

Méthode MARCHAT

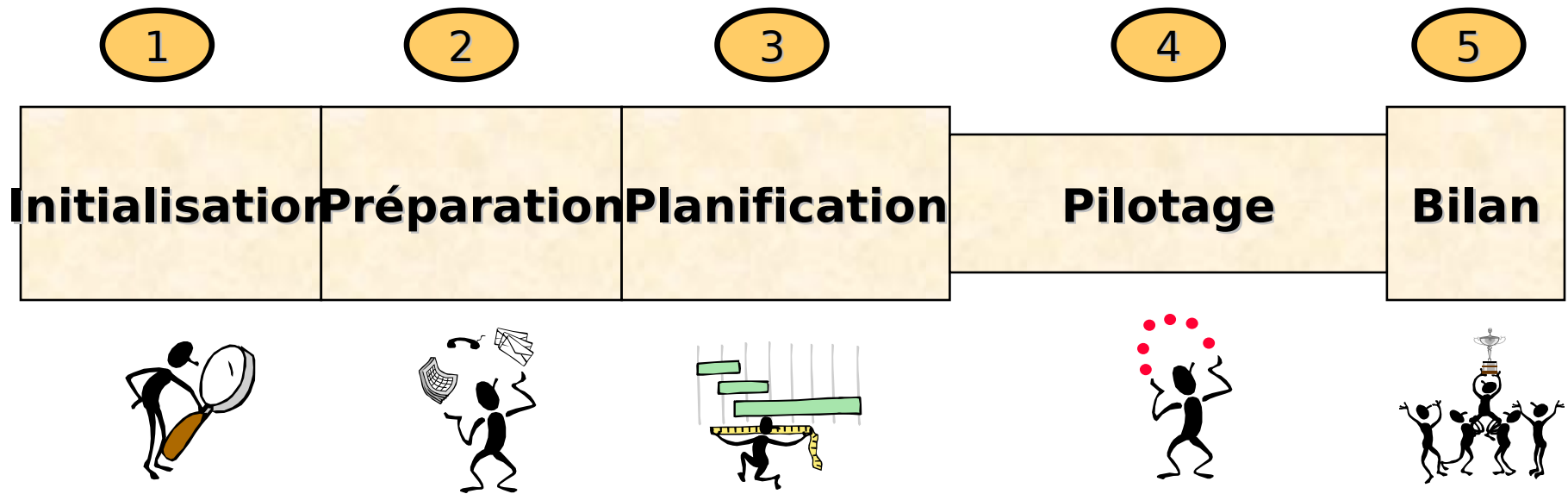
❖ Présentation



Méthode de gestion de projet



METHODE DE GESTION DE PROJET



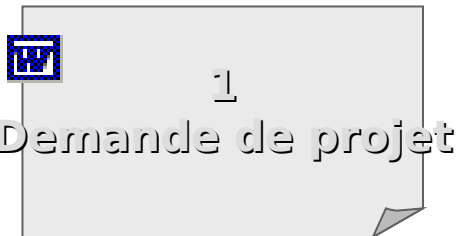


Fiche 1 : Réceptionner la demande de projet du commanditaire



Formulation écrite de la demande

Livrable :





Fiche 2 : Examiner la demande du commanditaire



Évaluation des **risques**



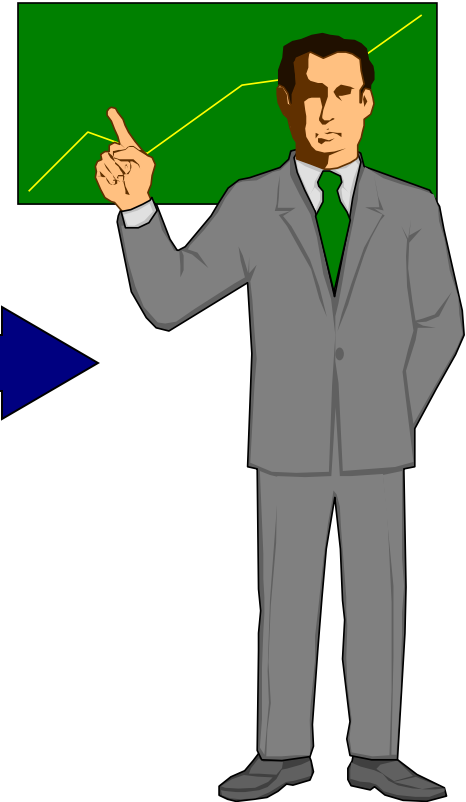
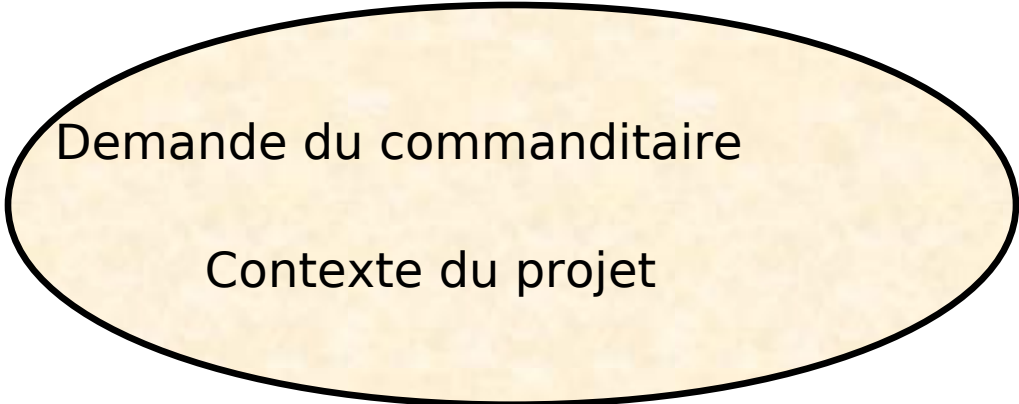
2

Réponse à la demande

Livrable :



Fiche 3 : Officialiser la nomination du chef de projet

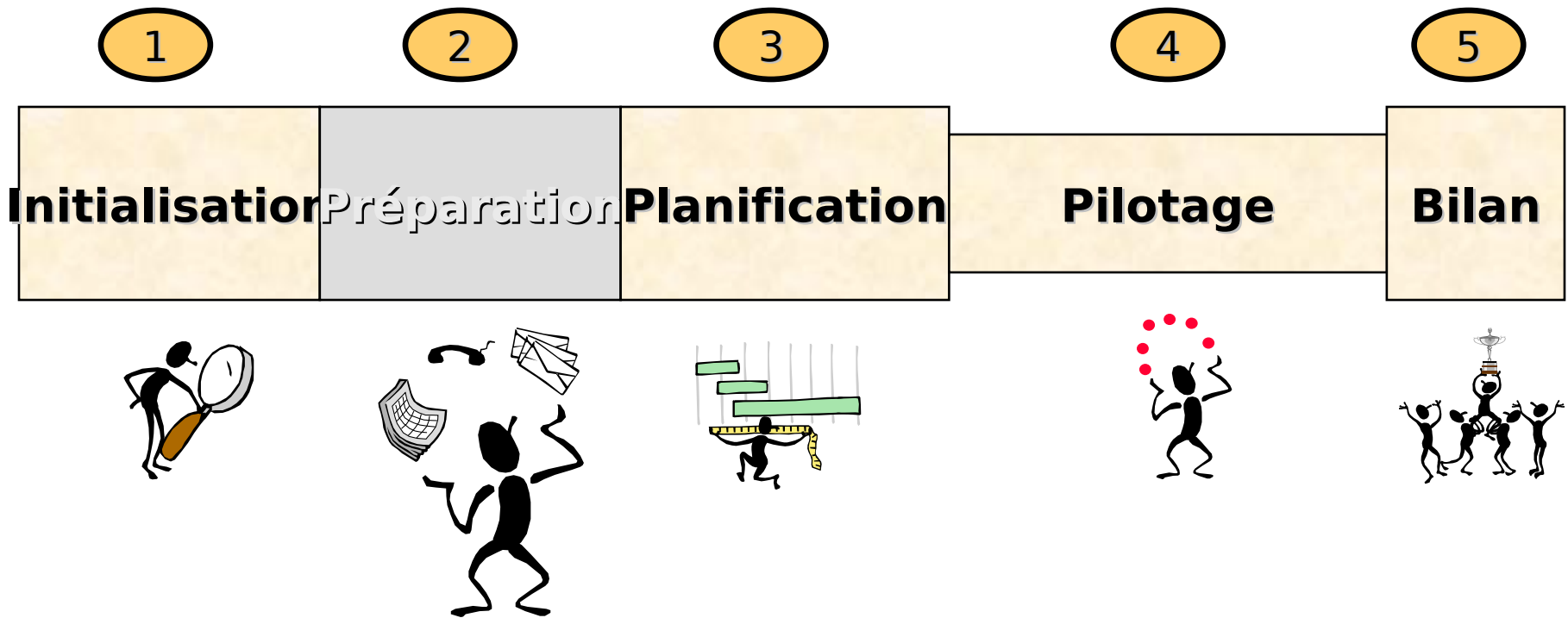


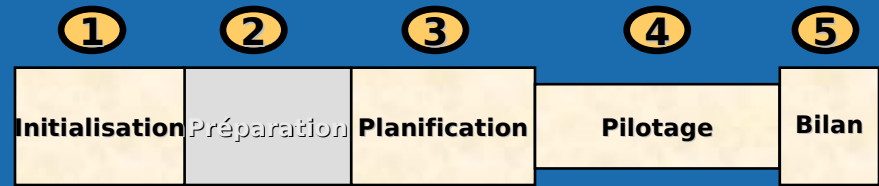
Livrable :



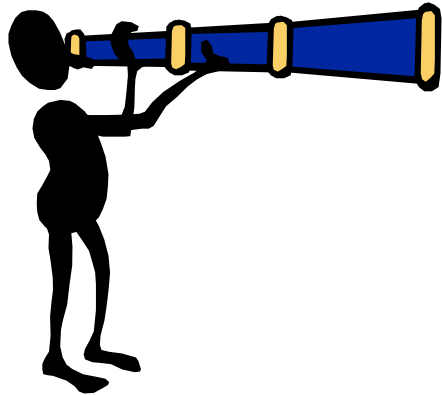


METHODE DE GESTION DE PROJET





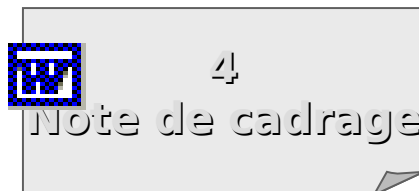
Fiche 4 : Définir l'objet précis du projet



- ✓ Rédaction de l'objet par le chef de projet
- ✓ Validation par le commanditaire

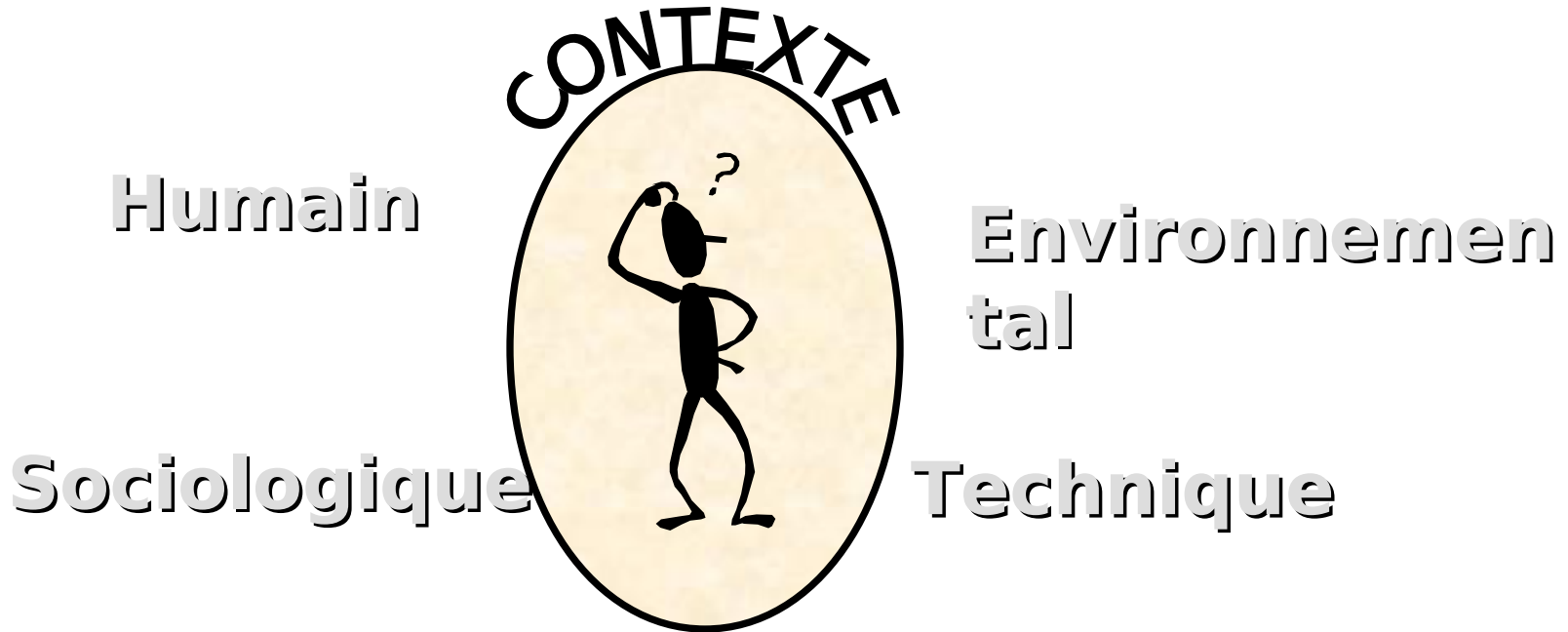


Livrable :

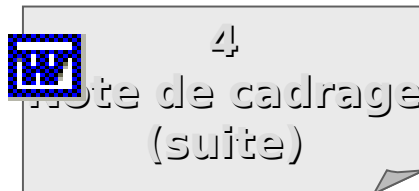




Fiche 5 : Lister les motifs et définir le contexte

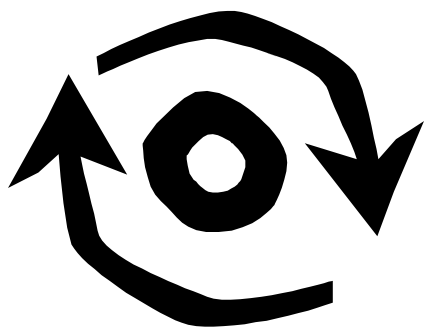


Livrable :

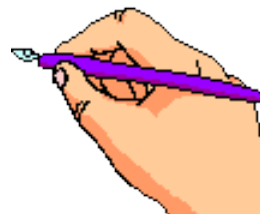




Fiche 6 : Définir les objectifs de qualité



Lister les critères de performance et les fonctionnalités du produit



Livrable :



4

note de cadrage
(suite)

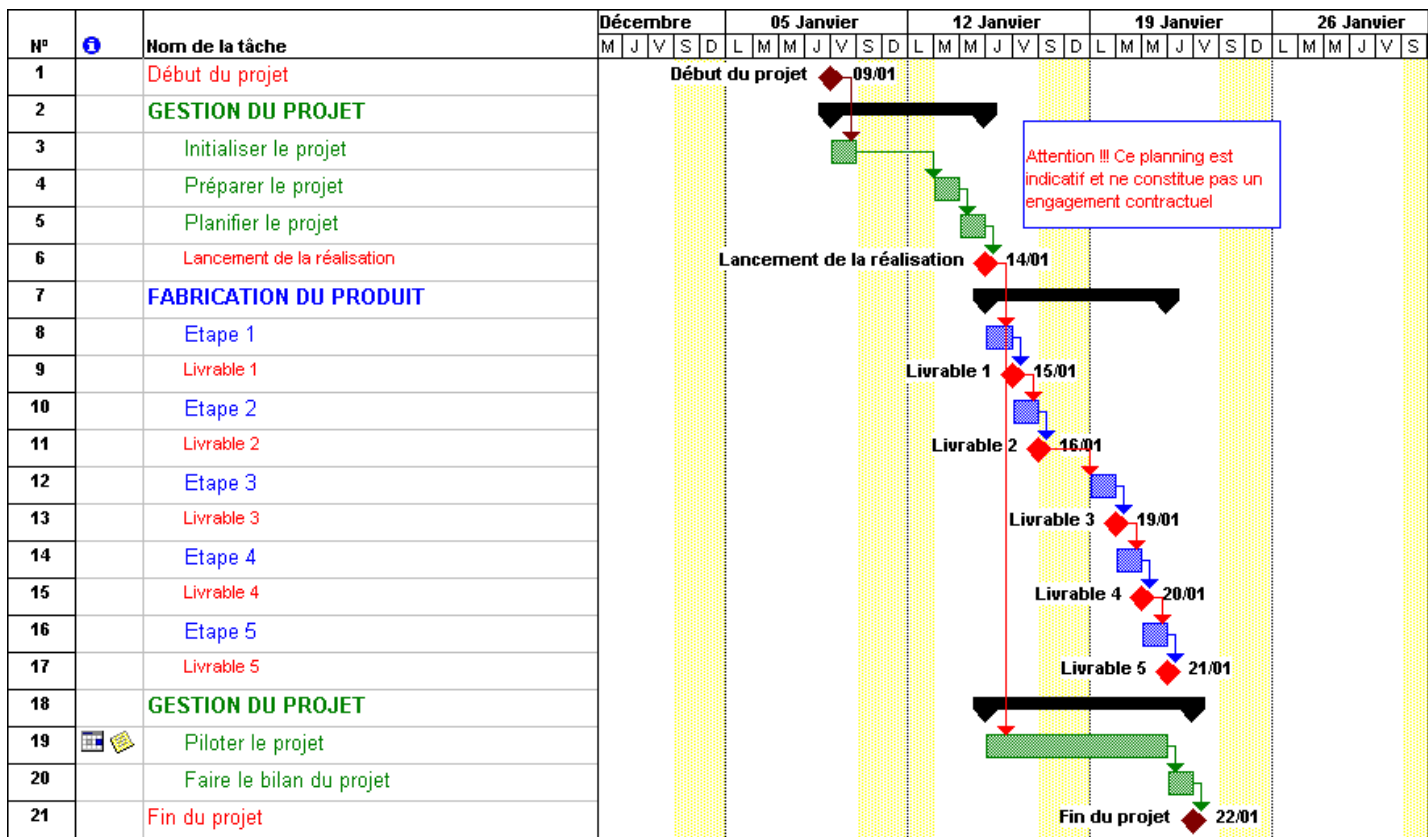


Objectifs

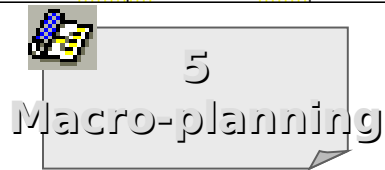
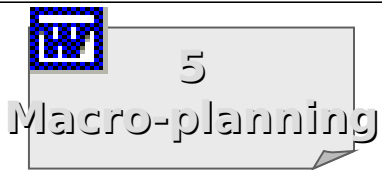
2.4.7



Fiche 7 : Définir les objectifs de temps



Livrable :





Objectifs

1

2

3

4

5

2.4.8

Initialisation

Préparation

Planification

Pilotage


Bilan


Fiche 8 : Définir les objectifs de charge et de coût





- ✓ Coût d'utilisation ressources matérielles
- ✓ Coût d'utilisation ressources humaines
 - ✓ Coût des achats
 - ✓ Coût des sous-traitants



 7
Budget prévisionnel

 6
Macro-planning de charge

 6
Macro-planning de charge

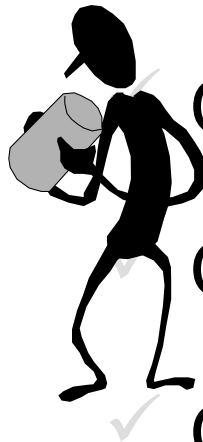
 7
Budget prévisionnel

Livrables :





Fiche 9 : Définir les objectifs de communication



Communication opérationnelle

Communication promotionnelle

Communication informative



4
Note de cadrage
(suite)

Livrable :



Objectifs

1

2

3

4

5

2.4.10

Initialisation

Préparation

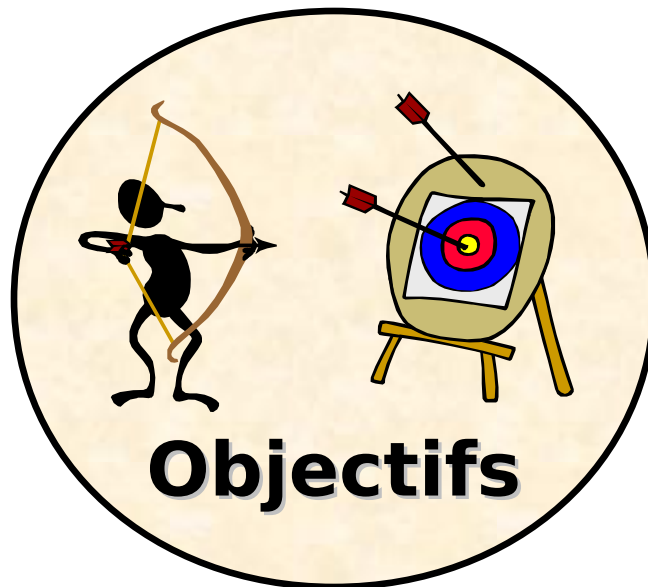
Planification

Pilotage

Bilan

Fiche 10 : Définir les objectifs complémentaires

Formation



Humains

Méthodologiques



4

Note de cadrage (suite)

Livrable :





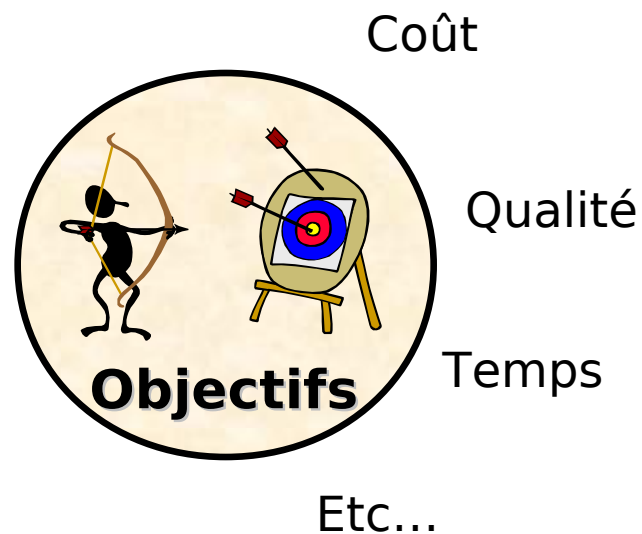
Objectifs

2.4.11



Fiche 11 : Préciser les contraintes sur objectifs

Spécification des charges de manœuvre
(nulle ou négociables)



Livrable :

4
Note de cadrage
(suite)



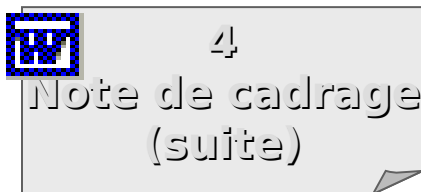


Fiche 12 : Vérifier l'adéquation entre les objectifs

3 situations

- ✓ Renégociation d'un ou plusieurs objectifs
- ✓ Redéfinition de l'objet du projet
- ✓ Arrêt momentané ou définitif du projet

Livrable :





Fiche 13 : Identifier le périmètre et les acteurs

« Payeurs »

« Experts »

« Directions »

« Clients »



« Ressources »

« Chef de projet »

« Commanditaire »

« Partenaires sociaux »

Livrable :

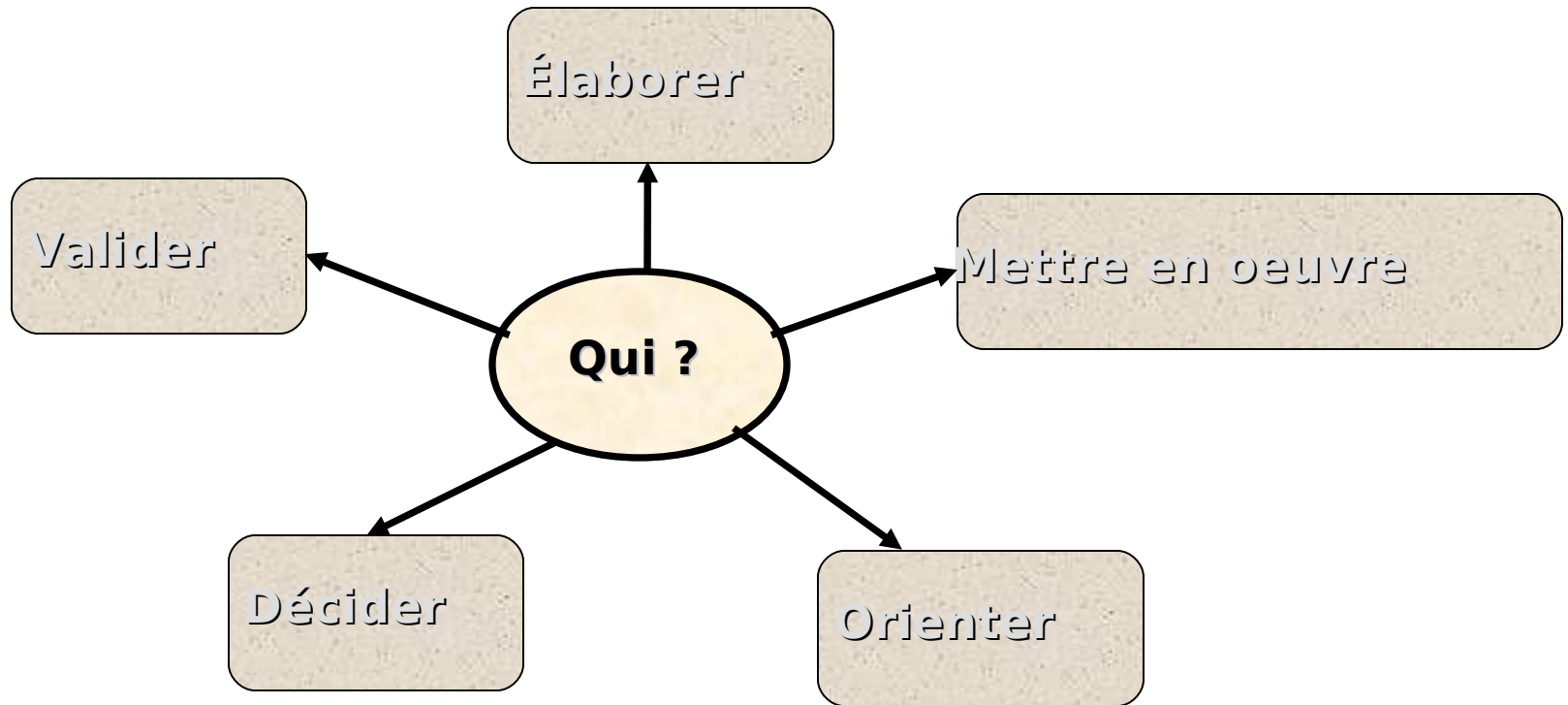
 10
Organigramme projet


 10
Organigramme projet







Fiche 15 : Définir les rôles des acteurs dans les structures projet



 11
Fiche de poste

 12
Carte des acteurs

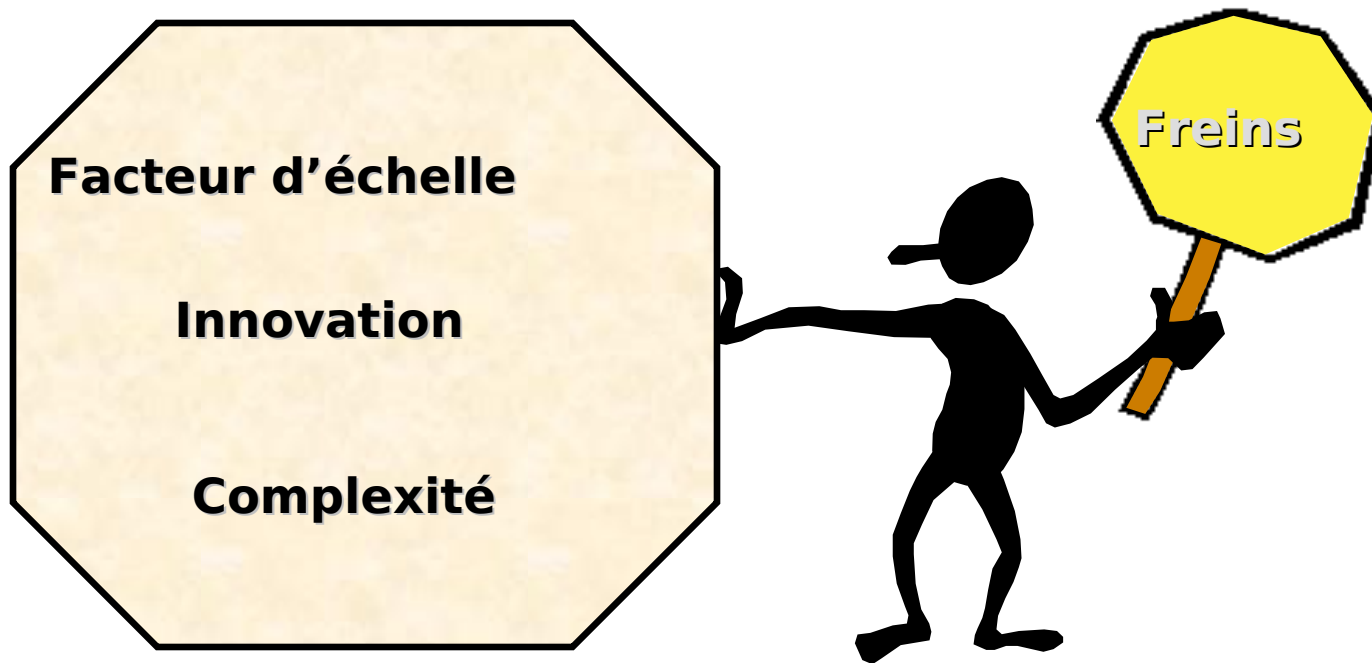
 12
Carte des acteurs

Livrables :





Fiche 16 : Identifier, analyser et gérer les freins



13

Grille des freins



13

Grille des freins

Livrable :



Méthode

1

2

3

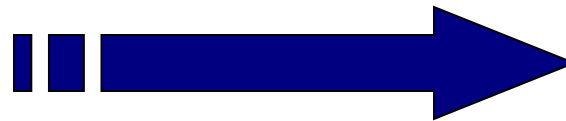
4


5

2.7.18



Fiche 18 : Choisir une méthode et structurer la réalisation du produit



 15
Fiche méthode

Livrable :




Fiche 20 : Rédiger la note de cadrage



Contractualisation avec le commanditaire

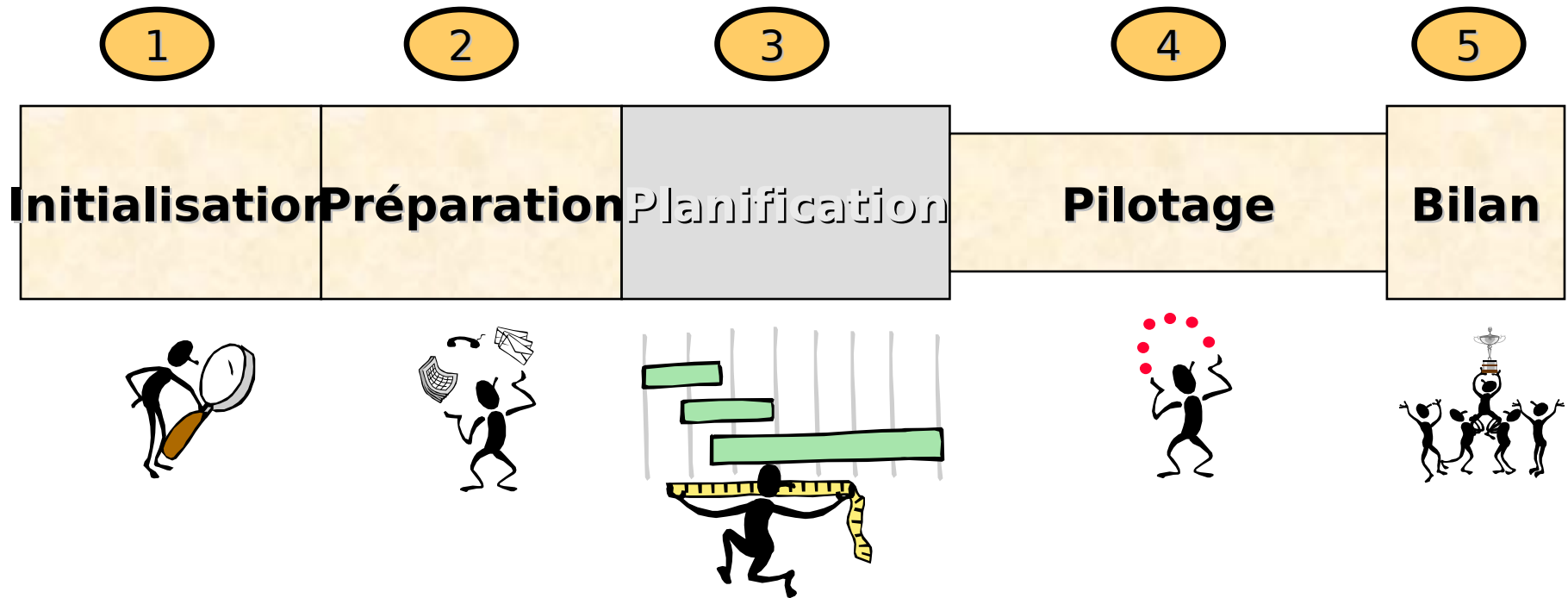
Livrable :

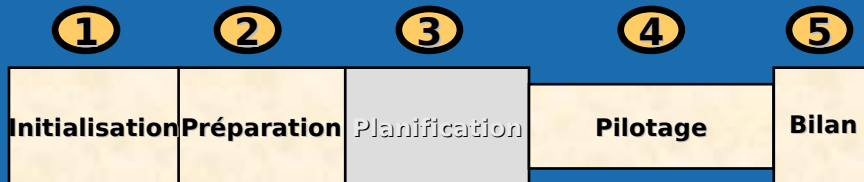
 4
Note de cadrage
(suite)



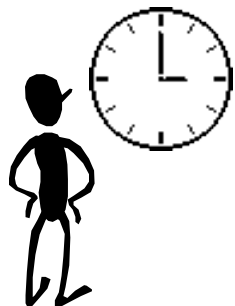


METHODE DE GESTION DE PROJET





Fiche 23 : Affecter des durées ou des charges aux tâches



Durée

Ou



Charge




1 tâche



Livrable :

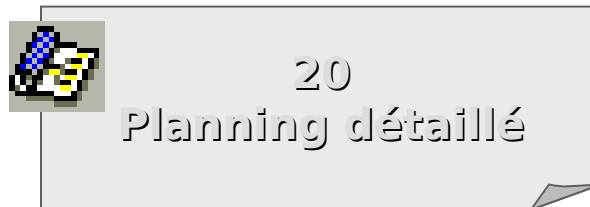
 20
Planning détaillé

 20
Planning détaillé



Fiche 25 : Intégrer les tâches de gestion de projet

- ✓ Mise à jour du planning
- ✓ Management des acteurs et de l' équipe
- ✓ Mise à jour de la documentation projet
- ✓ Mise en œuvre du plan de communication

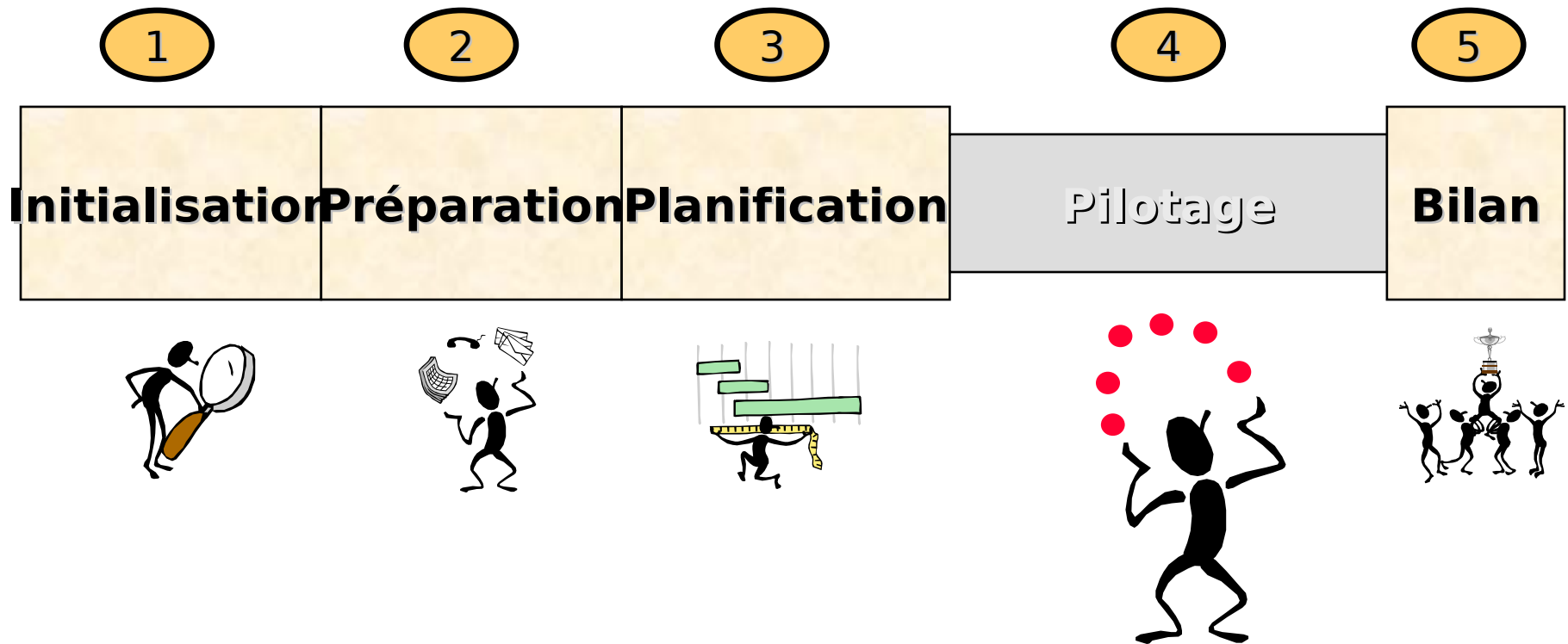


Livrable :

20
Planning détaillé



METHODE DE GESTION DE PROJET





Fiche 29 : Lancer la réalisation



Communication du démarrage officiel
de la « fabrication du produit »

Livrables :



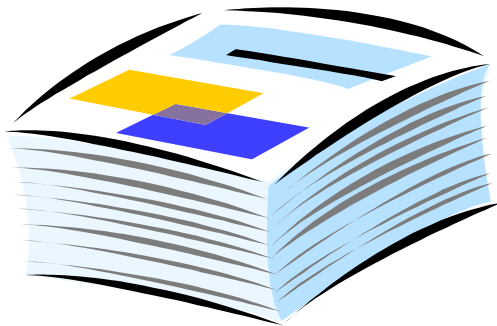
23
Journal du projet



24
Fiche de reporting



Fiche 30 : Mettre en œuvre le plan de communication



Mise à jour du plan de communication



17

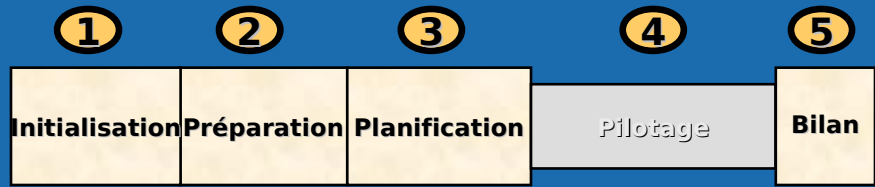
Plan de communication

Livrable :



Réalisation

4.13.31



Fiche 31 : Piloter la réalisation du produit

Observer

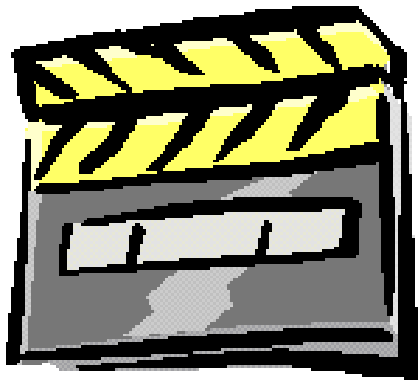
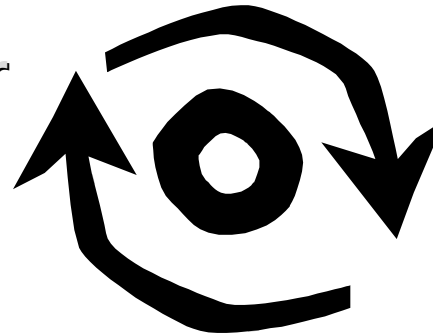
Communiquer

Intégrer

Réajuster

Comparer

Enregistrer



27
 Rapport flash

27
 Rapport flash

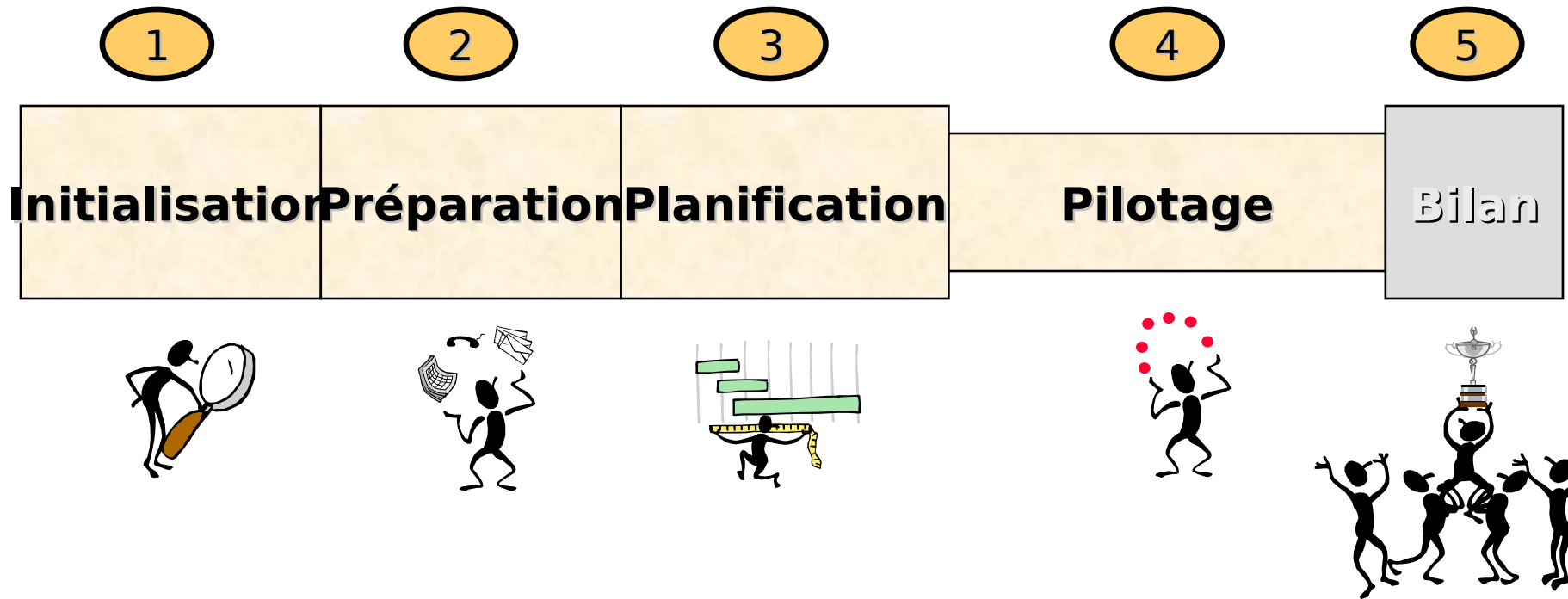
20
 anning détaillé

Livrables :





METHODE DE GESTION DE PROJET





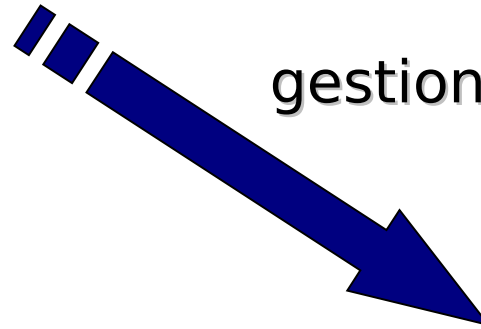
Fiche 34 : Organiser les réunions de débriefing

Réunion avec l'équipe projet



Appréciation des résultats obtenus

atteintes des objectifs et respect des normes de gestion de projet



Clôture officielle et amicale

Livrable :



30
Bilan final de projet



Questions ????

