

La méthodologie de gestion de projet : objectifs, périmètres du projet, parties prenantes, outils...

3

Réaliser un projet, ce n'est pas simplement exécuter une mission quotidienne où tout est déjà défini.

C'est avant tout analyser avant d'agir.

Un projet naît d'une problématique ou d'un besoin précis ; il nécessite des ressources, possède ses propres contraintes et, surtout, il est délimité dans le temps avec un début et une fin.

✦ **Dans cette unité d'apprentissage, vous allez aborder :**

1. La gestion de projet et le management de projet : 2 activités simultanées
2. Le cycle de vie d'un projet.
3. Les outils de la gestion de projet.

La gestion de projet est une démarche délimitée dans le temps, avec un début et une fin, qui vise à résoudre une problématique précise ou à répondre à un besoin soumis par la hiérarchie.

En tant que MEM, vous ne devez plus simplement "faire", mais **concevoir une solution structurée en mobilisant des ressources et en gérant des contraintes.**

Plusieurs notions à aborder ici :

1. La gestion de projet et le management de projet : 2 activités simultanées.
2. Le cycle de vie d'un projet.
3. Les outils de la gestion de projet.

La gestion de projet et le management de projet : 2 activités simultanées

Dans la distribution, un projet n'est pas qu'une simple tâche : c'est une mission stratégique.

Qu'il s'agisse d'implanter un nouveau concept de "shop-in-shop", de lancer un service de location de matériel ou de réorganiser une réserve, la méthode reste votre seule garantie de succès.

Le Manager d'Établissement Marchand doit porter 2 casquettes simultanément :

- La gestion de projet (= pilote).
- Le management de projet (= leader).

La gestion de projet : Définition

La gestion de projet regroupe l'ensemble des activités visant à organiser le bon déroulement d'un projet et à en atteindre les objectifs en temps et en heures selon les objectifs visés. Elle consiste à appliquer les méthodes, techniques, et outils de gestion spécifiques aux différentes étapes du projet, de l'évaluation de l'opportunité jusqu'à l'achèvement du projet.

Source : Wikipédia.fr

Le management de projet : Définition

Le management de projet est un concept plus vaste qui inclut de surcroît une **dimension humaine et relationnelle**.

Le management de projet, c'est l'ensemble des outils, techniques et méthodes qui permettent au chef de projet et à son équipe, de conduire, coordonner et harmoniser les diverses tâches exécutées dans le cadre du projet.

Il regroupe la gestion de projet et la direction du projet :

- La gestion de projet est l'ensemble des outils de gestion nécessaires pour conduire le projet en termes de performances techniques, de qualité, de contrôle des coûts et de maîtrise des délais. Nous sommes ici dans la méthodologie.
- La direction de projet a pour mission de donner des objectifs et de fournir les moyens adaptés à la dimension du projet pour sa mise en œuvre optimale. Ces objectifs sont stratégiques, politiques, organisationnels, et humains.

Le management de projet regroupe toutes les méthodes d'organisation permettant de réaliser le projet.

Quelle est la différence entre la gestion de projet et le management de projet ?

La gestion de projet est un concept englobant les méthodes et les outils permettant d'atteindre l'objectif fixé, le **management de projet** inclut de surcroît une dimension humaine et relationnelle.

Regardez attentivement cette [vidéo](#) 📺 : Qu'est-ce que le management de projet ?

Vous en savez déjà plus !

Maintenant, **prenez connaissance de ce blog** : [Le blog du chef de projet](#) 🔍.

Le cycle de vie d'un projet

Un projet en réponse à une problématique, un besoin....

Contrairement à une mission où l'objectif et les moyens sont définis, réaliser un projet consiste à analyser avant d'agir.

Réaliser un projet c'est donc mener un ensemble de réflexions et d'actions délimitées dans le temps qui visent à résoudre un problème donné.

Le projet en lui-même implique donc une PROBLÉMATIQUE dont vous avez pris conscience ou que votre hiérarchie/tuteur en entreprise vous soumet.

Il nécessite la mise en œuvre de ressources et la prise en compte de contraintes.

Il s'inscrit dans une durée (délais).

Le diagnostic

En gestion de projet, le **diagnostic** (ou analyse-diagnostic) est une étape située en tout début de projet, souvent incluse dans l'"avant-projet" ou la phase d'initialisation. Elle a un rôle

fondamental : elle permet de partir sur des bases solides et de bien comprendre l'environnement, les besoins, les enjeux et les contraintes. Voici comment se structurer cette étape :

1. Rôle du diagnostic dans le projet

- **Analyser la situation existante** : comprendre le contexte (interne/externe, environnement, historique).
- **Recueillir et analyser les besoins** : écouter les différentes parties prenantes (commanditaire, utilisateurs finaux, équipe, experts...).
- **Identifier les ressources et les contraintes** : humaines, matérielles, financières, temporelles, technologiques.
- **Repérer les forces, faiblesses, opportunités et menaces** (matrice SWOT/FFOM).
- **Analyser les parties prenantes** : établir la cartographie des acteurs impliqués, influenceurs ou affectés par le projet.

2. Méthodes et outils du diagnostic

- **Entretiens, questionnaires, ateliers de travail, terrain d'observation ...**
- Utilisation des matrices :
 - **SWOT/FFOM** : Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces pour une vue synthétique.
 - **Matrice des parties prenantes** : analyser les relations et les pouvoirs d'influence.
- Benchmarking (comparaison avec d'autres contextes/projets similaires).

3. Livrables du diagnostic

- **Rapport d'analyse ou de diagnostic** : synthèse structurée des résultats.
- **Recommandations initiales** pour la suite du projet ; parfois des pistes de solutions/priorités à explorer.
- **Première formalisation du besoin** , qui sera affinée lors de la planification.

4. Conséquences du diagnostic

- Il oriente la conception même du projet (objectifs réalistes, actions adaptées, communication ciblée).
- Permet de valider (ou non) la faisabilité et l'opportunité du projet.
- Évite de démarrer « tête baissée » et de découvrir trop tard des obstacles majeurs ou des attentes ignorées.

Le diagnostic est un **socle de décision** stratégique dans la démarche projet, permettant d'identifier précisément les leviers, les obstacles, et de poser les enjeux réels. C'est à partir de cette étape que le projet peut être planifié sur des bases concrètes, objectifs et partagées.

Le cadrage du projet

- **Définir précisément le périmètre du projet** : délimiter ce qui est inclus et ce qui ne l'est pas, clarifier les attentes de toutes les parties.
- **Formuler le(s) objectif(s)** du projet, selon la méthodologie SMART, en cohérence avec le diagnostic posé.
- **Élaborer la « charte de projet »** ou la note de cadrage :
 - Objectifs et livrables attendus
 - Contraintes et ressources estimées
 - Parties prenantes
 - Indicateurs de réussite
 - Hypothèses et risques principaux
- **Choisir l'équipe et la gouvernance** : préciser les rôles et responsabilités (chef de projet, comité de pilotage, équipe...).
- **Validez le cadrage** avec la direction/le sponsor du projet et obtenez un « GO » pour la phase de planification.

Cette phase permet de **passer du constat à la proposition d'action structurée** : on passe de « ce qu'il devrait faire et pourquoi » à « on pose les bases concrètes de comment on va faire, avec qui, dans quel cadre, pour quels résultats ».

La planification détaillée (découpage des tâches, budget, planning...)

Objectif : organiser concrètement la mise en œuvre du projet, traduire les objectifs et livrables en actions, prévoir les ressources, structurer l'ensemble et anticiper les risques.

Actions principales :

- **Découper le projet en tâches et sous-tâches** (Work Breakdown Structure – WBS) ;
- **définir les livrables** à chaque étape ;
- **Élaborer le planning** (diagramme de Gantt, identification des jalons, dates clés, chemin critique...) ;
- **Évaluer et allouer les ressources** (humaines, matérielles, financières...) ;
- **Affecter les rôles** et responsabilités à chaque tâche ;
- **Identifier et évaluer les risques** associés à chaque phase, élaborer un plan de prévention et de contingence ;
- **définir les indicateurs de suivi** (tableau de bord, reporting...) ;
- **Organisateur du projet de communication** : comment les informations circulent entre les membres, vers le commanditaire et les parties participant ;
- **Valider le plan projet** auprès du sponsor ou du comité de pilotage.

Une fois la planification finalisée et validée, le projet passe à la phase suivante : l'exécution (mise en œuvre concrète).

La mise en oeuvre du projet

Objectif : réaliser les tâches planifiées, produire les livrables conformément aux objectifs définis.

Actions clés :

- Mobiliser et coordonner l'équipe projet : suivi des responsabilités et collaboration.
- Assurer la gestion opérationnelle des ressources (humaines, matérielles, financières).
- Superviser la réalisation des travaux et le respect du planning.
- Organisateur des réunions régulières de suivi (briefings, points d'étape) pour évaluer l'avancement et l'ajustement.
- Gérer les imprévus et les problèmes opérationnels en temps réel.
- Assurer la qualité et la conformité des livrables.
- Maintenir une bonne communication entre tous les acteurs du projet.
- Documenter les activités et décisions clés.

Cette phase est souvent la plus longue et demande une forte capacité de gestion, de communication et de réactivité pour garantir la réussite du projet.

Le suivi du projet et le contrôle des actions

Objectif : comparer l'avancement réel avec le planning et le budget prévu, identifier les écarts, ajuster pour maintenir la trajectoire du projet.

Actions principales :

- Mesurer les indicateurs de performance (temps, coûts, qualité, ressources).
- Contrôler la progression des tâches et des livrables.
- Identifier les écarts par rapport au planning, au budget ou aux objectifs.
- Analyser les causes des écarts.
- Mettre en œuvre des actions correctives si nécessaire.
- Gérer les risques et mises à jour du plan de contingence.
- Communiquer régulièrement les états d'avancement aux parties manifestent.
- Effectuer des revues de projet à intervalles réguliers (comité de pilotage, points d'étape).
- Tenir à jour le projet de documentation.

Cette étape assure la maîtrise du projet et permet d'éviter ou de corriger les dérives avant qu'elles ne deviennent critiques.

La clôture du projet

Objectif : finaliser le projet, assurer la livraison complète, capitaliser sur l'expérience et libérer les ressources.

Actions principales :

- **Livraison finale des livrables** et validation avec le commanditaire ou client.
- **Vérification du respect des objectifs** et critères de réussite.
- **Réalisation du bilan de projet** : bilan technique, financier, humain.
- **Capitalisation des retours d'expérience** (REX) : analyser ce qui a bien fonctionné, les difficultés rencontrées, les améliorations possibles pour l'avenir.
- **Archivage des documents de projet** et mise à disposition pour référence.
- **Libération et réaffectation des ressources humaines, matérielles et financières.**
- **Célébration des réussites** pour valoriser l'équipe.
- **Communication de clôture** auprès des parties manifeste.

La clôture est l'étape de synthèse, de reconnaissance et d'apprentissage collectif, clé pour préparer les futurs projets avec efficacité.

Appui technique !

[Méthodologie et conduite de projet](#)

[Méthodologie et conduite de projet](#)

Les outils de la gestion de projet

La gestion de projet implique :

- La définition d'objectifs clairs.
- L'identification des parties prenantes.
- L'élaboration d'un plan d'actions détaillé incluant des échéances et des étapes clés
- La mise en place de mécanismes de suivi et d'évaluation pour garantir l'atteinte des résultats escomptés.

En envisageant le suivi des commandes sous l'angle d'un projet, cela permet une **approche structurée et organisée** pour garantir que toutes les étapes sont soigneusement planifiées, exécutées et évaluées, contribuant ainsi à une gestion optimale des commandes et à une satisfaction client maximale.

Appui technique !

Prenez connaissance de l'appui technique ci-dessous :

[Méthodologie et conduite de projet](#)

[Méthodologie et conduite de projet](#) 

En binôme.

1. Reprenez le modèle de fiche méthodologique que vous avez défini précédemment :

- Définition.

- But/objectifs.
- Visuel (indiquez la source).
- Étapes méthodologiques.
- Avantages/Inconvénients.

Le formateur va vous attribuer 2 outils qui n'ont pas encore été explorés.

2. Faites une recherche web sur les 2 outils qui vous ont été attribués.

3. À partir des éléments de votre recherche, élaborez vos 2 fiches méthodologiques suivant le modèle prédéfini auparavant.

4. Enregistrez vos fiches méthodologiques - sous PDF - en les nommant avec le nom de l'outil dédié associé aux noms de votre binôme.

Chaque outil doit être enregistré indépendamment.

Pour la publication des outils, **c'est ici** : _____.

Après publication de tous les outils par les autres binômes, vous prendrez connaissance de ce qui a été partagé et obtiendrez ainsi des outils d'experts-MEM !

Attribuez 2 outils méthodologiques à explorer à chaque binôme.

Vous ferez évidemment un retour sur chaque travail produit.

Attention : la BIG-BOX doit être disponible dans les moyens transverses pour être accessible à tout moment.

Petit projet... Grand projet...

Vous avez vous-même réalisé ou contribué à un projet ? Petit ou grand... Pro ou Perso...

Un mariage, un anniversaire...

Partagez une expérience personnelle/professionnelle de votre choix pour laquelle vous avez participé à un projet sur le _____, vos collègues ont certainement tout un tas de questions à vous poser !

Ouvrez un fil de discussion nommé "MonExperienceDeProjet".

Pas de retour à réaliser dans le cadre de cette activité.

Modérez, régulez, remédiez si nécessaire.

Plusieurs vidéos 📺 à découvrir ici...

1ère [vidéo](#) 📺 : La gestion de projet en 2 min.

2ème [vidéo](#) 📺 : #1-La gestion (ou management) de projet, c'est quoi ?

3ème [vidéo](#) 📺 : #2-Gérer le scope d'un projet, ça veut dire quoi ?

4ème [vidéo](#) 📺 : #3-Quid de la gestion des délais ?

5ème [vidéo](#) 📺 : #6-Gestion des risques.

6ème [vidéo](#) 🎥 : #11-Pourquoi les projets foirent-ils ?