



# GUIDE : LA GESTION DE PROJET



2015

# SOMMAIRE

## INTRODUCTION

## QUELQUES RAPPELS SUR LA GESTION DE PROJET

- QU'EST-CE QU'UN PROJET ?
- LES NIVEAUX DE RESPONSABILITES DANS LE PROJET
- LES PRINCIPALES METHODES DE GESTION DE PROJET
- CONSTITUER UNE EQUIPE PROJET INTERDISCIPLINAIRE

## LES SOLUTIONS DE GESTION DE PROJET

- L'INTERET DES OUTILS INFORMATIQUES DE GESTION DE PROJET
- LES PRINCIPALES FONCTIONS D'UN OUTIL GESTION DE PROJET
  - LES FONCTIONS DE PLANIFICATION
  - LES FONCTIONS DE REPORTING
  - LES FONCTIONS DE GESTION DE PORTEFEUILLE DE PROJETS
  - LES FONCTIONS DE GESTION DE DOCUMENTS
  - LES FONCTIONS D'INGENIERIE COLLABORATIVE PRODUIT
  - LES FONCTIONS DE COMMUNICATION
- LES TYPES DE LICENCE
- LE NIVEAU D'INTEGRATION

## VOTRE PROJET DE MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION

- LES PRE-REQUIS
- D'ABORD FAIRE UN DIAGNOSTIC EXHAUSTIF
- LA CLES DU SUCCES : LE FACTEUR HUMAIN
- PROCEDEZ PAR ELIMINATION
- GRILLE D'EVALUATION

## L'AUTEUR : MICHEL ESTEVE

## DEPOSER UN APPEL D'OFFRES OU ESSAYER UNE SOLUTION

## QUI SOMMES-NOUS ?

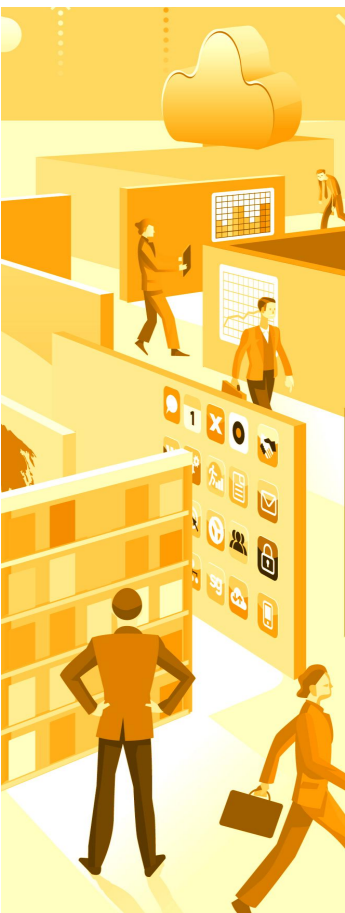
# Guide : La gestion de projet

## QUELLE SOLUTION REPONDRÀ AU PLUS PRES A VOS BESOINS ?

Le monde du travail s'est profondément transformé ces dernières années. Citons pour faire court trois tendances lourdes : en premier lieu la propagation du fonctionnement en mode projet, forme d'organisation dans laquelle chaque salarié devient un "intrapreneur" qui se voit assigner un objectif et la responsabilité de l'atteinte de cet objectif. En deuxième lieu l'exigence d'immédiateté : la réponse à une question du client ou du supérieur hiérarchique ne peut être qu'immédiate. Enfin l'intrusion de l'informatique et de l'internet qui, bien utilisés, permettent cette immédiateté.

Justement, le propos de ce livre blanc est de vous aider à choisir VOTRE solution informatique de gestion de projet. Il en existe des centaines et il n'y a pas deux d'identiques. Le sujet est d'importance : les entreprises sont le plus souvent sous-équipées... ou mal équipées !

Combien de dirigeants qui se plaignent de projets qui n'avancent pas, combien de chefs de projet qui pilotent "à vue". Que de temps passé à classer les dizaines de documents tombés chaque jour dans la boîte mail. Combien de coûteuses erreurs parce qu'une décision est passée inaperçue ou que le document sur lequel on a travaillé n'était pas au dernier indice.



## QUELQUES RAPPELS SUR LA GESTION DE PROJET

### COMMENT BIEN DEMARRER ?

*Il me semble utile de commencer ce livre blanc par un bref rappel des fondamentaux du management de projet. J'invite ceux qui voudraient approfondir le sujet à visiter mon site [www.methodo-projet.fr](http://www.methodo-projet.fr)*

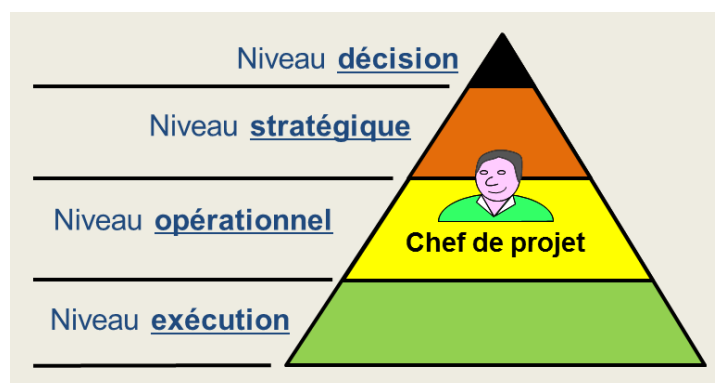
#### Qu'est-ce qu'un projet ?

Les activités déployées dans les organismes (entreprises, administrations, associations...) se partagent en deux grandes familles : les activités répétitives et les projets. On appelle projet tout ensemble d'activités regroupant les trois caractéristiques suivantes : Il est entrepris pour satisfaire un besoin spécifique, sa durée et les moyens accordés sont limités et enfin il aboutit à un résultat unique censé satisfaire le besoin. L'usage actuel, et c'est très bien ainsi, est de confier la responsabilité du projet à un individu unique : le "chef de projet".

L'une des caractéristiques du projet est de mettre en relation un grand nombre d'acteurs. Citons les deux protagonistes principaux : le maître d'ouvrage est la personne physique ou morale qui décide de lancer le projet et qui deviendra propriétaire du résultat obtenu (résultat souvent nommé le produit). Le maître d'œuvre quant à lui se voit confier par le maître d'ouvrage la responsabilité de concevoir et de réaliser le produit. Pour être raccord avec ce qui est dit plus haut, ajoutons que la fonction de chef de projet est systématique du côté de la maîtrise d'œuvre. Coté maîtrise d'ouvrage l'individu en charge du projet est nommé indifféremment sponsor, directeur de projet, ou tout simplement chef de projet maîtrise d'ouvrage.

#### Les niveaux de responsabilités dans le projet

En matière de gestion de projet comme dans la plupart des organisations humaines, la distribution des responsabilités et des tâches se fait sur le mode pyramidal du schéma ci-contre. Décrivons sommairement les quatre niveaux, en partant de la base de la pyramide.



- Le niveau exécution est celui des entreprises en charge des travaux et des contributeurs internes, sollicités pour leur expertise métier. Le niveau exécution réalise les différents livrables du projet. Il applique les directives établies par le niveau opérationnel et lui rend compte des problèmes éventuels et de l'avancement. Le niveau exécution n'a pas à connaître du projet plus que les informations strictement nécessaire à la bonne réalisation des tâches qui lui sont confiées.

- Le niveau opérationnel est celui du chef de projet et de son équipe. Il décline les exigences du cahier des charges en solutions techniques et en tâches à accomplir. Il pilote le projet au quotidien, détecte et corrige les écarts et rend compte au niveau stratégique.

- Le niveau stratégique détermine l'objectif, nomme le chef de projet, définit le cadre général du projet et l'organisation, puis s'assure que la trajectoire du projet est conforme aux prévisions. Bien entendu il intervient en cas d'écart grave, sur demande du chef de projet ou de sa propre initiative.

- Le niveau décision prend les grandes orientations, en principe sur proposition du niveau stratégique.

Les solutions de gestion de projet diffèrent entre elles, en premier lieu par le service qu'elles rendent (ou pas) aux acteurs des différents niveaux. A minima, elles permettent au chef de projet de piloter les travaux. Les solutions les plus abouties fournissent aux acteurs de chaque niveau les informations qui leur sont utiles : un exécutant aura la vision des tâches qu'il doit accomplir, le chef de projet aura accès à la totalité des données du projet. Quant aux acteurs du niveau stratégique, ils disposeront d'un tableau de bord synthétique les renseignant principalement sur la santé du projet.

Bien entendu toute information saisie à un niveau est instantanément répercutée par le système aux acteurs concernés, c'est bien le moins que l'on attende d'un système informatique.

## Les principales méthodes de gestion de projet

Le choix d'une solution informatique est très lié à la méthode de gestion de projets, il serait plus juste de dire à la philosophie de l'organisme en matière de management. Faire une erreur à ce stade, c'est investir dans un "éléphant blanc" autrement dit un bel outil que personne n'utilisera. Il y a, en gros trois méthodes de gestion de projet, en voici une rapide description.

- Les **méthodes classiques**, nées dans les années 1950, sont fondées sur le postulat que les projets se déroulent dans un univers prévisible. En conséquence de quoi il est impératif de figer, avant le lancement du projet, la configuration finale du produit, la liste des travaux, le budget et le planning détaillé. Dans cette logique, tout écart entre les valeurs réelles et les prévisions est une faute susceptible d'ouvrir un conflit entre la maîtrise d'œuvre présumée et la maîtrise d'ouvrage. Ce mode de fonctionnement est incontournable pour gérer les projets complexes, et s'accorde bien avec les outils de planification par réseau logique, décrits plus loin. Un projet complexe n'est pas forcément un grand projet. La complexité tient à l'imbrication de nombreuses tâches devant se dérouler dans un ordre précis, souvent sur un même lieu, et/ou faisant appel à des compétences rares. C'est le cas de la plupart des projets industriels, qu'ils soient d'infrastructure, de conception de produit ou de maintenance. C'est également le cas des projets du bâtiment et des travaux publics. Dans ces projets tout retard, même faible et sur une tâche même mineure (au sens de son coût ou de sa durée), est susceptible d'entraîner des conséquences graves.

- Les **méthodes agiles** ont vu le jour il y a une vingtaine d'années dans le monde des projets informatiques. Elles partent du principe inverse : chaque projet est une aventure dans laquelle tout ne peut pas être prévu à l'avance. Le meilleur résultat est obtenu lorsque la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre acceptent par avance que des difficultés apparaissent et les affrontent alors dans un esprit positif. La méthode dite "kanban" ou "agile kanban" est une variante des méthodes agiles dans laquelle le nombre de "tickets" ouverts (autrement dit de tâches en cours) à un moment donné est volontairement limité. De plus en plus de solutions informatiques intègrent la gestion agile. Les outils habituels des méthodes agiles sont le "board" pour la gestion des tâches et la "burndown chart" pour la visualisation de la charge de travail. Ajoutons que les méthodes agiles mériteraient d'être plus utilisées dans le domaine des projets d'innovation technologique, autre domaine où le projet se construit en même temps que le produit.

- La **gestion axée sur les résultats (GAR)** est surtout connue et utilisée dans le domaine des projets d'aide au développement, financés par les bailleurs de fonds internationaux. Leur spécificité est de construire le projet à partir - de et sans jamais perdre de vue - la finalité du projet. A quoi bon avoir construit un puits au centre du village si les enfants continuent de boire l'eau polluée du marigot ! L'outil central de la GAR est la "matrice du cadre logique" Quelques rares solutions informatiques mettent en œuvre la GAR..

## LES SOLUTIONS DE GESTION DE PROJET

### QUELLES SONT-ELLES ?

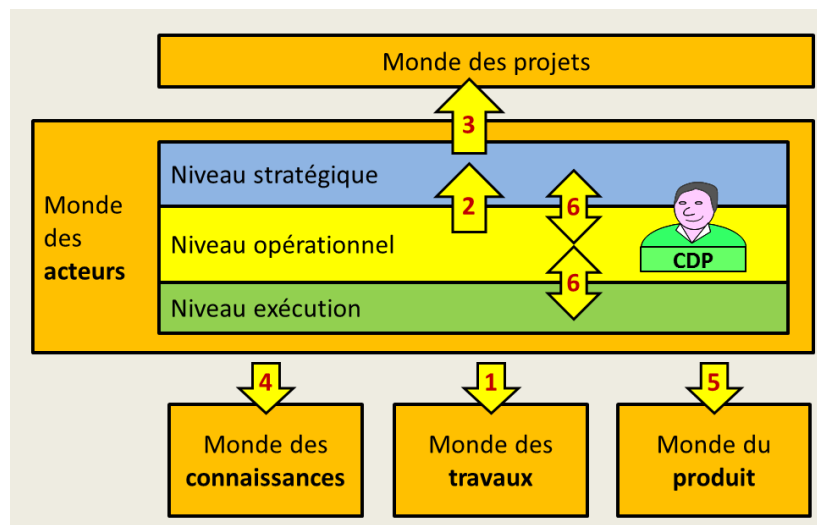
#### L'intérêt des outils informatiques de gestion de projet

Nous en avons fini avec ce rapide passage en revue des principes de gestion de projet, venons-en aux solutions informatiques. Pour commencer et au cas improbable où vous ne seriez pas convaincu de l'utilité de ces outils, voici les principaux bénéfices de l'informatisation appliquée à la gestion de projet :

- Elle garantit que chacun travaille à partir d'une information à jour
- C'est une façon simple de gérer la traçabilité de l'information
- Elle économise les tâches fastidieuses de classement.
- Elle garantit que les procédures de décision sont respectées
- Elle donne la possibilité de travailler ensemble à distance et souvent de façon asynchrone

#### Les principales fonctions d'un outil gestion de projet

Pour la suite de ce paragraphe nous nous référerons au schéma de la figure 2. J'y ai placé en position centrale les principaux acteurs du projet, tels que nous les avons définis plus haut. Les flèches du schéma figurent les fonctionnalités des solutions informatiques, leur numéro est reporté entre parenthèses à droite de chaque titre.



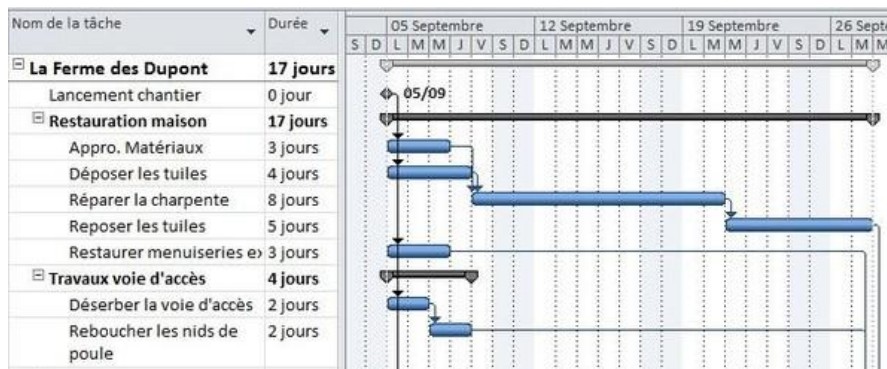
#### Les fonctions de planification (1)

A tout seigneur tout honneur, commençons par les fonctions de gestion des travaux. Les tout premiers logiciels de gestion de projet ne faisaient qu'une chose : gérer des tâches connectées entre elles par des liens de dépendance. C'est encore le cas pour beaucoup d'applications. D'autres ne gèrent que des tâches banalisées sans liaisons. La différence est d'importance, ne vous trompez pas sur ce point.

La première famille intègre un moteur de **planification par réseau logique**, indispensable dans le cas des projets complexes. Voici les fonctions de base de ces moteurs de planification

- La hiérarchisation des tâches sur deux niveaux ou plus pour permettre leur regroupement en phases et en lots de travaux.
- L'insertion de jalons (milestones en anglais), qui permettent un contrôle simple de la progression vers l'objectif.

- La liaison des tâches entre elles, soit par de simples liens d'antériorité, soit par des liens de dépendance de type début-début ou fin-fin, assortis de décalages positifs ou négatifs.
- Le calcul du chemin critique du projet et des marges de tâches. Je renvoie ceux pour qui ce langage serait un jargon incompréhensible à mon livre de vulgarisation "Comprendre la planification de projet".
- La prise en compte du calendrier du projet : jours fériés, horaires de travail.
- L'affectation des ressources aux tâches et de façon concomitante la gestion des charges de travail et la résolution automatique des sur-utilisations (niveonnement et lissage du planning).
- L'affichage du planning sous différentes formes : le classique diagramme de Gantt, représenté ci-dessous (figure 3), le réseau de tâches, souvent nommé à tort "PERT" du nom de son lointain ancêtre, plus rarement le communigramme ou le diagramme chemin de fer.



- La planification des coût et la cœutenance (cost-control en anglais)
- La comparaison du déroulement réel du projet au planning de référence.

La deuxième famille est orientée **gestion de plans d'action**. Elle ne permet pas la liaison des tâches entre elles, ni leur hiérarchisation sur plusieurs niveaux. L'utilisateur gagne en confort d'utilisation ce qu'il perd en richesse de calcul. L'affichage des tâches est souvent réalisé sous forme de tickets (ou post-it) sur un tableau. La fonction "drag & drop" pour déplacer les tâches est un avantage indéniable. La logique d'organisation du tableau permet de regrouper les tâches par état d'avancement (à faire, en cours, fait) ou suivant des catégories adaptées au contexte. Il est souvent possible de visualiser des paramètres de tâche comme le degré d'urgence ou l'identité du responsable.

Ces solutions conviennent en général très bien à la gestion des travaux intellectuels, notamment les projets de systèmes d'information (informatique, internet). Dans ces projets les tâches sont très parallélisées et la gestion des antériorités est suffisamment simple pour n'avoir pas à être informatisée.

### Les fonctions de reporting (2)

Nos amis canadiens francophones auront compris que l'on parle ici de "rapportage", c'est à dire l'opération par laquelle le chef de projet présente à sa hiérarchie ou au client une vision synthétique des moyens mis en œuvre, des difficultés rencontrées et surtout des résultats obtenus. Sur cette question, il y a lieu de déterminer les indicateurs à surveiller, mais aussi la forme de présentation de ces indicateurs. On ne dira jamais assez qu'un graphique est infiniment plus lisible qu'un tableau de valeurs. Voici quelques paramètres que vous pouvez décider ou pas de surveiller :

- Le délai, souvent résumé à la mise en place d'une ligne de temps (timeline) sur laquelle sont portés les "jalons directeurs" correspondant à l'atteinte d'objectifs intermédiaires.
- La charge de travail
- Les dépenses
- La valeur acquise. Cette notion est spécifique du management de projet, elle donne lieu au tracé des "courbes en S" et au calcul des indices de performance du projet.
- Les problèmes (ou les bugs dans le cas des projets informatiques)
- Les risques

La question du reporting est une affaire complexe. Développer ce point dépasse largement le cadre de ce document. Si vous avez des exigences fortes dans ce domaine, je ne saurais trop vous conseiller de suivre une bonne formation.

### Les fonctions de gestion de portefeuille de projets (3)

Lorsqu'un organisme gère simultanément un nombre significatif de projet, les responsables du niveau stratégique ont besoin d'une vision panoramique de l'ensemble des projets, leur permettant d'effectuer une sélection, de gérer les priorités et de répartir intelligemment des ressources humaines de plus en plus rares. Ces fonctions sont présentes sur beaucoup de solutions, à commencer par les poids lourds du marché.

Citons aussi le cas particulier de la gestion d'affaires, situation des entreprises qui ont à gérer des projets pour le compte d'autrui, dans le cadre d'une activité de sous-traitance ou de services. La solution de gestion doit dans ce cas proposer des fonctions supplémentaires comme la facturation, l'analyse de rentabilité des projets suivant différents critères : clients ou types de projets, la mise à disposition du client, en temps réel et de façon sécurisée, d'informations sélectionnées.

#### Les fonctions de gestion de documents (4)

Le nombre de documents établis au cours d'un projet est toujours important. Leur mise à jour et leur classement est le plus souvent une activité fastidieuse et chronophage. C'est dire l'importance des fonctions de gestion électronique des documents (GED) dans une solution de gestion de projet.

Voici un bref récapitulatif des fonctions de GED :

- Gestion des groupes d'acteurs et des droits d'accès aux informations
- Publication et consultation
- Gestion des versions (versionning)
- Notification automatique par messagerie à chaque acteur de la création ou de la mise à jour d'un document le concernant.

Quant à la nature des informations partagées, elle est sans limite, mais on peut en faire une liste non exhaustive :

- Les informations "exogènes" : l'état de l'art, les normes et réglementations applicables au projet et au produit.
- Les données issues du retour d'expérience des projets du passé : temps, charges et coûts standards, problèmes rencontrés, listes de risques génériques...
- Les données du projet en cours : référentiel du besoin, planning, solutions et configuration retenue, registre des risques...

#### Les fonctions d'ingénierie collaborative produit (5)

Il se peut que l'intitulé de ce paragraphe évoque un sujet complexe, n'en croyez rien, c'est que le mot "collaboratif" utilisé seul ne définit rien de précis : une feuille de papier sur laquelle chaque participant d'une réunion note ses idées est déjà un outil collaboratif ! L'ingénierie collaborative produit consiste à permettre à plusieurs personnes de travailler, simultanément ou pas, sur un modèle numérique du produit. Pour que les choses soient claires, citons quelques exemples :

- Dans les domaines de la mécanique comme par exemple l'automobile ou l'aéronautique, des dizaines de contributeurs travaillent sur la même maquette numérique du futur produit.
- Chez les informaticiens il est fréquent que plusieurs développeurs travaillent simultanément sur le même code source.
- Dans le domaine de la publication de livres et journaux, les journalistes, correcteurs, graphistes et autres contributeurs alimentent le même fichier.

Bien entendu les applications d'ingénierie collaborative produit sont extrêmement spécialisées, et la solution de gestion de projet est construite autour du coeur métier.

#### Les fonctions de communication (6)

Une communication fluide et rapide est indispensable au bon déroulement du projet. Voici une liste des outils de communication pouvant être présents dans les applications de gestion de projet.

- Messagerie, chat, forums
- Gestion d'un agenda commun
- Réunions virtuelles
- Création et paramétrage d'espaces de travail en self-service
- Gestion des flux d'information (workflow). Création de formulaires et gestion automatique de leur cheminement.
- Travail en mode déconnecté et synchronisation avec l'espace de travail



## Les types de licence

Les applications informatiques en général et les solutions de gestion de projet en particulier sont aujourd'hui proposées sous plusieurs formes. Nous ne nous étendrons pas sur ce sujet, les critères de choix sont les mêmes que pour toute autre logiciel. Voici simplement un petit résumé des différents types de licence proposés.

### Les licences propriétaire

Le mode traditionnel d'utilisation des logiciels consiste à acquérir une ou plusieurs licence d'utilisation et de les installer soit sur le PC de l'utilisateur, soit sur un serveur. La plupart du temps il vous est proposé une version d'évaluation à durée limitée qui vous permet de valider l'adéquation du produit à votre besoin.

### Le mode SaaS

De plus en plus d'éditeurs de logiciels proposent le mode dit "SAAS" pour "Soft As A Service". Vous n'avez rien à installer sur vos machines informatiques, les différents acteurs se connectent par l'intermédiaire de leur navigateur. Les éditeurs de solutions d'entrée de gamme ont souvent opté pour le modèle "freemium" : l'utilisation est gratuite pour une utilisation basique et si votre besoin le nécessite vous souscrivez un abonnement mensuel pour bénéficier de plus de services élargis (plus de volume de données, plus de projets, plus d'utilisateurs ou plus de fonctions).

### Les logiciels libres

Les logiciels libres ont leurs inconditionnels. Ce sont des applications mises gratuitement à la disposition des utilisateurs. Elles sont souvent créées par des communautés de développeurs. Attention toutefois, certaines nécessitent pour leur installation des compétences de bon niveau en informatique.

## Le niveau d'intégration

Il y a un monde entre un logiciel de planification de projet monoposte et une solution intégrée de gestion de projets. Le premier permet au chef de projet de réaliser des plannings, mais sans connexion possible des projets entre eux, ni avec quelle source de données que ce soit. La deuxième est totalement connectée au système informatique global de l'entreprise et peut échanger de façon bidirectionnelle des données sur les ressources humaines, la gestion économique de l'entreprise, les achats, la stratégie...

# VOTRE PROJET DE MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION

## COMMENT PASSER A L'ACTION ?

*Vous voici convaincu de la nécessité d'informatiser votre gestion de projets ? J'en suis ravi. Il vous reste donc à passer à l'action. La mise en place d'une solution de gestion de projet est un projet comme les autres, alors ne faites pas les choses à la légère. Voici quelques conseils de bon sens.*

### Les pré-requis

Ne commettez pas l'erreur classique de faire comme si un outil informatique pouvait compenser les défaillances de l'organisation, l'atonie des managers ou l'absence de motivation des collaborateurs, cela ne fonctionne jamais !

Assurez-vous d'abord que votre organisme fonctionne déjà en mode projet, nous avons vu au tout début de ce document de quoi il retournait. Pour résumer, il faut une instance supérieure qui sélectionne les projets, définit les objectifs et assure le pilotage stratégique. Après quoi chaque projet est affecté à un chef de projet compétent, disposant d'une large autonomie et des moyens nécessaires. Si tel est le cas votre entreprise est mure pour l'informatisation de sa gestion de projet.

### Les niveaux de responsabilités dans le projet

Tout projet trouve sa source dans le constat d'une insatisfaction. La principale question à vous poser est de savoir ce que vous voulez améliorer. La meilleure façon d'obtenir la réponse est tout simplement de poser la question aux parties prenantes. Toute personne qui aura un jour affaire à la solution que vous aurez choisie doit pouvoir donner son point de vue : les chefs de projets, les contributeurs, mais aussi l'administrateur réseau, les responsables hiérarchiques, les commanditaires...

Chaque partie prenante a des attentes spécifiques, et vous aurez à faire des compromis entre des exigences contradictoires. A titre d'exemple le responsable hiérarchique veut être au courant de tout ce qui se passe - et notamment des erreurs commises - alors que l'autorité du chef de projet tient en partie à son rôle de "bouclier" protecteur de son équipe contre les foudres de la hiérarchie, raison pour laquelle il s'opposera à une trop grande transparence.

A l'issue de votre enquête vous devez établir le cahier des charges de la solution, c'est à dire le recueil de toutes les fonctions qu'elle doit assurer (on parle de CDCF : Cahier Des Charges Fonctionnel). Ce cahier des charges sera le document de référence pour la consultation éventuelle des fournisseurs de solutions, et dans tous les cas il vous servira à valider et justifier votre choix.

### Les pré-requis

Choisir l'outil le plus adapté à votre besoin est un bon début, mais ne négligez pas le facteur humain. Beaucoup de projet échouent parce que l'on a cru qu'il suffisait d'apporter une réponse technique à un problème technique.

Ne croyez pas non plus que la résistance au changement est une fatalité et qu'il suffit d'une bonne communication pour "vendre" votre projet. Si chaque utilisateur a le sentiment d'avoir été écouté et qu'il trouve un réel bénéfice dans l'utilisation de l'outil, il n'y aura pas de résistances.

### Soignez l'ergonomie

Certaines solutions, et pas des moindres, sont de véritables repoussoirs : boutons de commande placés en dépit du bon sens, instructions et boîtes de dialogue incompréhensibles, paramétrages de base aberrants, bugs jamais corrigés, et plus encore. Leurs utilisateurs ont bien du mérite !

Vous connaissez le proverbe : "on n'a jamais deux fois l'occasion de faire une bonne première impression". Ce qui est vrai pour les humains est également vrai pour les solutions informatiques. Si la prise en main de

l'outil est fastidieuse, il sera refusé. A l'inverse si l'interface est intuitive, si l'utilisateur a l'impression d'être en territoire connu, il n'aura qu'une hâte : découvrir le produit.

### Un design réussi ne gêne rien

Le design ne doit pas primer sur l'ergonomie, il doit être au service de l'ergonomie. Moyennant quoi c'est un plus indéniable pour une bonne appropriation. Certaines interfaces donnent envie d'utiliser le produit. Ne négligez pas cet aspect.

### Résistez à la tentation de "l'usine à gaz".

Nous sommes nombreux à céder à la tentation du produit qui fait tout. Nous investissons dans le meilleur appareil photo du marché... et nous photographions avec notre téléphone ! L'outil de gestion de projet peut se révéler d'une grande qualité et d'une grande pertinence, mais si vous êtes le seul à l'utiliser, vous aurez échoué. Peut-être vaut-il mieux privilégier un outil moins puissant, mais plus facilement acceptés par l'équipe.

Une bonne solution peut consister à déployer un outil riche en fonctionnalités, mais en se concentrant sur certaines d'entre elles pour démarrer, pour ensuite monter en puissance progressivement. Encore faut-il que les fonctionnalités non activées n'encombrent pas l'interface.

### Procédez par élimination

Il existe dans le commerce, nous l'avons dit, des centaines de solutions, il n'est pas envisageable pour vous d'en faire un comparatif exhaustif. Dans un premier temps vous allez travailler par élimination. L'idéal est qu'à l'issue de ce processus il vous reste de trois à cinq solutions en compétition.

Bien entendu c'est à vous seul d'établir la liste de critères d'élimination. Voici cependant quelques propositions :

- Le type de licence : propriétaire, SaaS, libre... est souvent un choix à priori de la direction des services informatiques, inutile de retenir des solutions qui ne correspondraient pas à ce choix.
- Les services fournis par l'éditeur ou son réseau de distribution : conseil, formation, configuration et paramétrage pour les solutions lourdes. Maintenance, hot line, forum d'utilisateurs, etc...
- La notoriété de l'éditeur est souvent prise en compte lors de la décision finale.

### Préparez votre grille d'évaluation

A l'issue de cette phase d'élimination, il vous reste à comparer les quelques solutions parvenues en finale. L'outil habituel à ce stade est le tableau comparatif. Un modèle vous est proposé ci-après. Vous y retrouvez en vertical les critères de choix et en horizontal les solutions en compétition. A l'intersection des deux, indiquez votre appréciation de la performance par une note de un (insatisfaisant) à cinq (très satisfaisant).

## EVALUER VOTRE FOURNISSEUR DE SOLUTION GESTION DE PROJET

### FAITES LE VOUS-MEME...

A l'issue de cette phase d'élimination, il vous reste à comparer les quelques solutions parvenues en finale. L'outil habituel à ce stade est le tableau comparatif. Un modèle vous est proposé ci-après. Vous y retrouvez en vertical les critères de choix et en horizontal les solutions en compétition. A l'intersection des deux, indiquez votre appréciation de la performance par une note de un (insatisfaisant) à cinq (très satisfaisant).

Evaluez les prestataires selon une échelle de Likert allant de 1 - Très insatisfaisant à 5 Très satisfaisant

Vos attentes	Les solutions en compétition		
	Solution A	Solution B	Solution C
<b>Fonctions de coordination</b>			
la planification des tâches			
la forme de présentation des données (board, Gantt, réseau...)			
la gestion des ressources affectées au projet			
la gestion des coûts			
<b>Fonctions de reporting</b>			
les paramètres à monitorer (délais, coûts, risques, problèmes...)			
le format de présentation des données			
<b>Fonctions de gestion de portefeuille</b>			
le tableau de bord multi-projet, les analyses			
la gestion des ressources communes			
<b>Fonctions de gestion de coopération</b>			
les données et documents à partager			
les droits d'accès, les règles de publication et de consultation			

la gestion des versions			
les règles de notification			
<b>Fonctions d'ingénierie collaborative</b>			
Si votre métier est concerné par cette rubrique, indiquez ici vos exigences.			
<b>Fonctions de communication</b>			
les outils souhaités (messagerie, chat, forums)			
la gestion du workflow			
<b>Intégration</b> <i>Si la solution doit communiquer avec le système, indiquez...</i>			
les domaines concernés (ressources, achats, finance)			
les protocoles d'échange			
<b>Ergonomie et Design</b> <i>Notez ci-après votre évaluation</i>			
L'ergonomie (utilisabilité des interfaces)			
Le design			



## L'AUTEUR

**MICHEL ESTEVE**

*Après une longue carrière de responsable technique en entreprise, il est depuis plus de dix ans consultant et formateur en management de projets. Il intervient en formation pour plusieurs universités et écoles d'ingénieur et pour les publics adultes de la formation continue. Il travaille en freelance, au sein d'un réseau de formateurs de haut niveau.*



### Ce qu'il dit de lui

#### La passion de la technique

A vingt ans je finançais mes études par des missions d'intérim dans des bureaux d'études. J'ai dessiné des cuves de vinification, j'ai conçu et fabriqué une machine à effeuiller le tabac, j'ai fait les calculs d'éclairage du centre hospitalier de Toulouse-Rangueil alors en construction...

Diplôme d'Ingénieur en poche, la route était tracée pour un long parcours dans l'industrie. Premiers pas dans l'équipement électroménager à la découverte de l'organisation industrielle. Puis la sidérurgie – milieu rude mais attachant – comme responsable de la maintenance. L'ameublement ensuite. Un bref passage comme directeur industriel dans l'agro-alimentaire. Et pour finir une belle expérience dans la transformation du bois.

#### Le goût d'entreprendre

Quelques années plus tard je cède au démon de la création d'entreprise. Ce sera un bureau d'études. J'achète du matériel informatique, je recrute quelques collaborateurs et c'est parti pour une nouvelle aventure. Ce serait trop long d'énumérer nos créations : Des dizaines de produits industriels dont plusieurs ont été des succès commerciaux. Des machines de production, des postes de travail, des encoffrements insonorisant... Tout ceci dans de nombreuses branches industrielles : la métallurgie, le meuble, le bois, l'agro-alimentaire et d'autres encore.

#### La vocation de transmettre

Et puis mes clients m'ont confié des missions de conseil, m'ont demandé de former leurs salariés. Je me suis pris au jeu et me voilà formateur en management de projet. Le bouche à oreille a fonctionné de sorte que sans jamais faire de réelle action commerciale j'ai été amené à animer des formations sur tout le territoire français et plusieurs pays francophones du continent africain.

## DEPOSER UN APPEL D'OFFRES OU ESSAYER UNE SOLUTION

Vous avez la possibilité de demander un essai de solutions ou de déposer un appel d'offres pour une solution de Gestion de Projets. Nous en avons à ce jour 48 référencées. En nous soumettant votre expression de besoins, nous serons en mesure de vous proposer gratuitement une sélection de 2 à 5 prestataires en phase avec vos profil, besoin, contraintes et budget.

Pour ce faire, suivez ce lien et laissez vous guider.



[Je souhaite passer un appel d'offre ou essayer une solution](#)

Prestataires SaaS/Cloud,  
pour participer aux appels d'offres,  
merci de nous contacter sur [contact@saas-guru.com](mailto:contact@saas-guru.com)





 marketor  
For Innovative Business Models

 SaaS Guru

 Cloud Guru  
Powered by  marketor

EVANGELISTE ET ANALYSTE SAAS/CLOUD

REJOIGNEZ NOS COMMUNAUTES SUR :

