

AC1 organiser et partager une veille technologique et informationnelle

AC3 guider la conduite du changement informatique au sein d'une organisation

AC4 accompagner le management de projet informatique

PARTIE 1 : Planifier le projet et organiser le travail en équipe

Vous rédigerez un rapport comportant les éléments ci-dessous à rendre sous format papier le 4 NOVEMBRE (vous pouvez si vous le souhaitez rendre un premier jet début semaine 43 pour correction).

➤ **PLANIFIER LE PROJET (20 heures par équipe)**

- Dans un premier temps, vous devez nous expliquer quels sont les besoins de votre tuteur ou de vous-mêmes (si vous avez proposé le projet), quels sont les livrables et tout ce qui vous semblera judicieux d'expliquer et de montrer pour bien cerner le projet (assurez-vous que vous avez bien compris le besoin !).
- Vous devez planifier le projet collectivement et individuellement sur l'année pour vous donner une direction et des deadlines (=dates jalons).

Posez-vous les questions suivantes :

- Qu'allons-nous devoir faire ? → liste de tâches ou liste de fonctionnalités → liste de tâches
 - Combien de temps vont-elles prendre ? Il est normal que les tâches les plus proches dans le temps soient plus détaillées que celles plus éloignées. Le planning est amené à évoluer mais il donne une DIRECTION et des REPÈRES.
- Vous devez calculer le coût prévisionnel du projet.
 - Vous devez définir des indicateurs sur les trois dimensions du projet (temps, coût, qualité) que vous suivrez toute l'année. Vous devez définir des objectifs pour ces indicateurs et les valeurs critiques (valeurs seuils) à partir desquelles vous devez réagir pour redresser la situation.
 - Nous attendons des indicateurs chiffrés donc réfléchissez aux outils que vous utilisez pour que ces indicateurs ne vous prennent pas du temps à calculer pendant le projet.
 - Un calendrier justifié des rendez-vous de suivi de projet avec votre tutrice gestion de projet : il doit être organisé de façon cohérente et sera à faire valider par votre tutrice de gestion de projet.
 - Avec votre expérience de la gestion de projet, il vous est demandé de faire preuve d'anticipation sur le déroulement du projet. Aussi, vous devez réfléchir dans ce premier rapport aux raisons pour lesquelles les livrables attendus ne seraient pas fournis dans les temps voulus et avec la qualité voulue. En d'autres termes, qu'est-ce qui pourrait vous freiner, ralentir dans la réalisation de certaines tâches ? Et par conséquent, quelles actions préventives pouvez-vous prendre pour éviter cela, ou du moins diminuer le risque ?

☞ Aidez-vous de ce tableau pour établir les risques :

Risques	Fréquence possible d'apparition	Criticité (Gravité)	Actions possibles de prévention
---------	---------------------------------	---------------------	---------------------------------

➤ ORGANISER LE TRAVAIL EN ÉQUIPE

- Expliquez la façon dont vous allez travailler pendant cette SAE : la répartition des rôles, les réunions, la durée des sprints, les outils de communication utilisés en interne et externe, la fréquence des RDV avec le tuteur et tout ce qui vous semble nécessaire d'expliquer pour un fonctionnement optimal de votre équipe
- Expliquez les outils que vous allez utiliser pour organiser le travail : kanban, tableau de comptabilisation des heures personnelles, rapports d'activité... Ce ne sont que des exemples. Le but est que vous conceviez et que vous utilisiez des outils pour que votre équipe travaille efficacement.

La rédaction du rapport doit vous prendre environ **5 heures par équipe** et peut être effectuée en même temps que les tâches précédentes.

Les tâches de planification et d'organisation sont reliées au travail d'analyse technique de votre sujet.

PARTIE 2 : Suivre le projet dans le temps et rendre compte de l'avancement de son travail

• SUIVRE LE PROJET

Suivre le projet dans le temps signifie que vous comptabilisez vos tâches, le temps que vous y passez. Cela signifie que vous savez qui a fait quoi, combien de temps, ou qui est en train de faire quoi. Cela vous donne conscience de ce qu'il reste à faire et cela vous amène à anticiper comment le faire.

- ➔ SUIVRE LE PROJET DANS LE TEMPS EST DONC L'AFFAIRE DE **TOUS**. Cela passe par la mise en place d'outils au départ et une discipline personnelle qui ne prend que quelques minutes (voire secondes) pour chaque tâche effectuée.
- ➔ Faire des points avec l'ensemble de l'équipe pour déterminer :
 - Qu'avons-nous fait ?
 - Que nous reste-il à faire ?
 - Où en sont nos indicateurs ?
 - Au regard des indicateurs, que faisons-nous ?
 - Notre organisation du travail est-elle efficace ?
 - Le client est-il satisfait ? Comment agir en fonction de ses retours ? ...

Vous pouvez vous poser d'autres questions mais vous devez faire des points réguliers sur l'avancement de votre travail (la qualité est-elle à la hauteur des attendus ?, le coût du projet est-il à la dérive ?...)

• RENDRE COMPTE DE L'AVANCEMENT DU TRAVAIL

- Un calendrier justifié des rendez-vous de suivi de projet : il doit être organisé de façon cohérente et sera à faire valider par votre tutrice de gestion de projet.
- Cette partie prendra la forme d'entretiens avec votre tutrice de gestion de projet, entretien préparé appuyé sur des données chiffrées ou factuelles et des documents préparés.

PHASE 1 DE L'ENTRETIEN : Faire un point sur le passé (Temps/Coût/Qualité)

2.1 Le temps (Appui sur les indicateurs de temps)

- Qu'avez-vous fait pendant les semaines précédentes ?
- Que vous reste-il à faire ?
- Quels problèmes avez-vous rencontrés et quelles solutions envisagez-vous ?
- Avez-vous respecté votre planification réalisée au départ ou celle-ci a-t-elle évolué ? Si c'est le cas celle-ci doit être mise à jour et présentée lors du suivi.

2.2. Le coût (Appui sur les indicateurs de coût)

2.3. La qualité au sein du projet (Appui sur les indicateurs de qualité)

C'est le moment de faire un point sur la qualité de votre travail, de regarder si vous êtes sur la bonne voie pour répondre aux attentes du commanditaire du projet. N'oubliez pas de faire un point sur la qualité de votre gestion de projet et de votre travail d'équipe.

PHASE 2 DE L'ENTRETIEN : Quelle suite donner au projet ?

2.4. Lors de ce suivi, il s'agit aussi de faire un point sur la suite à donner au projet (planification, coût et qualité).

- Quelle trajectoire va prendre votre projet en termes de temps (planning mis à jour)
- Quelles actions pour améliorer votre qualité ?
- Comment faire baisser votre coût si vous avez dépassé le coût projeté au moment où vous faites le suivi ?

Conseil : Plus le suivi est réalisé de façon rigoureuse, moins la phase de préparation de l'entretien sera longue car vous aurez tous les éléments.

Partie 3 : Faire un bilan de l'année

Vous rédigerez un rapport comportant les éléments suivants à rendre sous format papier le 17 décembre 2025.

I Analyse de la gestion du temps et de l'organisation du projet

-Analyse de votre organisation dans le temps. Cette partie sera présentée sous forme de tableau.

Nom de la tâche Jalon ? Etape ?	Durée prévue	Durée réelle	Écart	Analyse approfondie de l'écart
------------------------------------	--------------	--------------	-------	--------------------------------

- Quelles conclusions générales tirez-vous afin d'améliorer votre gestion du temps dans un projet ?

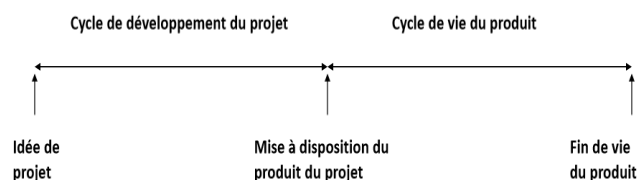
- Au regard des risques identifiés au départ, comment les avez-vous gérés ? Etes-vous satisfaits ? Que pouvez-vous améliorer pour un futur projet ?

- Analyse de votre organisation d'équipe : Avez-vous tenu votre organisation initiale ? Si non pourquoi ? Comment pourriez-vous l'améliorer ?

- Analyse de votre gestion du projet : Avez-vous tenu votre organisation initiale ? Si non pourquoi ? Comment pourriez-vous l'améliorer ?

II Analyse de votre projet de SAÉ dans un contexte de marché

- Votre produit est potentiellement prêt pour être proposé sur le marché qui le concerne.



- Analyse de l'écart de coût

Nom de la tâche	Coût prévu	Coût réel	Ecart	Analyse approfondie de l'écart
-----------------	------------	-----------	-------	--------------------------------

☞ Vous avez maintenant une idée du prix auquel vous pouvez vendre votre produit ou service. Est-il justifié ?

- Si le prix est justifié, quelle est la valeur créée pour le client qui justifie ce prix ?

Le prix est peut-être justifié par le degré d'innovation : Quelle est le degré d'innovation de votre projet ? Comparez-le à celui de la concurrence.

(vous pouvez utiliser les outils étudiés en management de l'innovation).

- Si le prix n'est pas justifié, quel est le prix qui vous semble plus adapté.

☞ C'est le moment de réfléchir à un business plan pour votre projet si vous deviez le lancer sur un marché (conseil : revoir ce que vous avez fait le cadre du pitch pour le management de l'innovation).

• **ANALYSE DE LA QUALITÉ DE VOS LIVRABLES ET DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL EN ÉQUIPE**

- Analyse de la qualité de votre organisation du travail en équipe : Avez-vous tenu votre organisation initiale ? Si non pourquoi ? Comment pourriez-vous l'améliorer ?

- Analysez la qualité de vos livrables et de votre projet au regard des objectifs que vous vous étiez fixés au départ

Indicateur	Objectif prévu	Valeur réelle	Explication de l'écart
------------	----------------	---------------	------------------------

- Avez-vous atteint les objectifs de qualité ? Que pense votre client du travail confié ? Comment auriez-vous pu mieux vous aligner à ses attentes (qualité du rendu, communication...) ?

• **IDENTIFICATION ET ANALYSE DES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX DE VOTRE PROJET :**

Servez-vous entre autres des cours de 1A (EDN – écoconception de services numériques) et de 2A (impacts sociaux et environnementaux du numérique)

✓ Quels sont les impacts environnementaux (positifs et/ou négatifs) de votre projet de SAÉ et de l'utilisation attendue des livrables fournis ? Expliquez.

✓ Quels sont les impacts sociaux (positifs et/ou négatifs) de votre projet de SAÉ ? Expliquez.

Conclusion individuelle

- Bilan individuel sur le travail mené lors de ce projet en termes d'organisation et de travail d'équipe. Qu'avez-vous pensé de la qualité du travail que vous avez réalisé ?

- Compétences en management de projet : Analysez votre évolution personnelle sur les 3 années de BUT.

- Axes d'amélioration en management de projet : Identifiez trois axes d'amélioration pour un futur projet académique ou professionnel ?