

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE

DU MANAGEMENT DE PROJET AU MANAGEMENT PAR PROJET

Chapitre 1 : Introduction	17
1.1 Une parabole sur le pilotage et le contexte dans lequel il s'exerce	17
1.2 Une bande dessinée sur l'importance d'un code commun pour rouler ensemble dans la même direction	18
1.3 Le pourquoi du management par projet	21

DEUXIEME PARTIE

DEFINITIONS

Chapitre 2 : Une définition du management par projet	27
2.1 Comment définir le management par projet ?	27
2.2 Quel management par projet ?	28
Chapitre 3 : Ce qui définit un projet	33
3.1 Qu'est ce qu'un projet ?	33
3.2 Les métiers d'un projet	35
3.3 Le cahier des charges et le contrat	38
Chapitre 4 : Une méthodologie : le management de projet	47
4.1 Pourquoi utiliser le management de projet ?	47
4.2 Les clés de la réussite d'un projet	48
4.3 La gestion du changement	50
Chapitre 5 : Un mode de fonctionnement : le management par Projet	55
5.1 Ce qui caractérise le management de projet et le management par projet	56
5.2 Les principes de fonctionnement du management par projet matriciel	57
Chapitre 6 : Le juridique et le management de projet	61
6.1 Le « Management juridique » et le « juridique dans le management de projet »	62
6.2. Les enjeux de l'intégration du juridique dans le management de projet	65
6.3 La méthode pour intégrer le juridique dans le management de projet	69

TROISIEME PARTIE

METTRE EN PLACE UN MANAGEMENT PAR PROJET

Chapitre 7 Les étapes à suivre	77
7.1 Se structurer autour des métiers et des compétences	77
7.2 Préciser les rôles et les fonctions	79
7.2.1 Définitions de postes et/ou fonctions	80
7.2.2 Chef de projet : une fonction temporaire et/ou un rôle permanent	82
7.3 Gérer le changement	85
7.3.1 Identifier les risques et les freins au changement	85
7.3.2 Effectuer une cartographie des profils individuels	85
7.3.3 Préparer un plan de communication	86
7.4 Le portefeuille de projets et ses règles d'arbitrage.....	87
7.4.1 Recenser tous les projets déjà répertoriés	87
7.4.2 Identifier toutes les activités pouvant être gérées en mode projet	88
7.4.3 Affecter des priorités aux projets et les ordonnancer en lien avec la stratégie de l'entreprise (gestion de portefeuille)	89
7.4.4 Définir les règles de gestion pour les activités internes aux services	89
7.5 Mettre en place une véritable culture du management de projet	90
7.5.1 Les étapes du management de projet	91
7.5.2 Un processus itératif	91
7.5.3 Le cycle de vie du projet	93
7.6 La gestion de la documentation et des connaissances	96
7.7 Le logiciel de management de projet	97
QCM Concepts et définitions	102

QUATRIEME PARTIE

FORMER AU MANAGEMENT DE PROJET

Chapitre 8 : Le Montage	107
8.1 Définir les objectifs et le périmètre	108
8.2 Définir l'équipe de projet	110
8.2.1 Constitution de l'équipe de projet	111
8.2.2 Le chef de projet	113
8.3 La gouvernance du projet	116
8.4 Evaluer les risques et faire éventuellement appel à des intervenants extérieurs	118
8.4.1 L'évaluation des risques	119
8.4.2 Appel à intervenants extérieurs	124
8.5 Définir le cycle de vie	125
8.6 Planifier, estimer les charges et les délais	129
8.6.1 Planifier	129
8.6.2 Estimer les charges et les délais	133
8.7 Définir les critères de réception	141

8.8 Déterminer le budget	142
8.9 Valider le montage	144
8.10 Lancer le projet et communiquer	145
8.10.1 Réunion de lancement du projet	145
8.10.2 La communication de projet	145
Chapitre 9 : Surveillance et maîtrise	149
9.1 Préparation : planification détaillée, le tableau de bord et la fiche actions	150
9.1.1 Planification détaillée	150
9.1.2 Le tableau de bord de la phase	153
9.1.3 La fiche actions	155
9.1.4 Communication, gestion documentaire et outils collaboratifs	156
9.2 Suivi du chef de projet, du superviseur	158
9.2.1 Le suivi du chef de projet	158
9.2.2 Le suivi du Superviseur de projet	165
9.3 Surveillance : acceptation	167
9.3.1 Acceptation de phase	167
9.3.2 Revue de fin de phase	167
Chapitre 10 : Clôture	169
10.1 Les procédures de réception	169
10.1.1 Procédure de réception d'un service	170
10.1.2 Procédure de réception d'un produit	170
10.2 Les outils de la réception	173
10.2.1 Le Document ou Manuel de réception	173
10.2.2 Les Jeux d'essais	174
10.2.3 Les Fiches de Réception	174
10.3 Les réserves	175
Chapitre 11 : Bilan	177
11.1 Bilan sur l'atteinte des objectifs	177
11.2 Bilan sur la conduite du projet	179
11.3 Le bilan économique	180
11.4 Le bilan humain	181
11.5 Le bilan technique	184
11.6 Le bilan juridique	185

CINQUIEME PARTIE

FAIRE VIVRE LE MANAGEMENT PAR PROJET

Chapitre 12 : Les réunions de coordination	189
12.1 Réunion(s) de coordination lors du montage du projet	190
12.2 Réunions de coordination en cours de projet	192
Chapitre 13 : La gestion des conflits	195

Chapitre 14 : Espace collaboratif et management par projet	199
14.1 Qu'est-ce qu'un espace collaboratif ?	199
14.2 Ses plus-values et les risques potentiels	203
14.3 Sa place dans le management par projet	208

SIXIEME PARTIE

SYNTHESE ET CONCLUSION

Conclusion	213
QCM Final	217

ANNEXES

Réponses au QCM 3ème Partie	225
Réponses au QCM Final	231
Glossaire	237
Liste des illustrations	241
Références	243
Bibliographie succincte	244
Notes	245