



RÉUSSIR SA CONDUITE DE PROJET !



...

...

HOPPIN'



Le 12-13 décembre 2022
Formation de coordonnateurs

--
COMMENT DIRE, 2022



B.VIGY, 2022

Bienvenue!
Êtes-vous prêtes à entrer dans un
"espace" créatif ?



...



AU PROGRAMME ...

De la théorie :

- Connaître les différentes étapes de la démarche de projet
- Connaître quelques outils d'aide à la conduite de projet

À l'action :

- Identifier votre propre projet : Ce que je veux faire ? Avec qui ? Quand et Comment je souhaite le faire ?
- Pré-élaborer une conduite de projet
- Construire votre outil d'aide à la réalisation de votre projet



**UN PROJET C'EST
QUOI ?**

...

Un projet désigne un ensemble d'actions à entreprendre afin de répondre à un besoin défini dans des délais fixés par vous ou par un commanditaire. Un projet est délimité dans un temps donné , il mobilise des ressources humaines et matérielles et il se définit aussi par un coût faisant l'objet d'une budgétisation de moyens attribués ou non



**ET LA GESTION OU
CONDUITE DE
PROJET ?**



•••

Il s'agit du mode d'organisation garantissant que le projet réalisé aboutira dans les conditions de coût et de délais prévus. L'objectif de la conduite de projet consiste à assurer la coordination des acteurs et des tâches de manière efficace afin que le projet puisse se réaliser dans les temps fixés, avec les moyens donnés et selon la commande initiale que cela soit vous qui l'avez définie ou un commanditaire comme par exemple l'institution

LA COMPREHENSION ENTRE TOUS LES ACTEURS IMPLIQUES DANS LE PROJET

•Un des premières tâches consiste donc pour le coordonnateur à expliquer aux différents acteurs impliqués dans les différentes tâches à conduire pour réaliser le projet en quoi consiste le projet

•Comme les différents acteurs ont une culture d'action différente , ils conduisent des raisonnements en lien avec cette culture et cela peut entraîner des incompréhensions majeures .

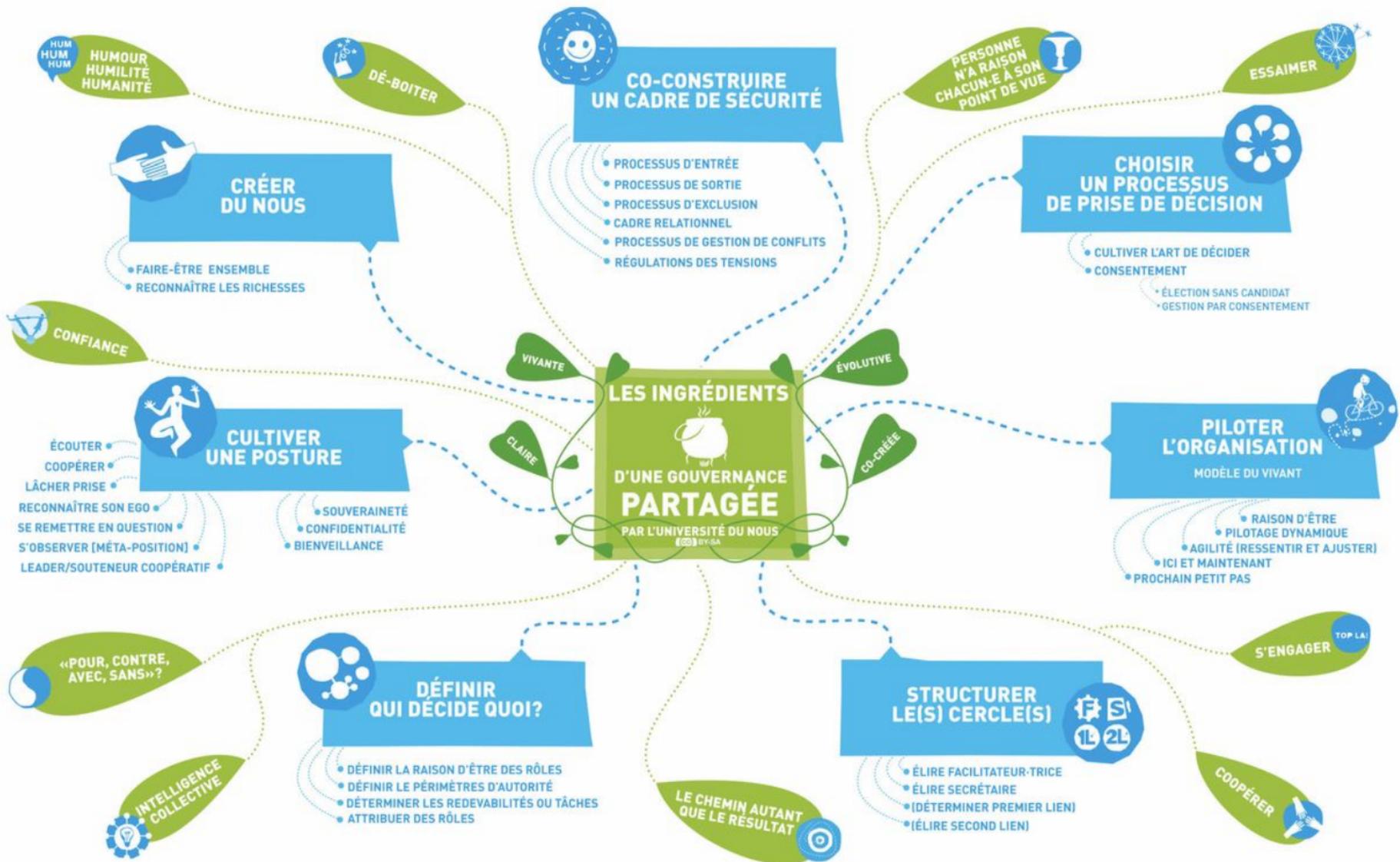
•Le coordinateur doit donc prendre un temps conséquent pour expliquer le projet auquel tout le monde participera et vérifier que tout le monde a compris la nature de ce projet pour éviter « l'erreur de la balançoire »....



1ER DÉFI DU COORDONNATEUR

...

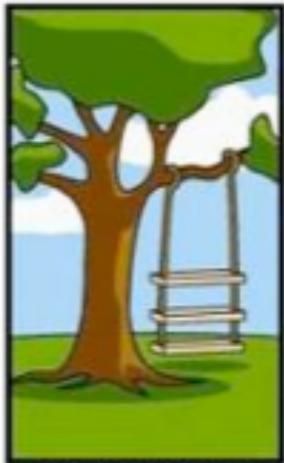
...



(cc) BY-SA université du nous FRANÇOIS PRANDA

<https://drive.jardiniersdunous.org/s/eF9CdkNsXZsnaK>

COMMENT DIRE, 2022



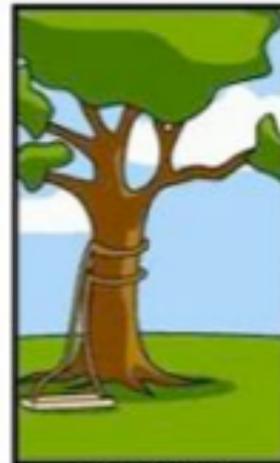
Comment le client a exprimé son besoin



Comment le chef de projet l'a compris



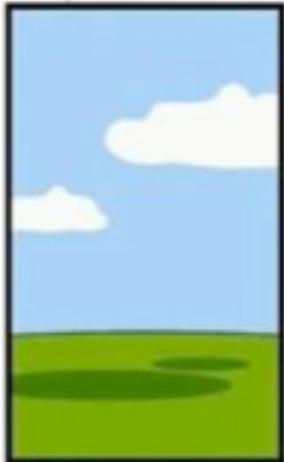
Comment l'ingénieur l'a conçu



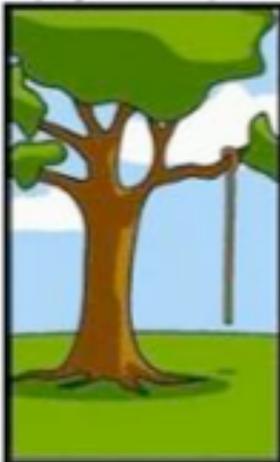
Comment le programmeur l'a écrit



Comment le responsable des ventes l'a décrit



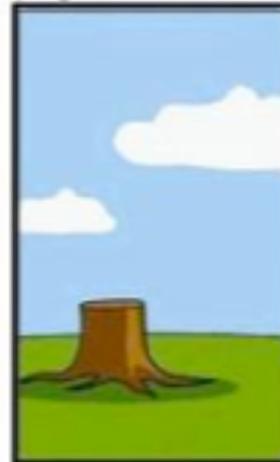
Comment le projet a été documenté



Ce qui a finalement été installé



Comment le client a été facturé



Comment la hotline répond aux demandes



Ce dont le client avait réellement besoin

...

UNE APPROCHE GLOBALE ET POSITIVE

Il s'agit d'entrer dans une démarche de projet qui repose sur une conception positive et globale de la santé (en référence à la charte d'Ottawa (OMS, 1986))

ANALYSER L'EXISTANT ET EN TIRER LES APPRENTISSAGES (FORCES ET LIMITES)

Beaucoup de chose existe, différents projets ont été portés par des (groupes) individus. Il s'agit d'innover en s'intéressant à ce qui existe déjà, aux expériences réussies et celles qui ont échouées et chercher à comprendre ...

ENQUETER - EXPLORER - ECOUTER - OBSERVER

Il s'agit avant tout s'assurer que notre idée, (pré)projet est en adéquation avec les besoins du public visé. Il s'agit de s'inscrire continuellement au plus près des besoins de la population en associant et en mobilisant les personnes concernées.

S'ENTOURER

Des personnes clefs, des compétences nécessaires et de différents points de vue pour accroître l'efficacité et l'impact du projet.

SE REAJUSTER - S'ADAPTER - FAIRE FACE AUX IMPREVISIBLES - ANTICIPER - PRIORISER

La gestion du temps est précieuse dans la conduite du projet (pour éviter l'épuisement). Une conduite de projet est rarement linéaire, et nécessite le plus souvent de s'adapter au regard d'évènements imprévisibles (heureux ou parfois moins plaisant). Anticiper les tâches qui "roulent" pour se laisser la possibilité de gérer les "urgences"



LES RÈGLES D'OR DE LA RÉUSSITE DE PROJET EN SANTÉ

...

...

CONDUIRE UN PROJET C'EST

...



AVANT TOUT UNE IDÉE ... Et Si ?



DEFINIR UNE METHODOLOGIE



DETERMINER SON DÉROULEMENT



SE PREPARER À L'INITIER ET PLANIFIER



LE PILOTER ET L'ANIMER - NEGOCIER



yes!

COMMUNIQUER TOUT AU LONG



FAIRE VIVRE UNE ÉQUIPE, DES PARTENAIRES

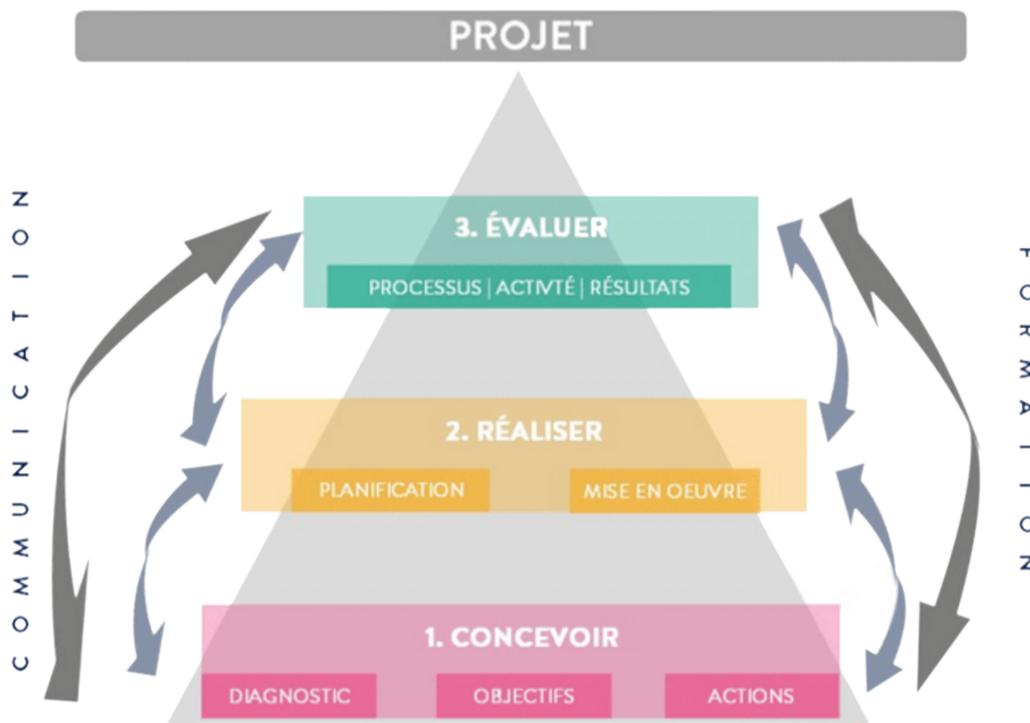
COMMENT DIRE, 2022

ET AUSSI

...



grosdesormeauxamandine.wordpress.com



Étapes de la méthodologie de projet – PromoSanté IdF - 2017

<https://www.promosante-idf.fr/agir/methodologie-de-projet-en-promotion-de-la-sante/introduction-la-methodologie-de-projet>



LES ETAPES DE LA METHODOLOGIE DE PROJET

Il s'agit des 3 étapes indispensables à toute conduite de projet.

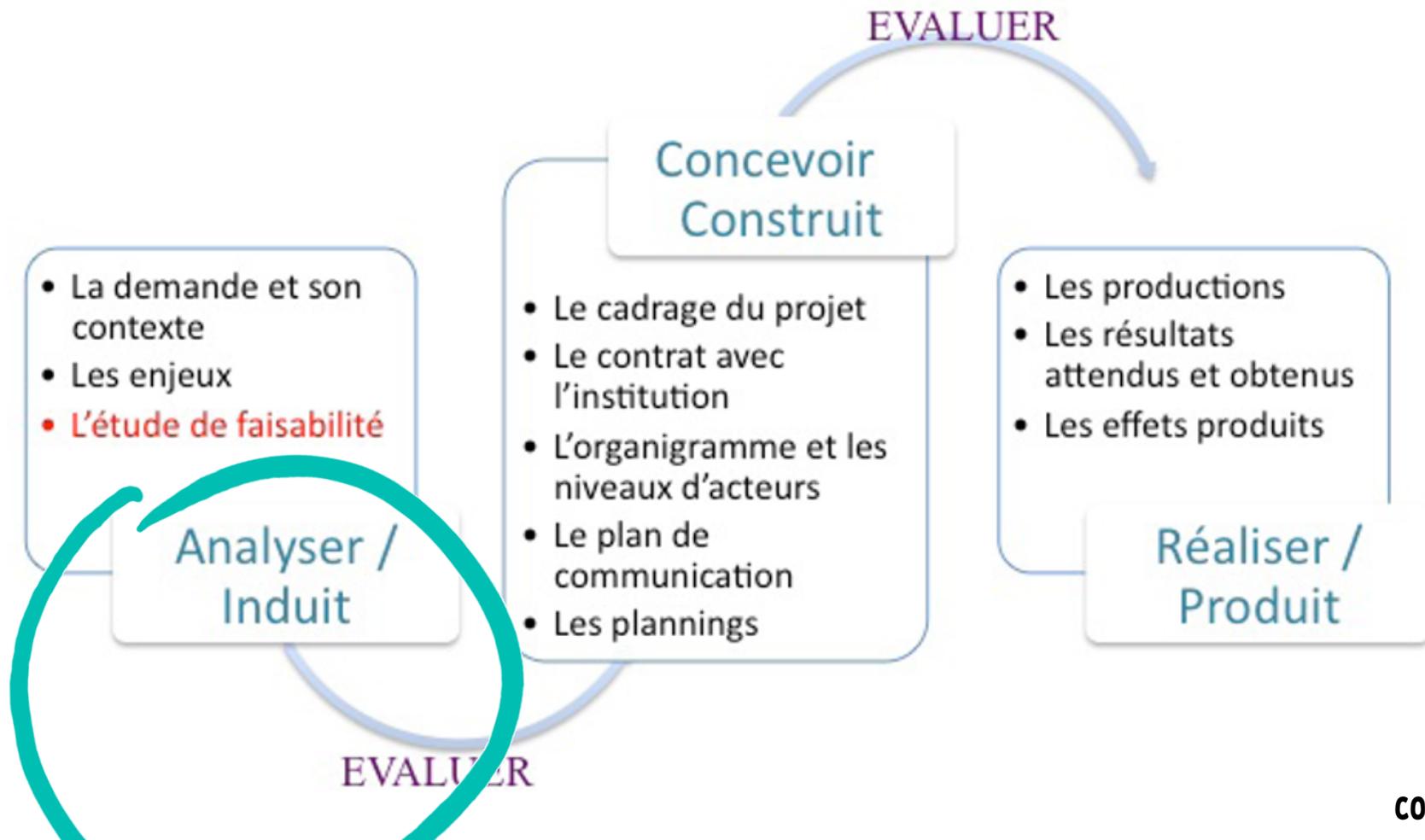
L'ensemble de ces étapes est un projet en soi !!
Devant pour chacune faire l'objet d'un management et d'une ingénierie adéquate.

Et ne pas oublier l'étape PRÉCIEUSE et PRÉALABLE



COMMENT DIRE, 2022

L'INDUIT, LE CONSTRUIT ET LE PRODUIT (FIGARI) ET LA METHODE ACRE (ARDOUIN)





ANALYSER C'EST QUOI ?



C'EST UN PROCESSUS DE QUESTIONNEMENTS - CONFRONTATIONS - VERIFICATIONS QUI PERMET DE CIRCONSCRIRE L'OBJET ET LES MOYENS

...

Question 1 : S'agit-il d'une demande ?
Si oui, quelle est-elle ? Dans quel
contexte elle s'inscrit ? Qu'est ce qui
motive cette demande ?

Réponse 1 :

Question 2 : Quels sont les enjeux ? A quel
niveau se situe t-il : institutionnels /
Politiques ? A quel niveau se situe ces
enjeux : mon entreprise ? local ? national ?

Réponse 2 :

Question 3 : Qu'est ce qui a déjà été fait dans ce
domaine ? Quels sont les besoins de la
population ? Comment vérifier qu'il s'agit bien de
ces besoins ? Qu'est ce que dit la littérature sur
ce sujet ? ...

Réponse 3 :

IL S'AGIT D'ÉLABORER LE "CADRE" DE NOTRE PROJET ET NOUS ALLONS AVOIR BESOIN :



QUI

Qui sont les utilisateurs / clients futurs ? Quelle est la cible à atteindre ?



QUOI

Qu'est-ce que l'on veut proposer ? Quelles sont les grandes lignes de notre solution ? Quel est le produit / service ?



OÙ

Où les utilisateurs se trouvent-ils ? Les équipes de réalisation sont situées où ? Y-a-t-il des contraintes géographiques ?



QUAND

Quels sont les grands jalons du projet ? A-t-on une vue sur la date cible à atteindre ?



COMMENT

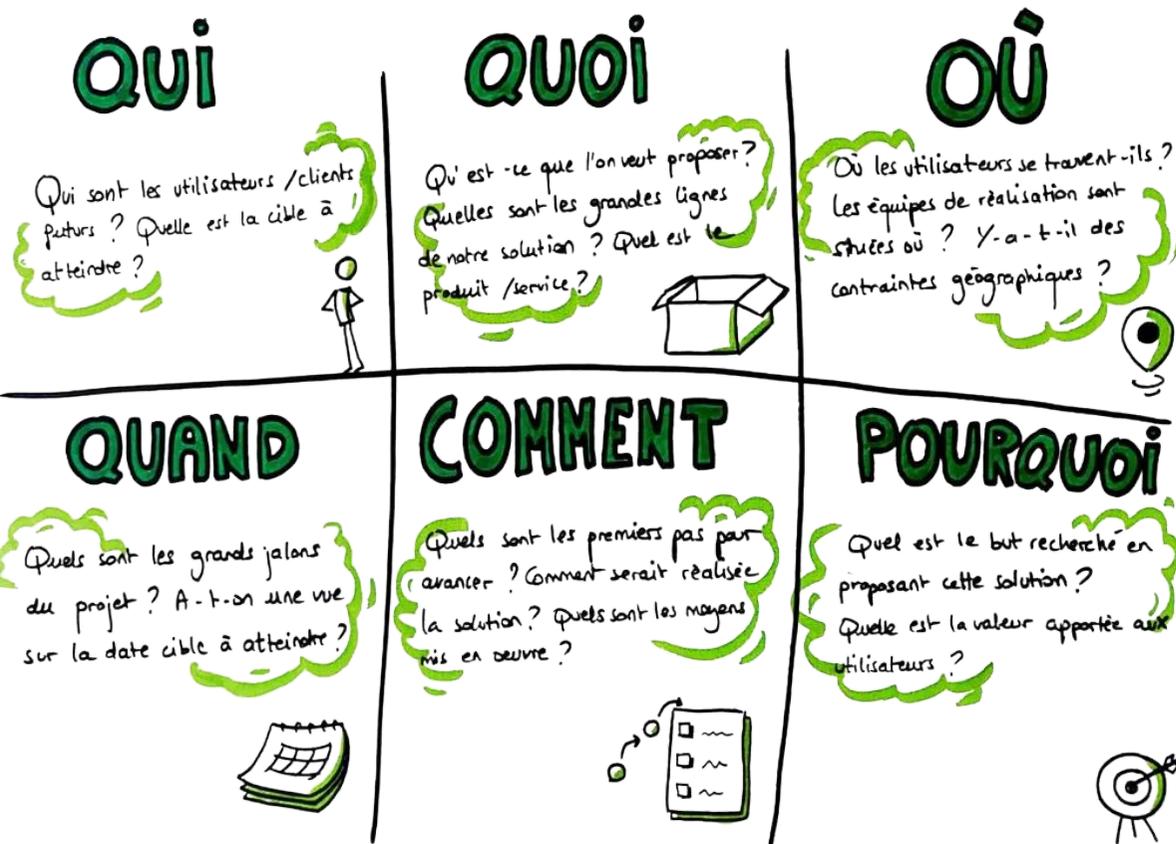
Quels sont les premiers pas pour avancer ? Comment serait réalisée la solution ? Quels sont les moyens mis en oeuvre ?



POURQUOI

Quel est le but recherché en proposant cette solution ? Quelle est la valeur apportée aux utilisateurs ?





QQOQC(C)P : SES ATOUTS

Permet de ne rien oublier !

Possibilité d'ajouter le (C) = COMBIEN ?

Permet de présenter succinctement le projet (présentation à l'oral). Les interlocuteurs vont très vite "saisir" où vous souhaitez aller ...

Il s'agit plus d'un outil "coulisses". Autrement dit, il ne s'écrit pas comme ça dans une note de cadrage ou autre document. Il n'aide pas à la décision

<https://blog.zenika.com/2019/03/07/qqoqcp-ou-comment-cadrer-sa-vision-produit/>

Wow

**ET LÀ ON "ENCLANCHE" L'ETUDE DE
FAISABILITÉ (ou de marché)**

**LA FAISABILITE
QUESTIONNE
PLUSIEURS NIVEAUX
POUR**

- **AIDER À LA PRISE DE DÉCISION**
- **CONVAINCRE**
- **ÉTUDIER SES BESOINS RÉELS**
- **SE PROJETER DANS LE PROJET
(DESSINEZ L'AVANT PROJET)**



ORGANISATIONNEL



TECHNIQUE



ECONOMIQUE / ECOLOGIQUE



JURIDIQUE

MATRICE DU SWOT

Forces

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.

Faiblesses

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.

Opportunités

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.

Menaces

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.

Saisissez
vos idées
ici.



- **Pour envisager ensuite un plan d'actions**

Forces

Comment les mettre en avant le plus possible ?

COMMENT S'en servir pour saisir les opportunités ?

Faiblesses

Comment les réduire (à l'aide des forces) ?

Ou bien les transformer en forces ?

Opportunités

Comment les saisir à l'aide des forces ?

Comment éviter que les faiblesses nuisent à la capacité de les saisir ?

Menaces

Comment les éviter ? Les contrôler ?

Comment les transformer en opportunités ?

A vos projets !



1 : Vous allez déterminer le projet qui vous intéresse de travailler

2 : Vous allez faire le QQOQCP ou la Matrice SWOT (sans analyser), selon l'état d'avancement du projet

DUREE : 30 min



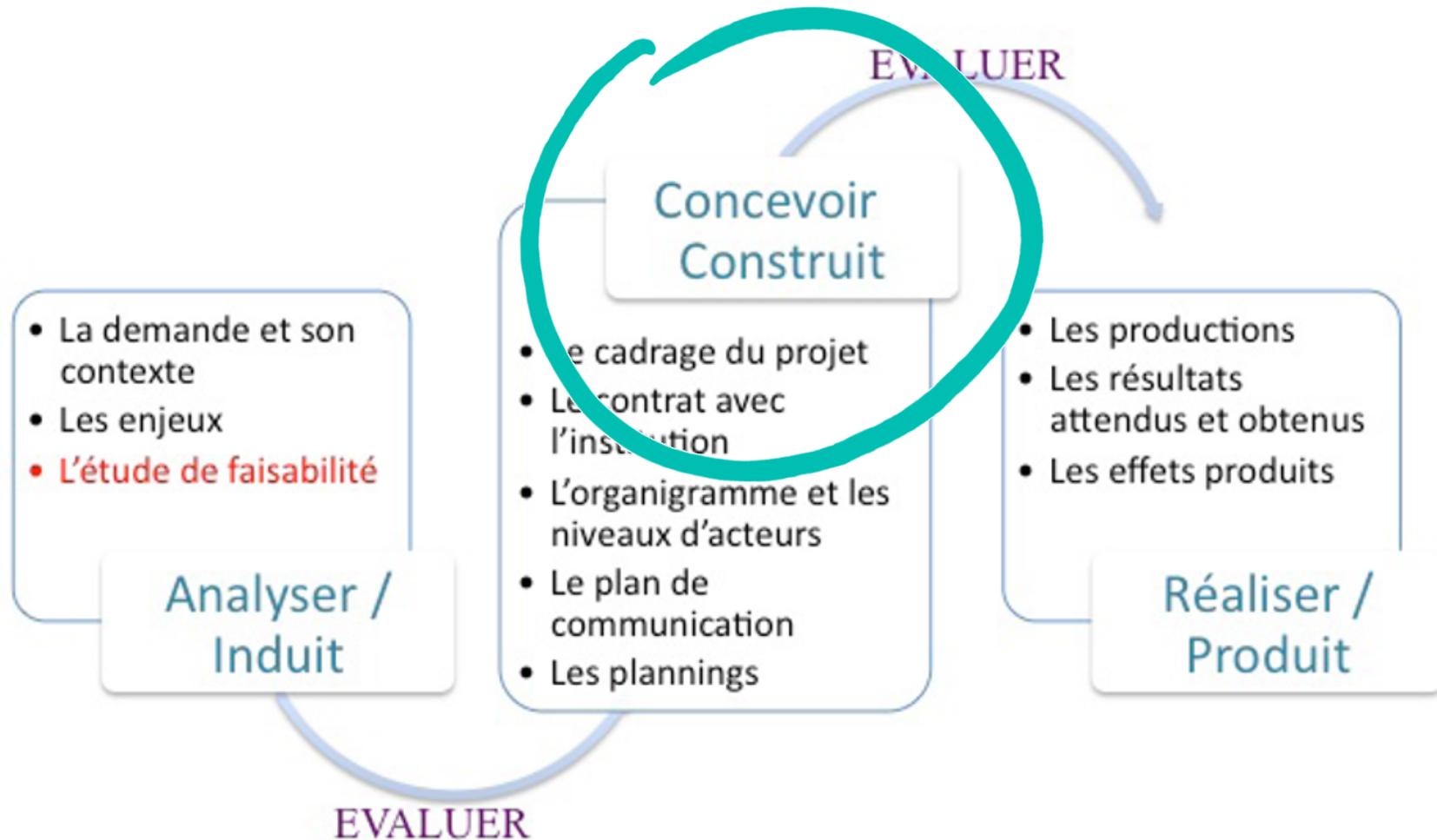
Well Done!

Travaux en sous- groupes (4)

Wow

**CONCEVOIR UN PROJET : COMMENT
ON S'Y PREND ?**

L'INDUIT, LE CONSTRUIT ET LE PRODUIT (FIGARI) ET LA METHODE ACRE (ARDOUIN)



DÉFINIR LES OBJECTIFS DE NOTRE PROJET

Objectifs SMART

Spécifiques

Définis précisément quant à ce qui doit être fait, par qui et comment

Mesurables

Dont la quantité et la qualité doivent pouvoir être évaluées précisément

Acceptables

Atteignables et acceptés

Réalistes

Envisageables et suffisamment motivants

Temporellement définis

Définis et délimités dans le temps

ET QUOI D'AUTRES ?

...

DEFINIR LES ACTEURS DU PROJET :
COMMANDITAIRE ? MAÎTRE
D'OUVRAGE (DIRECTEUR DE PROJET)
? CHEF DE PROJET ? L'ÉQUIPE
PROJET ? LES PARTIES-PRENANTES ?
+ LE PUBLIC VISÉS (À AFFINER À CETTE
ÉTAPE)

PLANNIFIER
Calendrier, délai de
réalisation

DEFINIR L'ORGANISATION GENERALE

= Les grandes étapes du projet

+

INGENIERIE (CREER, CONCEVOIR...) au
regard des moyens (humains,
matériels et financiers)

ANTICIPER LES RESULTATS ATTENDUS
(QUANTI et QUALI)

DEFINIR ET CONCEVOIR LE DISPOSITIF
D'EVALUATION (critères + indicateurs
+ outils)

EVALUER :
Activité - Processus -
Atteinte des obj.

COMMENT DIRE, 2022

Besoin d'outils ?

outils libres
colibris.org

VOUS OULES LE POURQUOI DU COMMENT ACTUS DES QUESTIONS ? Faire un don

- Les Pads : écrire collectivement**
Un « pad » est un éditeur de texte collaboratif en temps réel. Il permet à plusieurs personnes d'écrire simultanément.
EN SAVOIR + CRÉER UN PAD
- Sondage et organisation de réunion**
Comme sur Doodle, mais sans collecter vos données. Planifier un rendez-vous ou prendre des décisions rapidement et simplement : déterminez les dates ou les sujets à choisir, envoyez le lien du sondage à vos amis ou collègues, et prenez votre décision !
EN SAVOIR + CRÉER UN SONDAGE
- Les Wikis : sites Internet potentiellement collaboratifs**
Un « wiki » est un site Internet dont vous pouvez modifier les pages de façon simple et interactive !
EN SAVOIR + CRÉER UN WIKI
- Visioconférence**
Organiser une visioconférence sans avoir à s'inscrire ou à installer un logiciel, directement à partir d'une adresse URL dans votre navigateur Internet !
EN SAVOIR + CRÉER UN SALON
- Messagerie**
Service de « chat » libre, alternative à Slack, qui permet à une équipe ou un groupe de communiquer en évitant la surcharge d'emails. Conversations par projet, messages privés, notifications...
EN SAVOIR + CRÉER VOTRE ÉQUIPE



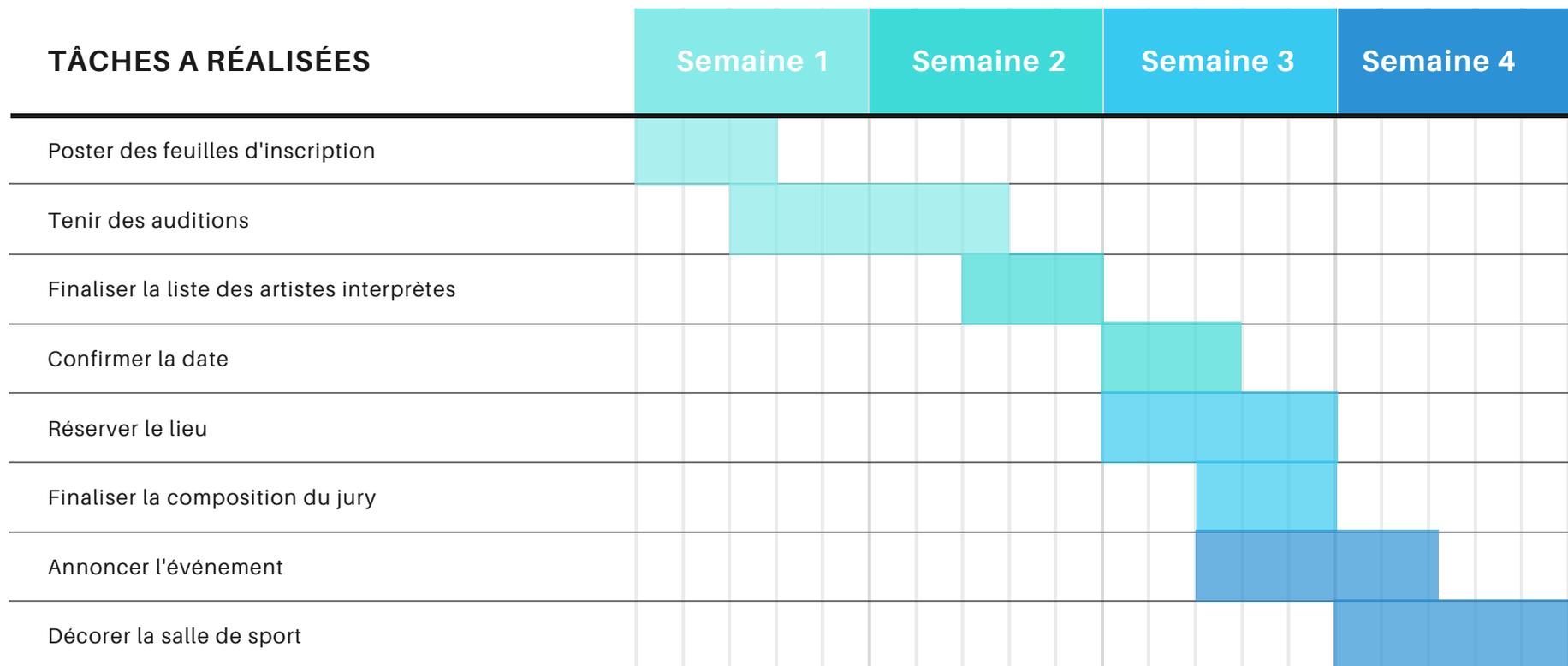
<https://www.colibris-outilslibres.org/>

<https://framasoftware.org/fr/>

**Etre conscient que l'outil crée une
marque sur nous et nos modes
d'organisation
Attention à la quête de l'outil
parfait !!**

COMMENT DIRE, 2022

LE DIAGRAMME DE GANTT



Devenir Chef de Projet

REFLECHIR A SON STYLE MANAGERIAL

Etroitement lié à la personnalité de l'individu. Adapter son style au situation rencontrer peut être la clef !

GERER SON TEMPS

Savoir planifier, anticiper, prioriser mais aussi savoir dire "non" et gérer son effort sur la longueur !!

CONSTITUER ET ANIMER UNE EQUIPE

Au même titre qu'une formation pour adultes on va chercher à instaurer une dynamique de groupe, favoriser l'inter-connaissance au sein du groupe, favoriser l'engagement des membres de l'équipe par les débats d'idées, la production d'idées collectives, etc ..

COMMENT DIRE, 2022

Devenir Chef de Projet

DÉLÉGUER ET RESPONSABILISER

Savoir déléguer c'est faire confiance, soutenir l'autonomie de l'autre et aussi renoncer à tout faire (même si on c'est faire) et accepter que cela soit fait autrement

CRÉER UN ENVIRONNEMENT STIMULANT

Autour de soi ... Et oui ! il s'agit là "d'emporter" les personnes avec soi, de favoriser la motivation et cela passe aussi par l'ambiance, le cadre de travail, etc...



CONDUIRE DES RÉUNIONS EFFICACEMENT

STOP aux "réunionnites aiguës" ... Vive les réunions préparées :

- Objectifs clairs
- Temps déterminé
- 2 - 3 séquences de travail maxi
- Pas plus d'1h30
- Temps de parole de chacun
- Animation favorable aux prises de décisions

COMMENT DIRE, 2022

La Loi de Pareto ?

Le principe de Pareto, aussi appelé loi de Pareto, principe des 80-20 est un phénomène empirique constaté dans certains domaines :

= environ 80 % des effets sont le produit de 20 % des causes.

SOUVENT, dans un projet, on constate que 80% du temps passé sera en réalité consacré à 20% des tâches importantes pour que le projet aboutisse.

AUTREMENT DIT, ce principe met en avant que l'on consacre souvent trop de temps sur des détails et pas assez sur des tâches indispensables.

PRENEZ LES BONNES DECISIONS !

La Loi de Pareto ?

Au niveau plus individuel, le principe de Pareto voudrait qu'on commence chaque journée par les travaux qui ont le plus d'impacts positifs pour reléguer les tâches accessoires en fin de journée quand on est moins efficace. Reste à savoir comment dissocier les 20% et éviter de s'éparpiller inutilement.

Si vous voulez apprendre une langue, vous n'avez pas besoin de mémoriser le dictionnaire. Vous avez juste besoin d'apprendre les mots qui sont utilisés le plus souvent.

Dans un livre qui vise à transmettre des connaissances (pas un roman), 80% des informations se trouvent dans 20% du livre.

C'est pour ça qu'on peut gagner du temps en ne lisant pas tout le livre, mais uniquement des morceaux choisis intelligemment!



LA GESTION DU TEMPS



Nos astuces

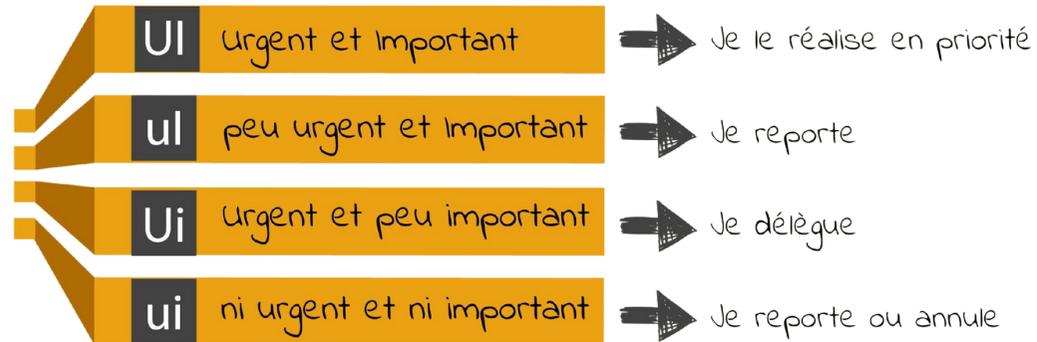


6 lois que vous connaissez sans doute... mais toujours intéressantes à avoir en tête !

- Loi de PARKINSON** plus on a le temps pour réaliser une tâche, plus cette tâche prend du temps
- Loi de MURPHY** Toute chose prend plus de temps qu'on ne l'avait prévu
- Loi d' ILLICH** Au-delà d'un certain seuil de travail, l'efficacité décroît
- Loi de CARSON** Faire un travail de façon continue prend moins de temps que de le faire en plusieurs fois
- Loi de FRAISSE** 1 heure n'est pas toujours égale à 1 heure
- Loi de PARETO** 20 % de nos activités produisent 80% de nos résultats

Un outil pour gérer vos priorités ! (Méthode Eisenhower)

Classez ce que vous avez à faire en 4 catégories.
Ce qui est :



DUREE : 45 min

A vos projets !



1 : Définir vos objectifs SMART

2 : Schématiser votre projet
mettant en évidence les
différentes étapes - les acteurs
concernés - le calendrier



Well Done!

**Travaux en sous-
groupes (2 à 3)**



PLACE AU DEBRIEF !





Merci à vous !

BRILLIANT

