Les 5 temps forts d'une conduite de projet réussie

http://www.chef-de-projet.org/

V1.6 04/11

© Alain Fernandez « Le chef de projet efficace 2003 2005 2009» © Edition d'Organisation Eyrolles

LES 5 TEMPS FORTS D'UNE CONDUITE DE PROJET RÉUSSIE

UTILISER LES METHODES ET OUTILS À BON ESCIENT…

Il serait bigrement confortable de se contenter de se reposer uniquement sur des méthodes et des outils éprouvés pour réussir sans coup férir les projets d'entreprises !

© Alain Fernandez « Le chef de projet efficace 2003 2005 2009» © Edition d'Organisation Eyrolles

Il suffirait alors de suivre les consignes et procédures et le projet se déroulerait sans aucun problème entre les glissières bien délimitées pour la plus grande satisfaction du client et des prestataires. Le rêve en quelque sorte !

Mais la réalité est tout autre…
Dans un monde d'incertitudes et de complexité tel qu'est le nôtre aujourd'hui, managers, clients et chargés de la réalisation doivent s'engager et prendre des risques. Tout ne peut être prévu !

Ce mini guide montre les 5 principaux temps forts d'une conduite de projet et repositionne les méthodes et outils dans une dimension de « bon sens »…

© Alain Fernandez « Le chef de projet efficace 2003 2005 2009» © Edition d'Organisation Eyrolles

1rTemps fort

Définir un référentiel de valeurs Consensuels…

…au sens :
- des clients commanditaires
- des utilisateurs

Outils et Méthodes :
- Analyse de la valeur appliquée à la gestion de projet

2ème Temps fort

Définir le budget et le planning…

… en tenant compte de la réalité du projet.
- Consulter largement,
- « Prévoir les Imprévus »,

Outils et Méthodes :
-Elaboration de budget,
-outils de planification, PERT, CPM

3ème Temps fort

Dynamiser les échanges et la communication…

… au sein de chaque équipes,
- entre les équipes et
- entre les équipes et les extérieurs,

utilisateurs, clients et autres parties prenantes.

Outils et Méthodes :
-Technique de Construction de groupe,
-Technique de communication et d'échanges,

4ème Temps fort

Construire un système de pilotage et d'anticipation…

…pour évaluer la performance et
-assister la prise de décision,
-anticiper les dérives,
-prévenir les risques et les menaces en assurant un suivi des valeurs,
-s'inscrire dans une dynamique de progrès continu.

Outils et Méthodes :
-Tableaux de bord de pilotage,
-Table de référentiel de valeurs,
-Cartographie des risques,
-Cartographie des menaces potentielles

5ème Temps fort

Assurer une conduite du changement réaliste…

… pour intégrer le projet dans toutes les dimensions :
-technologiques,
-organisationnelles et
-culturelles.

Outils et Méthodes :
-Formation des utilisateurs,
-Briefing continu,
-Techniques de réunions,
-Apprentissage collectif et continu

© Alain Fernandez « Le chef de projet efficace 2003 2005 2009» © Edition d'Organisation Eyrolles

1ER TEMPS FORT : DÉFINIR LE BUT À ATTEINDRE

Le projet n'a pas pour ultime objectif de mettre en place une nouvelle technologie, d'implanter de nouvelles pratiques ou de changer les méthodes de travail. Quel qu'il soit, tout projet a pour objectif d'accroître la valeur créée. Pour le client, le retour sur investissement ne sera perceptible qu'en ces termes. Il est fondamental d'établir au préalable un référentiel de valeurs au sens de toutes les parties prenantes du projet afin d'en guider le bon accomplissement. La mise en concordance de l'ensemble des attendus est un préalable incontournable.
L'analyse de la valeur appliquée sera d'un grand secours pour bâtir un référentiel commun.

2ÈME TEMPS FORT : PRÉCISER LE PARCOURS POUR Y PARVENIR

Si lors du premier temps fort on a bien défini le but, il est temps de préciser le parcours et d'affecter les ressources le plus efficacement possible. Cependant, la phase de planification n'a pas pour finalité de définir le parcours dans ces moindres détails. Il faut au contraire se préparer à réorienter le cas échéant.

© Alain Fernandez « Le chef de projet efficace 2003 2005 2009» © Edition d'Organisation Eyrolles

3ÈME TEMPS FORT : MOBILISER LES FORCES

L'autorité de compétences n'est plus de mise. Le projet est réalisé par de multiple acteurs d'origines diverses et aux compétences variées, chacun spécialiste d'un domaine précis. Le manager doit réaliser le tour de force de fédérer autour d'un même projet l'ensemble des énergies, tout en prenant soin de ne pas les couper du reste de l'entreprise

4ÈME TEMPS FORT : CONSTRUIRE SON POSTE DE PILOTAGE. LES OUTILS D'ANTICIPATION

Piloter un projet ce n'est pas uniquement mesurer les écarts au prévu. Ce constat n'est pas suffisant. Lorsque l'écart est perceptible, il est déjà trop tard. Le manager se dotera des outils indispensables pour se placer en situation d'anticiper dans une démarche de progrès continu.

5ÉME TEMPS FORT : FACILITER L'INTÉGRATION

Pour remplir son contrat de création de valeurs il ne suffit pas de se contenter de respecter une conformité juridique au cahier des charges. Un projet est réussi lorsque le client perçoit la faisabilité du Retour sur Investissement prévu. Bref, lorsque l'accroissement de valeurs est au rendez-vous. Pour cela, il faut prendre soin d'intégrer le projet au sein de l'entreprise, en terme de processus, et de ses utilisateurs en terme d'usage et de pratiques.

© Alain Fernandez « Le chef de projet efficace 2003 2005 2009» © Edition d'Organisation Eyrolles

C'est en fait un véritable état d'esprit « qualité » que le manager doit adopter en exerçant à propos son bon sens naturel. Le livre de référence suivant décline les 5 temps forts et présente les 12 facteurs clés de succès d'une conduite de projet réussie.

http://www.chef-de-projet.org/

Eyrolles 220 pages 20 €

© Alain Fernandez « Le chef de projet efficace 2003 2005 2009» © Edition d'Organisation Eyrolles

http://www.chef-de-projet.org/

ATTENTION : Ce document comme l'ensemble des sites du portail http://www.piloter.org/ est protégé par la législation des droits d'auteur en vigueur. Il est d'ailleurs déposé à l'IDDN
Ce document est cependant téléchargeable et diffusable à volonté à la condition de ne le modifier en aucune manière et encore moins d'en supprimer le nom et les références de l'auteur.