



Université Sultan Moulay Slimane
Faculté Polydisciplinaire **Khouribga**



Sciences Mathématiques et Informatique

Gestion de Projets

Chapitre 1 : Concept d'un Projet

Pr. Ibtissam Bakkouri

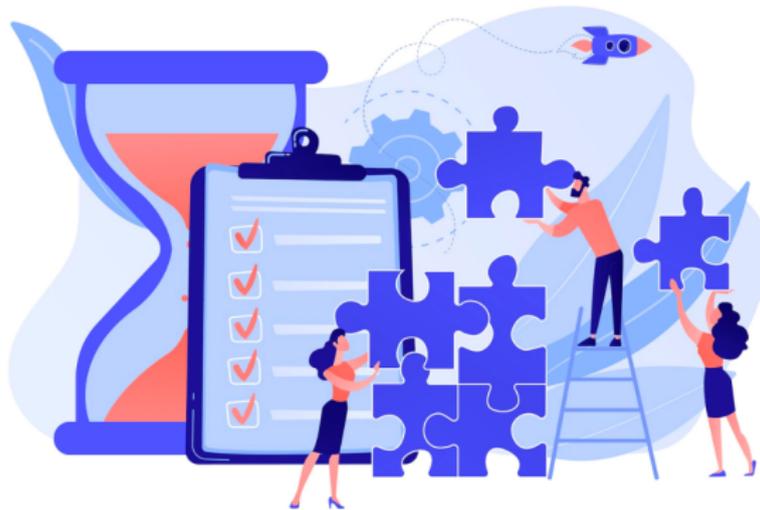
i.bakkouri@usms.ma

Année Universitaire : **2023/2024**

Plan

- 1 Introduction
- 2 Définition d'un projet
- 3 Phases d'un projet
- 4 Maitre d'ouvrage et Maitre d'œuvre
- 5 Techniques de gestion de projet
- 6 Compétences du chef de projet

Qu'est-ce que la gestion de projet ?



Qu'est-ce que la gestion de projet ?

La gestion de projet est une discipline qui vise à mener à bien des projets de manière efficace et efficiente. Elle s'appuie sur un ensemble de techniques et d'outils pour planifier, organiser, suivre et contrôler les différentes tâches d'un projet afin d'atteindre ses objectifs dans les délais, le budget et les exigences de qualité impartis.

Elle vise à mener à bien des projets en planifiant, organisant, suivant et contrôlant les tâches pour atteindre les objectifs définis, le tout de manière efficace et efficiente.

Avantages de la gestion de projet

Amélioration de la planification et du contrôle:

- Meilleure définition des objectifs du projet.
- Décomposition des tâches en étapes plus petites et gérables.
- Estimation du temps et des ressources nécessaires.
- Élaboration du budget et du calendrier du projet.
- Identification des risques potentiels.

Avantages de la gestion de projet

Réduction des risques:

- Anticipation des problèmes potentiels.
- Mise en place de plans d'action pour minimiser les risques.
- Surveillance et suivi des risques tout au long du projet.

Avantages de la gestion de projet

Meilleure communication et collaboration:

- Communication claire et transparente entre les parties prenantes.
- Définition des rôles et responsabilités de chacun.
- Encouragement du travail d'équipe et de la collaboration.

Avantages de la gestion de projet

Augmentation de la satisfaction des clients:

- Livraison de produits ou services qui répondent aux attentes des clients.
- Respect des délais et du budget.
- Amélioration de la communication avec les clients.

Avantages de la gestion de projet

Amélioration de la performance et de la rentabilité:

- Optimisation des ressources.
- Réduction des coûts.
- Amélioration de la qualité des produits ou services.
- Augmentation de la productivité.

Qu'est-ce qu'un projet ?

Un projet est une entreprise temporaire pour atteindre un objectif spécifique.



Qu'est-ce qu'un projet ?

Un projet est un effort ponctuel visant à créer quelque chose de nouveau, dans des délais et avec des ressources définis.



Caractéristiques d'un projet

Un objectif précis et mesurable:

- Le projet vise à atteindre un résultat concret et identifiable.
- L'objectif doit être SMART (Spécifique, Mesurable, Ambitieux, Réaliste et Temporellement défini).

Un début et une fin définis:

- Le projet a une durée de vie limitée, avec une date de début et une date de fin précises.
- Cela permet de planifier et de suivre l'avancement du projet.

Caractéristiques d'un projet

Un ensemble de tâches à réaliser:

- Le projet est composé d'un ensemble de tâches interdépendantes et nécessaires pour atteindre l'objectif.
- Ces tâches peuvent être regroupées en phases ou en étapes.

Des ressources limitées:

- Le projet dispose d'un budget et de ressources humaines et matérielles limitées.
- Cela implique de gérer les ressources de manière efficace et efficiente.

Caractéristiques d'un projet

Un niveau de risque:

- Il y a toujours un risque que le projet ne se déroule pas comme prévu.
- Il est important d'identifier et de gérer les risques potentiels.

Unicité:

- Chaque projet est unique, présentant ses propres particularités et défis.
- Il n'y a pas de recette miracle pour réussir un projet.

Caractéristiques d'un projet

Caractère novateur:

- Un projet vise souvent à apporter quelque chose de nouveau, une innovation.
- Cela peut se traduire par la création d'un nouveau produit, d'un nouveau service ou d'un nouveau processus.

Collaboration:

- La réalisation d'un projet nécessite souvent la collaboration de plusieurs personnes aux compétences et aux expertises différentes.
- Il est important de mettre en place une communication efficace et une collaboration constructive.

Caractéristiques d'un projet

Changement:

- Un projet vise à apporter un changement dans l'organisation ou dans l'environnement.
- Il est important de gérer le changement de manière efficace pour minimiser les résistances et maximiser les chances de succès.

Exemples de projets

Bâtiment et construction:

- Construction d'une nouvelle maison
- Rénovation d'un bâtiment
- Construction d'une infrastructure (route, pont, etc.)

Industrie informatique:

- Développement d'un nouveau logiciel
- Mise en place d'un nouveau système informatique
- Migration de données

Exemples de projets

Développement de produits:

- Lancement d'un nouveau produit
- Amélioration d'un produit existant
- Développement d'une nouvelle technologie

Organisation d'événements:

- Organisation d'une conférence
- Organisation d'un festival
- Organisation d'un mariage

Exemples de projets

Marketing:

- Lancement d'une nouvelle campagne marketing
- Mise en place d'une nouvelle stratégie marketing
- Réalignement de la marque

Recherche et développement:

- Réalisation d'une étude scientifique
- Développement d'un nouveau médicament
- Mise au point d'une nouvelle technologie

Phases d'un projet

Le cycle de vie d'un projet est généralement divisé en cinq phases principales :

1. Lancement (Initiation):

- Définition du concept initial et de la faisabilité du projet.
- Identification des parties prenantes et des ressources nécessaires.
- Établissement des objectifs SMART et de la charte du projet.

Phases d'un projet

2. Planification:

- Décomposition du projet en tâches et sous-tâches.
- Estimation du temps et des ressources nécessaires pour chaque tâche.
- Création d'un plan de projet détaillé, incluant le calendrier, le budget et les ressources.
- Identification des risques potentiels et mise en place de plans d'action pour les atténuer.

Phases d'un projet

3. Exécution:

- Mise en œuvre des tâches selon le plan de projet.
- Gestion des ressources, des risques et des changements.
- Suivi de l'avancement du projet et communication régulière avec les parties prenantes.

Phases d'un projet

4. Suivi et contrôle:

- Surveillance des progrès et des performances du projet par rapport au plan.
- Identification des déviations et des problèmes potentiels.
- Mise en œuvre des actions correctives nécessaires pour ramener le projet sur la bonne voie.

Phases d'un projet

5. Clôture:

- Livraison des produits ou services finaux du projet.
- Évaluation des résultats du projet par rapport aux objectifs initiaux.
- Documentation des leçons apprises pour les projets futurs.
- Fermeture officielle du projet et libération des ressources.

Maitre d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est la personne physique ou morale pour le compte de laquelle est réalisé un ouvrage. Il est le donneur d'ordre et le responsable final du projet.



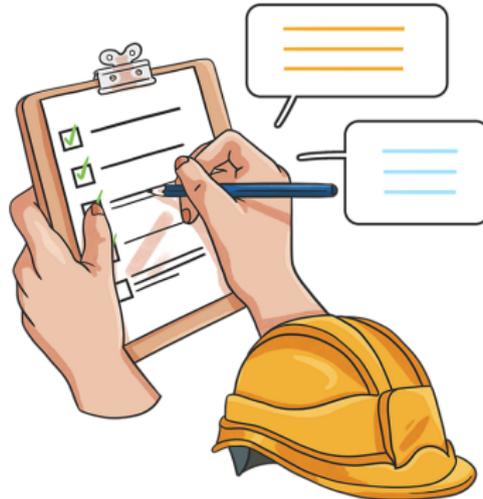
Maitre d'ouvrage

Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Définir les besoins et les objectifs du projet
- Établir le budget et le calendrier du projet
- Choisir le maître d'œuvre
- Signer le contrat de maîtrise d'œuvre
- Suivre l'avancement du projet
- Valider les livrables
- Réceptionner l'ouvrage
- Payer les prestataires

Maitre d'œuvre

Le maître d'œuvre est la personne physique ou morale chargée de la réalisation d'un ouvrage. Il est le chef d'orchestre du projet et est responsable de la coordination des différents corps de métier.



Maitre d'œuvre

Ses principales missions sont les suivantes :

- Concevoir l'ouvrage
- Établir les plans et les documents techniques
- Obtenir les autorisations administratives
- Choisir les entreprises
- Signer les contrats de marché
- Suivre l'avancement des travaux
- Coordonner les différents corps de métier
- Gérer les imprévus
- Réceptionner l'ouvrage

Techniques de gestion de projet

- **Diagramme de Gantt:** outil visuel pour représenter les tâches d'un projet, leurs durées et leurs dépendances.
- **Réseau PERT:** outil pour planifier et suivre les projets complexes, en tenant compte des incertitudes.
- **Méthode du chemin critique:** technique pour identifier les tâches critiques d'un projet et les suivre attentivement.
- **Diagramme de flux de travail:** outil pour visualiser les étapes d'un processus et identifier les points d'amélioration.
- **Logistique:** gestion des ressources humaines, matérielles et financières du projet.
- **Outils collaboratifs:** plateformes en ligne pour la communication, le partage de fichiers et la gestion des tâches.

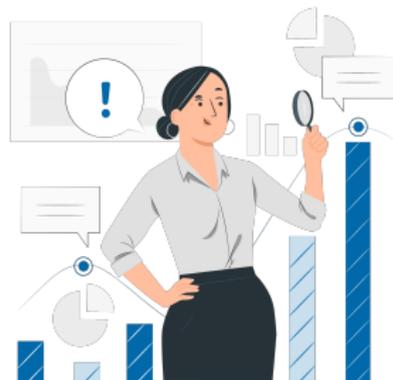
Techniques de gestion de projet

Choisir les bons outils et techniques:

- **Taille et complexité du projet:** les projets plus importants et complexes nécessitent généralement des outils et techniques plus sophistiqués.
- **Compétences et expérience de l'équipe:** choisir des outils et techniques adaptés aux compétences et à l'expérience de l'équipe.
- **Budget:** les outils et techniques de gestion de projet peuvent être gratuits ou payants.
- **Culture de l'organisation:** choisir des outils et techniques compatibles avec la culture de l'organisation.

Compétences du chef de projet

Le chef de projet est un professionnel qui coordonne et dirige la réalisation d'un projet. Il est responsable de la planification, de l'organisation, du suivi et du contrôle du projet. Il doit également gérer les équipes, communiquer avec les parties prenantes et gérer les risques.



Compétences du chef de projet

Compétences techniques:

- Connaissance des méthodologies de gestion de projet
- Maîtrise des outils de gestion de projet
- Connaissances spécifiques au domaine du projet

Compétences managériales:

- Capacité à planifier, organiser et contrôler
- Capacité à diriger et motiver les équipes
- Capacité à prendre des décisions
- Capacité à gérer les conflits

Compétences du chef de projet

Compétences interpersonnelles:

- Communication efficace
- Capacité à négocier et à influencer
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à gérer les relations avec les parties prenantes

Compétences transversales:

- Adaptabilité
- Réactivité
- Rigor
- Esprit d'analyse
- Capacité à résoudre les problèmes