

## Le plan de projet

Si la nécessité de mettre sur le papier le référentiel du projet est commune à toutes les organisations, le contenu, la présentation et même l'appellation de ce document sont éminemment variables. On parle de "fiche-programme", de "charte de projet", de "note de cadrage" ou encore de "lettre de mission"

Le plan de projet est la "feuille de route" ou le "contrat" du Chef de projet.

Le tableau ci-dessous est une proposition à partir de laquelle chacun peut créer le document le plus adapté aux réalités et à la culture de son organisation. Cette trame-type convient également pour la rédaction d'un contrat de prestation de service.

### **LE CAHIER DES CHARGES DU PROJET**

- 1- L'intitulé - Nom du projet, en clair ou codé pour des raisons de secret.
- 2- L'Objet - Résumé en quelques mots du contenu du projet : ce que l'on se propose de faire.
- 3- Le contexte - Liste des éléments factuels (état des lieux) qui justifient l'existence du projet : L'environnement économique, commercial, concurrentiel, les opportunités....
- 4- Les motifs - L'idée de départ, ses origines - La motivation (problème, insatisfaction, espoir de gain...)
- 5- Les objectifs
  - L'objectif technique : Ce que l'on veut obtenir
  - Les objectifs économiques : le budget, le prix de vente objectif et le coût objectif.
  - L'objectif temporel : exprimé en terme de délai final ou de durée
- 6- Les enjeux - Le pourquoi, la finalité du projet. Les enjeux sont le plus souvent économiques (espoir de gain) mais aussi commerciaux, financiers, humains, de progrès ou d'image.
- 7- Le périmètre - Les limites du projet aux différents sens du terme. Afin d'anticiper les conflits dûs à des malentendus est essentiel de désigner clairement les parties hors périmètre.
- 8- Les données d'entrée - Les éléments (documents, modèles, maquettes...) mis à disposition de l'équipe projet en début de projet ou au cours de son déroulement. Dans ce dernier cas la livraison des données d'entrée est associée à des jalons d'entrée.
- 9- Les livrables - Les différents résultats attendus du projet en cours de déroulement et à l'issue du projet. - Les termes d'extrait ou de livrables sont synonymes de livrables. Les livrables sont associés à des jalons.
- 10- Les choix stratégiques : Directives du commanditaire sur la structure du produit ou sur la gestion du projet.
- 11- Les marges de manoeuvre : degrés de liberté en matière de délai, de coûts, de contenu...
- 12- Les contraintes - Limitations apportées à la liberté d'action de l'équipe projet. Elles ont leur source en interne (contraintes de fabrication, standards "maison"... ) ou externe (normes, règlements, usages, règles de l'art, brevet, licences, accords commerciaux...)

### **LE PLAN D'ACTION**

- 13- Les acteurs - Le chef de projet, l'équipe projet - Les ressources humaines (internes, externes, experts..)
- 14- Les moyens techniques (Labo, machines....) internes, externes, à investir, à louer...
- 15- Le timing - Les phases principales (un résultat tangible à la fin de chaque phase) - Les jalons
- 16- La stratégie - Les rôles : Qui fait quoi - Les risques identifiés (internes, externes) les parades - Les sources de financement - Les options stratégiques (dépôts de brevet, accords commerciaux, positionnement marketing) - Les résistances prévisibles (individuelles, lourdeurs administratives....) - Les ajustements possibles (solutions de remplacement, variantes, possibilités de repli)

### **LE PLAN D'ANIMATION**

- 17- La communication
  - Opérationnelle . choix des médias (papier, messagerie électronique...) - Promotionnelle : Interne, externe.
- 18- Le contrôle
  - Clignotants, indicateurs, tableaux de bord, instance de direction, reporting, revues de projet, traçabilité....