



Fondamentaux de la Planification de Projet

17.10.2025



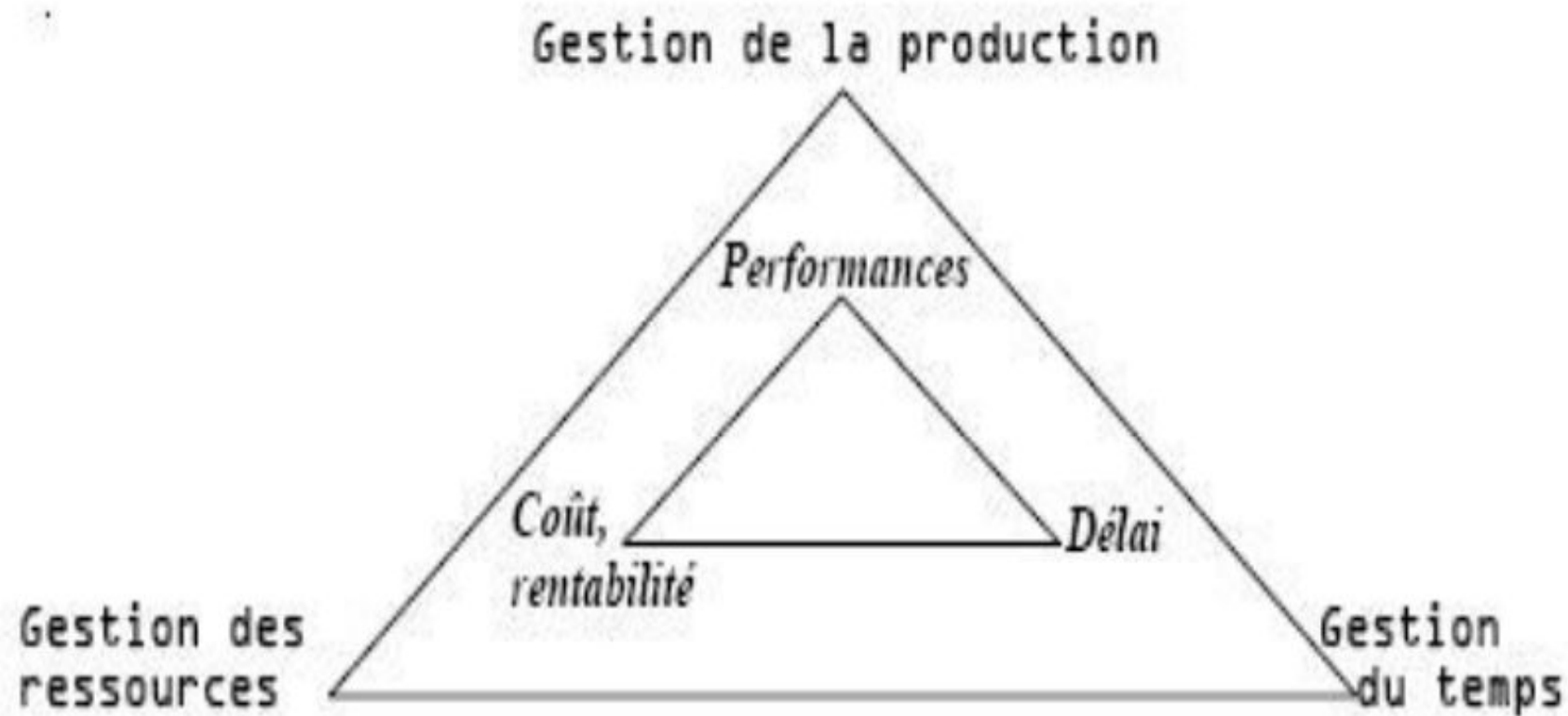
Objectifs de la Présentation

- Comprendre l'importance de la planification de projet.
- Explorer les étapes clés du processus de planification.
- Identifier les outils et techniques de planification.
- Discuter des défis courants et des meilleures pratiques.

Planification de projet: Definitions

Definition: l'ensemble des activités d'organisation, de planification, de surveillance, de coordination et de pilotage en vue de satisfaire ou de dépasser les exigences et les attentes des parties prenantes à l'égard d'un projet.

Definition (1): processus de définition des objectifs, des tâches et des ressources nécessaires pour atteindre les objectifs d'un projet.



Importance de la Planification

- **Réduction des risques** : Anticipation des problèmes potentiels.
- **Gestion des ressources** : Allocation efficace des ressources humaines et matérielles.
- **Alignement des parties prenantes** :
S'assurer que toutes les parties prenantes soient sur la même longueur d'onde.

LES ÉTAPES DE LA PLANIFICATION



La planification de projet en entreprise suppose de mettre en place :

- les délais du projet
- les périodes dédiées à chaque partie du projet
- les bonnes personnes sur les bons axes du projet
- les risques et comment y répondre (absence, raison externe, changement de poste, etc.)

Définition des 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*

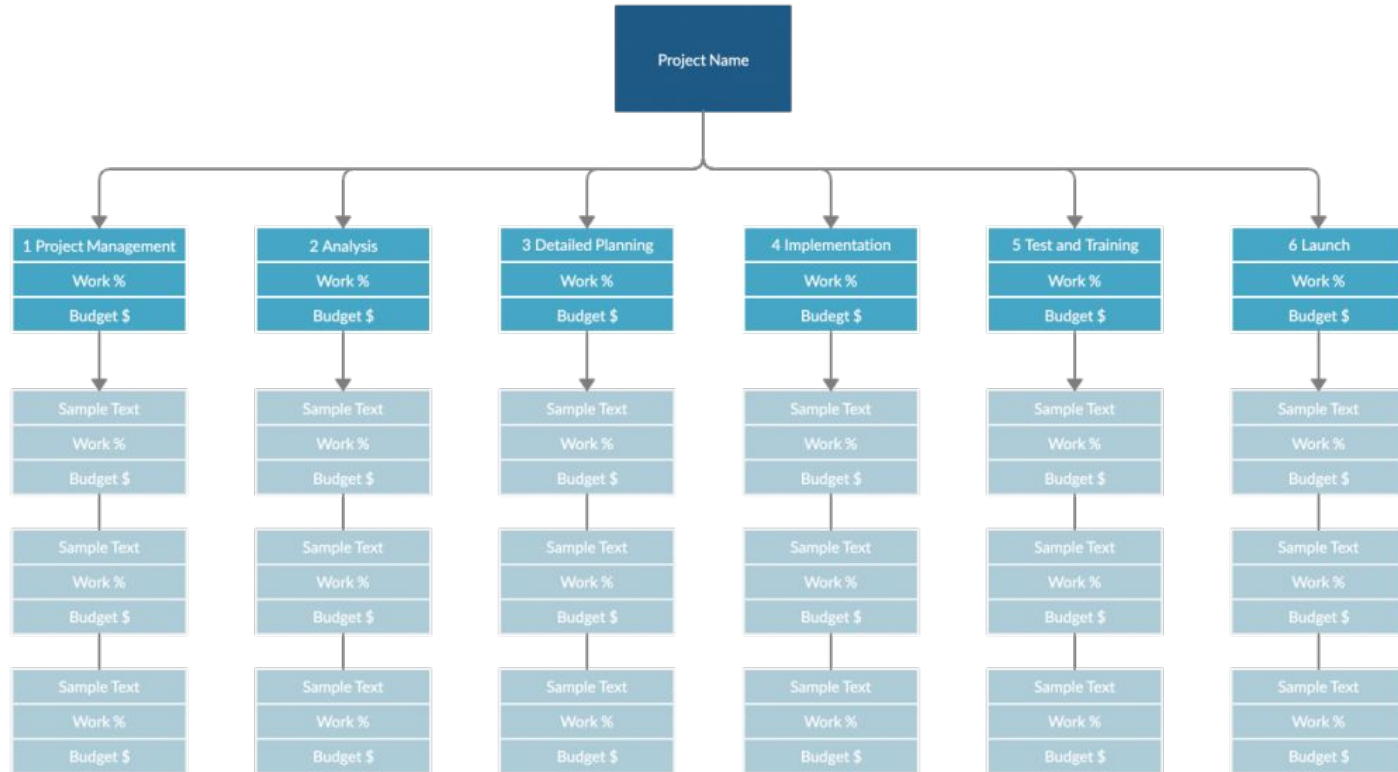
Réalistes

*Envisageables et
suffisamment
motivants*

Temporellement
définis

*Définis et
délimités dans le
temps*

Identification des Tâches et Activités



Évaluation des Ressources Nécessaires



ALLOCATION DES RESSOURCES

5 étapes pour un réussir son projet

DÉFINIR LES TÂCHES

Définir les
tâches
nécessaires à
la réalisation
du projet

ESTIMER LES RESSOURCES

Estimer les
ressources
nécessaires
pour chaque
tâche

DÉTERMINER LA DISPONIBILITÉ

Déterminer les
ressources
disponibles
pour le projet

ATTRIBUER LES RESSOURCES

Attribuer les
ressources
disponibles
aux différentes
tâches

SUIVRE ET AJUSTER

Suivre
l'utilisation des
ressources et
d'ajuster
l'allocation

Élaboration du Calendrier

This slide focuses on the yearly timeline for waterfall project planning which cover four phases such as planning, implementation, testing and deployment with requirement analysis, software designing, reviewing, fixing bugs, documentation, regression testing with resource names.

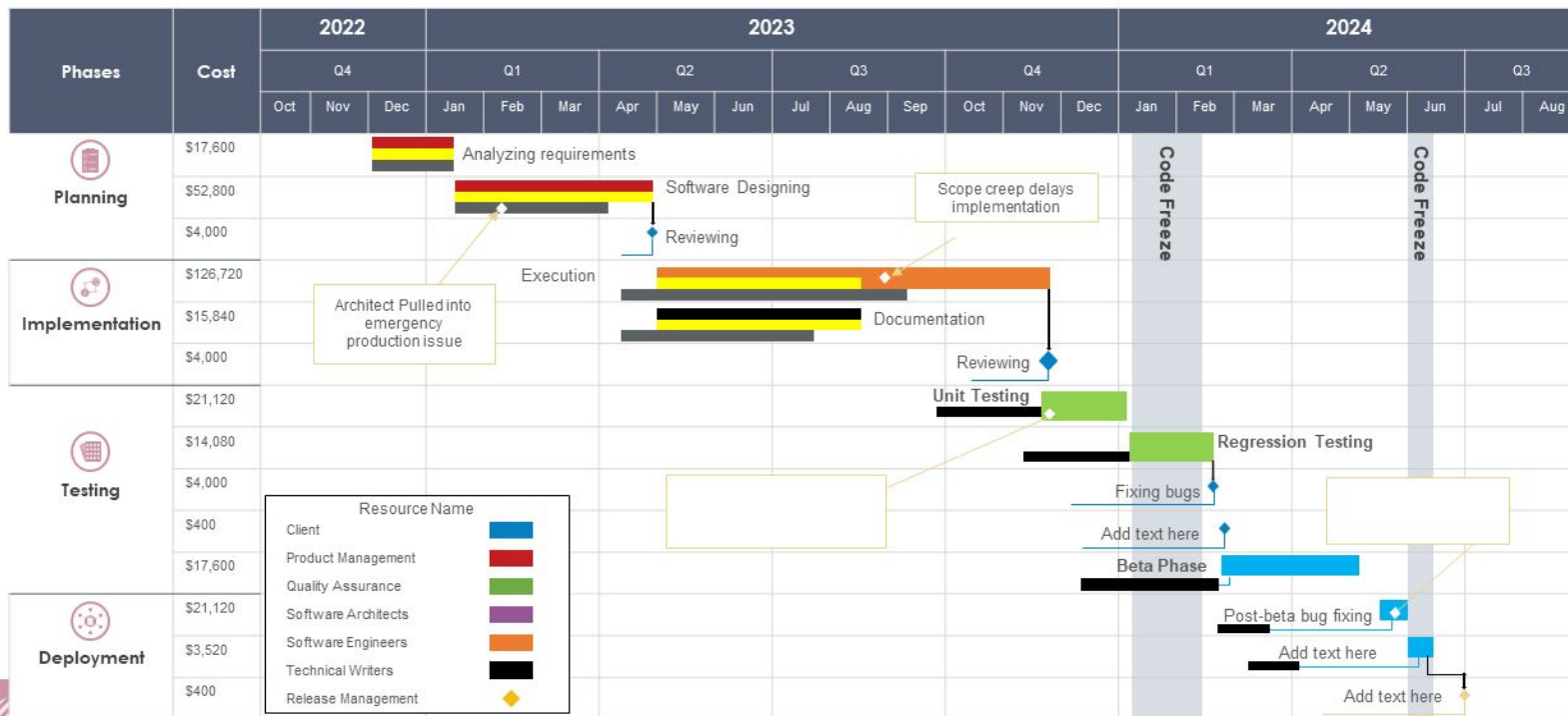
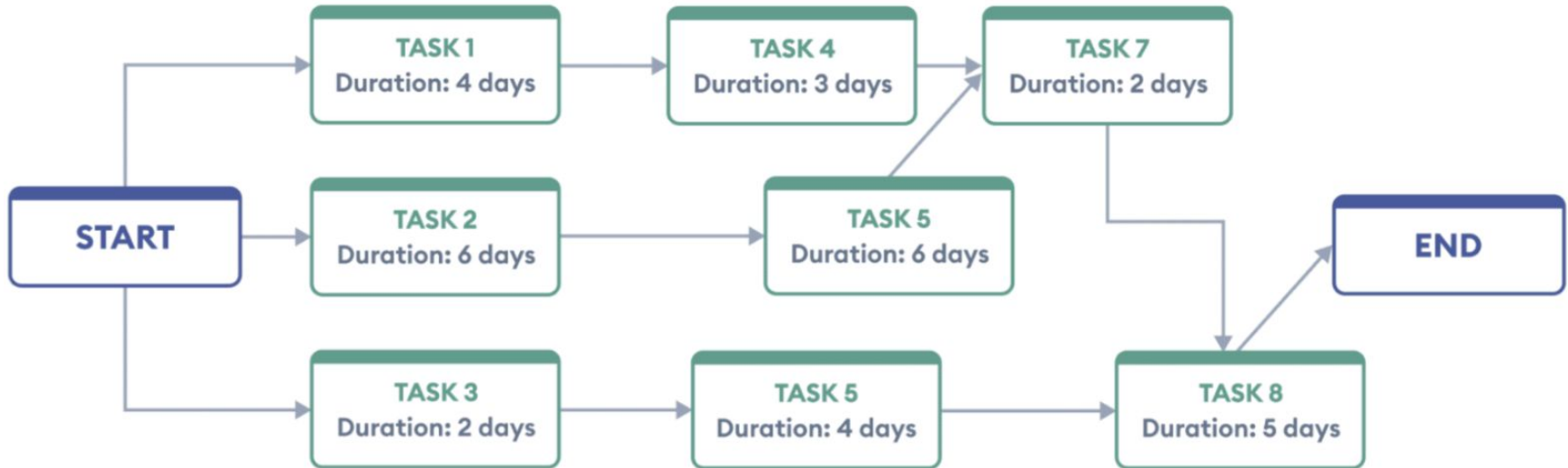


Diagramme de Gantt



Méthode PERT

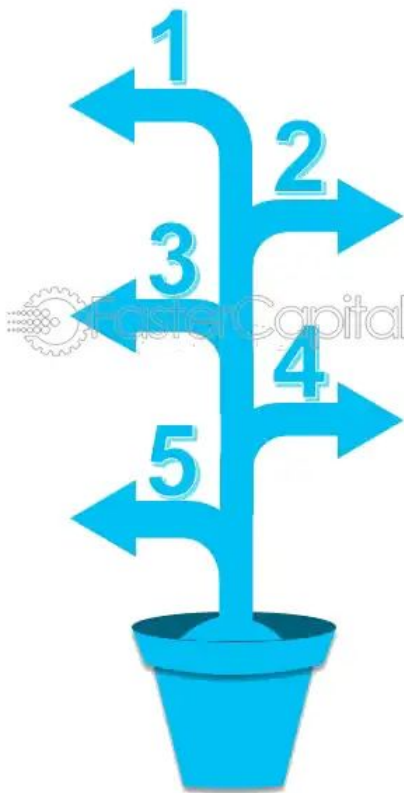


Le rôle des jalons dans la définition du succès

Définir le succès avec des jalons

Motiver et impliquer les parties prenantes

Étude de cas

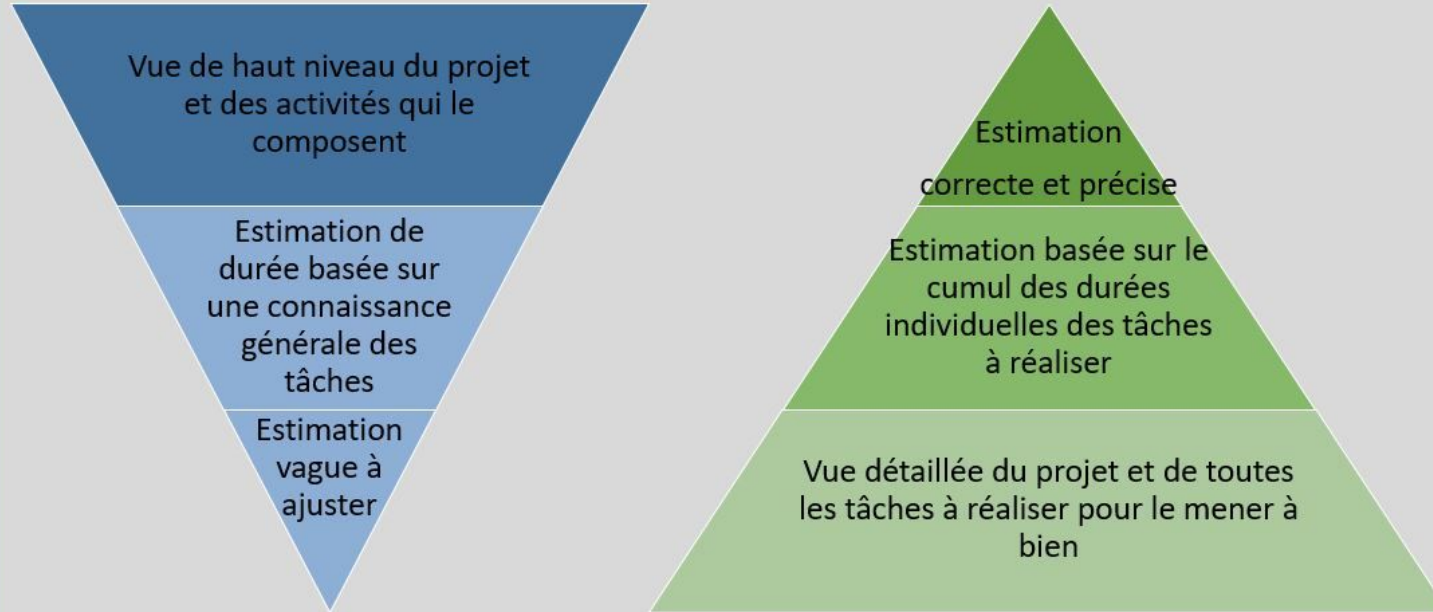


Suivi des progrès et respect du calendrier

Conseils pour une définition efficace des jalons





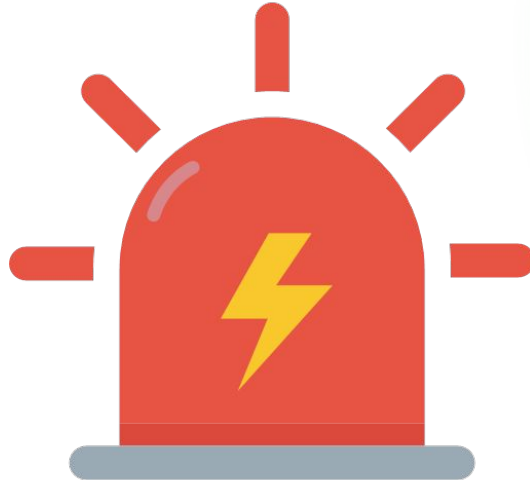


Facteur Temps

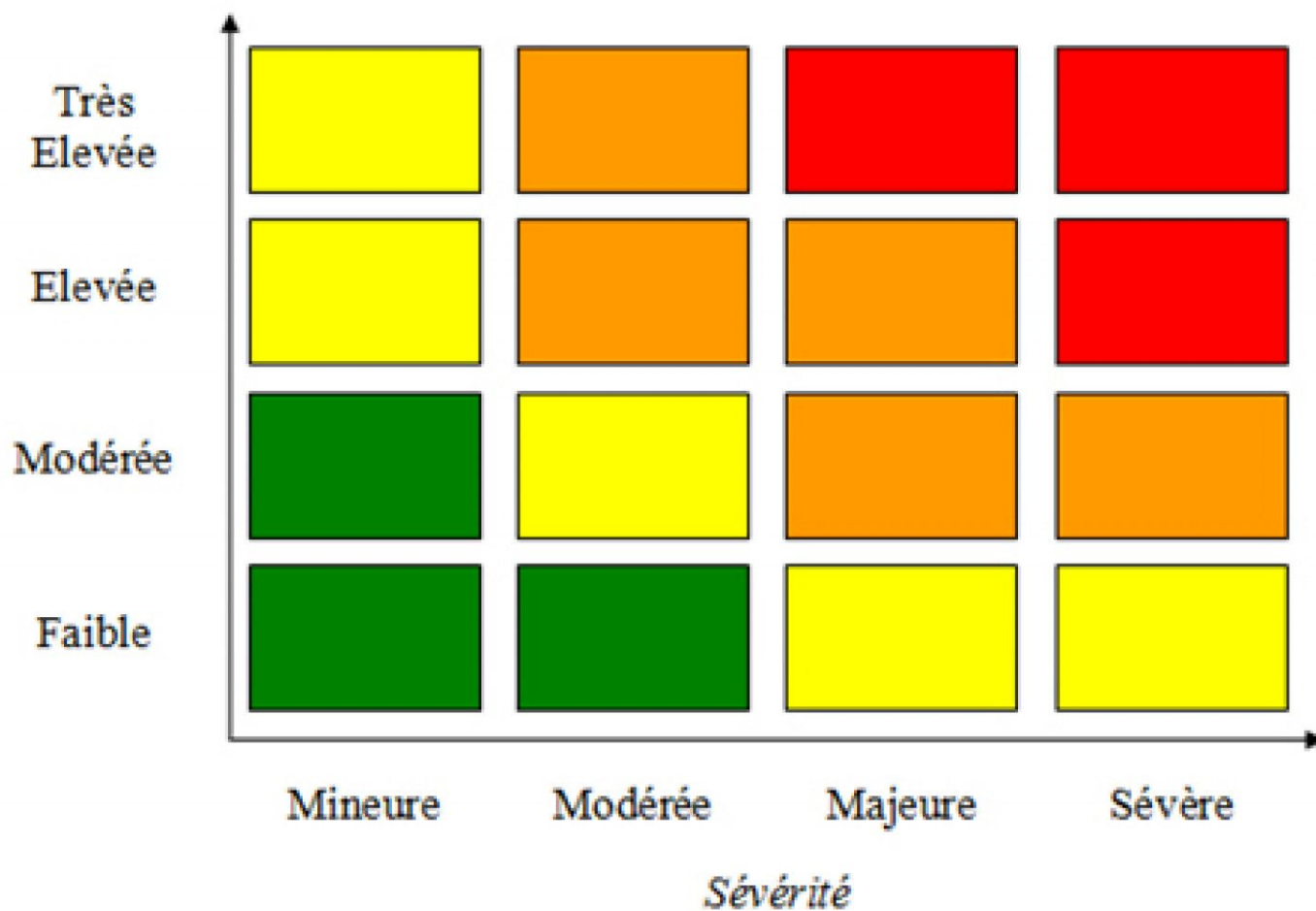
Il ne s'agit pas d'opposer les 2 approches mais d'utiliser les 2 pour préciser les estimations au fil du temps tout en gardant la vue d'ensemble.

Évaluation des Risques

- Identification et analyse des risques.
- Élaboration d'un plan de réponse aux risques.



Probabilité

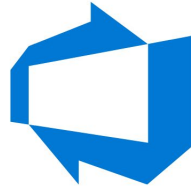




Outils de Planification de Projet: Logiciels de gestion de projet



Jira



Azure DevOps



Trello



asana



Meilleures Pratiques en Planification de Projet

- Impliquer les parties prenantes dès le début.
- Réviser régulièrement le plan.
- Être flexible et prêt à s'adapter.



Globant 



Merci a tous!

