

Du contenu théorique

Conduire le projet // Accompagner les changements induits

Projet	Changement
<input type="checkbox"/> linéaire par étapes successives	<input type="checkbox"/> itératif et par paliers
<input type="checkbox"/> dispose d'une date de fin connue d'avance	<input type="checkbox"/> la détermination de la fin est fixée par la poursuite de l'activité de...

Les axes structurants d'un projet

L'axe ou les 2 axes structurants orientent le projet

KEOLIS

Les ressources pédagogiques utilisées pendant la formation :

1- un diaporama

Des présentations d'outils

Des exemples

Exemple de « rapport flash » (2)

lojo

Projet innovant - Bureau Central de Management - Rapport Flash n° 11

Point d'avancement au 02/11 - Réunions hebdo de 10h15 au 02/11

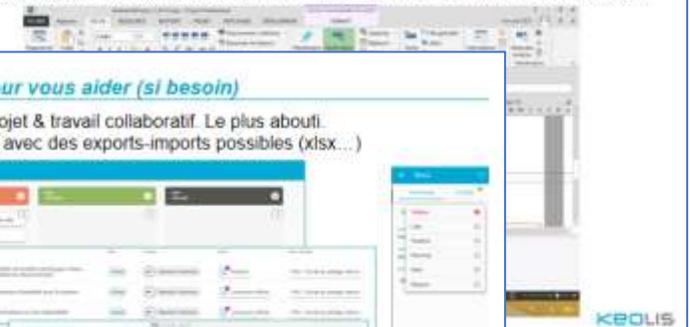
Exemple de suivi des risques

Risques	Prévalence	Impact	Dépendance	Impact sur le projet	Revisions / Révisions phase / Fréquence	Indicateur / Révision / Autre	Seuil / alerte	Solutions (prévention / atténuation / protection)	Qui	
Départ d'une compétence clé (accusé)	3	4	4	4	Non respect du contrat pénalisant	mensuel	avant coup	Atteinte immédiate, former éventuellement et compléter l'équipe	Chef de projet	
Disponibilité des moyens techniques (SMS, téléphone, MMS, ...)	3	3	3	3	Dépendance importante - coûts augmentés	hebdo	ET projet	Contracter le matériel à disposition des ressources pour maintenir l'activité	Actuels	
Atténuance relations / logiciels	2	3	3	3	Dépendance	mensuel	ET projet	Faciliter les décisions. Mettre en place un capital de confiance des deux côtés	Direction	
Non validation par les commanditaires des solutions	3	3	3	3	Dépendance	phase pilote	MOC		Direction	
Non respect des délais / impacts	3	3	3	3	Dépendance	avant coup	ET projet		Direction	
Non disponibilité des ressources promises	3	3	3	3	Coûts	mensuel	SICA	Conscience de la situation / évaluer en phase opportunité	Responsable MOC	
Atténuance relations / logiciels	1	4	4	4	Non respect du contrat pénalisant	mensuel	avant coup	SICA	Conclure un accord préalable	Actuels

KEOLIS

Quelques logiciels pour vous aider (si besoin)

MS Project : très complet, adapté au mode « prédictif » ... mais très complexe !



Quelques logiciels pour vous aider (si besoin)

DO IT ! : gestion de projet & travail collaboratif. Le plus abouti. Compatible prédictif / agile avec des exports-imports possibles (xlsx...)





Objec

Le brief

Le briefing
plusieurs
Il est sou

- ces
- pro
- ces
- faq

Le plus in
bonne re
Un deuxi
travaux à

COMPREHENSION

- Reprendre

CONTRIBUTION

- Près « ve
- Près mai
- tem
- livre
- Vali
- Près
- Près
- Près

COHESION

- Préciser se
- Préciser le
- l'équipe pr
- Préciser le
- Vérifier l'ac

CONTRÔLE - SU

- Expliquer l
- rectifier rap
- Expliquer l
- éléments n
- Adapter le
- d'autre part
- Préciser le
- Recueillir l'

Agissens

**Les objectifs du projet**

Objectif : Définir le projet et son périmètre

1. Finalité et objectifs d'un projet

Il est très important en début de projet de clarifier les objectifs du projet et ses finalités. Les objectifs sont souvent formulés de façon vague par le commanditaire du projet. On distingue :

1. **L'objectif général du projet**, qui exprime de façon générale la mission confiée
 - o L'objectif général inclut le périmètre du projet et est souvent exprimé par « mettre en place (...) », « développer (...) », « créer (...) », ...
 - o Il précise où commence et se termine le projet, et ce qu'il recouvre (champs)
 - o Il répond à la question QUOI ?
2. **La/les finalité(s)**, qui expriment le sens du projet, pourquoi on le fait et pourquoi maintenant
 - o La finalité est à mettre en lien avec la mission générale de l'entité/filiale, la stratégie de Keolis et par exemple les 6 axes de KeoLife.
 - o La finalité n'est pas toujours exprimée ; il revient au chef de projet d'interroger le commanditaire sur ce point. C'est important de clarifier la finalité car 2 projets ayant le même objectif général peuvent avoir une finalité différente.
Exemple : mettre en place tel outil peut avoir pour finalité de mieux servir le client ou bien d'être innovant ou bien répondre à un besoin d'augmentation de la productivité interne. La finalité guidera l'esprit dans lequel mener le projet.
 - o Elle répond à la question POURQUOI ?
3. **Les objectifs opérationnels (buts à atteindre)**
 - o Les objectifs opérationnels sont les résultats concrets attendus.
Objectifs de résultats = bénéfices attendus
+ Objectifs de moyens = jalons, étapes clés pour y parvenir
 - o Ils vont préciser les cibles à atteindre et permettent de mobiliser les équipes.
 - o Ils sont en général en partie fixés par le commanditaire. Il revient au chef de projet d'identifier les autres, en tenant compte de l'objectif général, de la finalité, de l'axe prioritaire, et des moyens alloués pour mener le projet.
 - o Ils sont pour partie identifiés rapidement après le missionnement du chef de projet, et pour partie identifiés au cours du cadrage du projet.
 - o Ils répondent à la question POUR QUOI ?
 - o Un objectif est dit opérationnel s'il répond aux 5 critères suivants, résumés par l'acronyme « SMART » :

S M A R T

- **Simple** : un objectif clair, facile à comprendre, que même quelqu'un d'extérieur au projet ou à l'entreprise peut comprendre
- **Mesurable** : dont on peut mesurer objectivement s'il a été atteint ou non
- **Atteignable** : suffisamment ambitieux pour mobiliser les énergies autour de son atteinte... et suffisamment réaliste !
- **Réalizable** : pour lequel on dispose des moyens / leviers nécessaires
- **Temporizable** : avec une échéance temporelle claire

Les ressources pédagogiques
utilisées pendant la formation :

2- des fiches pratiques