

M1 MIAGE IM
Université Toulouse Capitole
-
Cours de conduite de projet
-
Travaux dirigés :
organisation de la cérémonie
de remise des diplômes

SUIVI DE VERSION

Version	Date	Commentaire	Rédacteur	Approbateur
1.0	02/10/2023	Création du document. Rédaction de la première partie.	CF	CF DN
1.1	20/11/2023	Modification de la mise en page. Ajout de la gestion des révisions. Ajout de la seconde partie. Ajout des critères étudiés dans le rapport final. Ajout d'une liste de ressources.	CF	CF DN

TABLE DES MATIERES

Description	4
Objectif	4
Travail à effectuer – Partie 1	5
Travail à effectuer - Partie 2	6
Rendu final	6
Attendus pour le rapport final	7
Ressources	8

DESCRIPTION

L'équipe enseignante et administrative lance un appel d'offre pour l'organisation de la cérémonie de remise des diplômes 2024 avec le cahier des charges suivant :

- La cérémonie doit avoir lieu en mi-octobre, un samedi de 16h à 23h.
- Le lieu choisi doit permettre d'accueillir tout le monde (entre 80 et 100 personnes) et doit être situé à Toulouse.
- Il faut prévoir des animations pendant et après la cérémonie de remise des diplômes.
- Il faut prévoir un buffet.
- Il faut gérer les invitations.
- Le budget est fixé à 30€ par personne.

OBJECTIF

Votre objectif est de constituer une équipe projet de 4 personnes pour répondre à cet appel d'offre.

La réponse à l'appel d'offre sera faite sous la forme d'un Plan de Management de Projet comprenant (au minimum) :

- La description du projet (objectifs et périmètre)
- La description de l'équipe projet
- L'identification des parties prenantes
- La liste des exigences et l'organigramme des tâches associées à ces exigences
- L'organisation de l'équipe projet
- Le plan de gestion des risques
- Le rétro-planning initial du projet
- Le budget prévisionnel

Attention, le plan de management de projet doit pouvoir être lu et compris par le client en supposant que celui-ci n'ait pas de connaissances poussées en gestion de projet. Par exemple, il conviendra de donner la signification des lettres utilisées dans la matrice RACI.

TRAVAIL A EFFECTUER – PARTIE 1 (SEANCE 1)

Pour vous guider dans la rédaction de votre Plan de Management de projet, nous vous proposons de suivre la démarche suivante lors de cette séance :

1. Initialisation de l'équipe projet et du Plan de Management de Projet (PMP)

- 1.1. Constituez une équipe projet de 4 personnes.
- 1.2. Initiez le PMP sur la plateforme collaborative de votre choix (en prenant en compte le fait qu'il faudra le partager avec les enseignants).

2. Identification des parties prenantes.

- 2.1. Brainstormez pour essayer d'identifier toutes les parties prenantes.
- 2.2. Complétez le PMP avec ces informations.

3. Analyse et documentation des exigences du projet.

- 3.1. Brainstormez pour lister les exigences du projet.
- 3.2. Brainstormez pour décomposer les exigences en tâches.
- 3.3. Construisez l'organigramme des tâches du projet.
- 3.4. Complétez le PMP.

4. Organisation de l'équipe projet.

- 4.1. Brainstormez pour définir les rôles et responsabilités de chacun sur le projet.
- 4.2. Construisez la matrice RACI.
- 4.3. Complétez le PMP.

5. Partage de l'avancement

Le chef de projet est chargé de partager le document courant avec les enseignants.

TRAVAIL A EFFECTUER - PARTIE 2 (SEANCE 2)

Pour vous guider dans la rédaction de votre Plan de Management de projet, nous vous proposons de suivre la démarche suivante lors de cette séance :

6. Analyse des risques

- 6.1. Brainstormez pour identifier les forces, faiblesses, opportunités et menaces de votre projet (analyse SWOT).
- 6.2. Brainsormez pour prioriser les risques selon leur criticité (matrice des risques selon leur probabilité d'occurrence et leur gravité).
- 6.3. Proposez un plan de prévention des risques identifiés.
- 6.4. Complétez le PMP avec ces informations.

7. Rétro-planning initial du projet

- 7.1. Brainstormez pour estimer la durée des tâches identifiées (vous pouvez choisir l'unité qui vous convient le mieux, par exemple heures, jours, semaines, mois...).
- 7.2. Déterminez les dépendances éventuelles entre les tâches.
- 7.3. A partir de ces informations, constituez le rétro-planning initial de votre projet sous la forme d'un diagramme de Gantt.
- 7.4. Complétez le PMP avec ces informations.

8. Budget prévisionnel

- 8.1. Etablissez le budget prévisionnel global de votre projet.
- 8.2. Complétez le PMP avec ces informations.

RENDU FINAL

Votre réponse à l'appel d'offre sous forme de Plan de Management de Projet doit être déposée en **version pdf sur Moodle** par le chef de projet avant le **03 décembre 2023 à 23h59**.

ATTENDUS POUR LE RAPPORT FINAL

Le Plan de Management de Projet présente la façon dont le projet est organisé pour le mener à son terme. Il est ici utilisé comme livrable de réponse à un appel d'offre.

Il permet :

- Aux clients (maîtrise d'œuvre) d'avoir un aperçu du projet dans sa globalité. Ils vont pouvoir ainsi s'assurer que l'objectifs final a été bien compris, que les délais et les budgets seront respectés, que l'équipe projet se dotera d'une bonne organisation pour mener à bien les travaux, etc.
- Aux acteurs du projet (maîtrise d'ouvrage – équipe projet) d'avoir un aperçu global du projet en précisant les différentes activités à mener, les délais à respecter ainsi que les rôles et responsabilités de chacun.

Le document doit avoir un aspect professionnel, les critères suivant seront étudiés :

	Critères d'appréciation
Format du document	Le document a une allure professionnelle et il est facile à lire et à consulter, par exemple : page de garde, sommaire, lisibilité des schémas, rédaction des parties, suivi de version...
Description du projet	L'objectif et le périmètre du projet sont décrits.
Description de l'équipe projet	L'équipe projet est présentée (nom et rôles).
Identification des parties prenantes	Les parties prenantes sont présentées (nom et éventuellement rôles). Les maîtres d'œuvre et les maîtres d'ouvrage sont identifiés.
Exigences du projet	Les exigences sont listées. Les exigences sont décomposées en tâches et les tâches sont présentées sous la forme d'un organigramme des tâches (n'oubliez pas d'inclure les activités de gestion de projet).
Organisation de l'équipe projet	Les rôles et responsabilités des membres de l'équipe projet (et éventuellement des autres acteurs) sont présentés dans une matrice des responsabilités RACI.
Analyse et gestion des risques	L'analyse SWOT (forces, faiblesses, opportunités et menaces) du projet est présentée. Les risques sont priorisés dans une matrice des risques. Un plan de prévention est mis en place.
Planning	Le planning global du projet est décrit sous la forme d'un diagramme de Gantt.
Budget global	Le budget global du projet est présenté.
Conclusion	Un mot de la fin pour inciter les clients à choisir votre projet.

RESSOURCES

Pour les différentes matrices et diagrammes, vous êtes libres d'utiliser le logiciel de votre choix ou de les faire sur papier et les inclure en image dans votre PMP.

Cependant, pour vous aider, nous avons préparé quelques exemples sous format Google Doc qui sont disponibles sur ce [Google drive](#) :

- Un modèle d'[organigramme des tâches](#).
- Un modèle de [matrice des responsabilités \(RACI\)](#).
- Un modèle de [matrice SWOT](#).
- Un modèle de [matrice des risques](#).
- Un modèle de [plan de prévention](#).
- Un modèle de [diagramme de Gantt](#) avec une unité d'une semaine.

Notez que ce ne sont que des exemples, vous êtes libres d'utiliser vos propres modèles avec vos propres unités. Si vous souhaitez les reprendre, vous ne pouvez pas les modifier directement, il vous faut en faire une copie, vous pourrez ensuite les modifier.