliser un projet de développement d'un site web en trois mois, avec un budget de 40 000 DH.

À la fin du deuxième mois, le responsable établit le tableau de bord suivant :

Indicateur	Prévision	Réalisation	Écart ou situation
Avancement du projet	70 %	60 %	Retard de 10 points
Budget consommé	25 000 DH	30 000 DH	Dépassement de 5 000 DH
Fonctionnalités achevées	14	12	Retard de 2 fonctionnalités
Délai total prévu	3 mois	2 mois écoulés	1 mois restant

Analyse du tableau de bord :

- Le projet accuse un retard de 10 points par rapport à l'avancement prévu.
- Les dépenses sont supérieures de 5 000 DH aux prévisions à cette étape.
- Deux fonctionnalités prévues ne sont pas encore achevées.
- Le responsable doit analyser les causes des écarts et décider des mesures nécessaires pour terminer le projet dans les meilleures conditions possibles.

Actions correctives envisageables :

- Réorganiser les tâches prioritaires.
- Renforcer temporairement les ressources affectées aux activités en retard.

- Analyser les dépenses supplémentaires et limiter les coûts non indispensables.
- Organiser des réunions de suivi plus fréquentes jusqu'à la fin du projet.

1.6. Les étapes d'élaboration et d'utilisation du tableau de bord

La mise en place d'un tableau de bord efficace suit généralement les étapes suivantes :

1. Définir les objectifs du suivi : déterminer les aspects du projet à surveiller.
2. Choisir les indicateurs : sélectionner les mesures les plus utiles pour évaluer les résultats.
3. Fixer les valeurs de référence : établir les prévisions concernant les coûts, les délais et les résultats attendus.
4. Collecter les données : recueillir régulièrement les informations auprès des personnes responsables.
5. Comparer les résultats : confronter les réalisations aux prévisions.
6. Analyser les écarts : rechercher les causes des retards, des dépassements ou des problèmes de qualité.
7. Prendre des décisions : définir et appliquer les actions correctives nécessaires.
8. Actualiser le tableau de bord : mettre à jour les données selon la fréquence de suivi retenue.

1.7. Les qualités d'un bon tableau de bord

Pour être utile, le tableau de bord du projet doit présenter les caractéristiques suivantes :

- Clarté : les informations doivent être faciles à comprendre.
- Pertinence : les indicateurs doivent être liés aux objectifs du projet.
- Fiabilité : les données doivent être exactes et vérifiables.

- Actualité : les informations doivent être mises à jour régulièrement.
- Simplicité : le tableau doit éviter les données inutiles et les indicateurs trop nombreux.
- Réactivité : il doit permettre de détecter rapidement les écarts et de déclencher les actions appropriées.

Il convient de distinguer le tableau de bord du projet du planning : le planning organise les activités dans le temps, tandis que le tableau de bord permet de suivre les résultats et d'évaluer la situation réelle du projet par rapport aux prévisions.

Conclusion

Le tableau de bord du projet est un outil indispensable pour assurer un suivi efficace et faciliter la prise de décision. Grâce aux indicateurs qu'il regroupe, il permet de mesurer l'avancement des activités, de contrôler les coûts, de surveiller les délais et d'évaluer la qualité des résultats.

Son efficacité dépend principalement de la pertinence des indicateurs, de la fiabilité des informations et de la régularité de sa mise à jour. Un tableau de bord bien conçu ne sert pas uniquement à constater les écarts : il permet surtout de les anticiper, de les analyser et de mettre en œuvre les actions correctives nécessaires à la réussite du projet.