



BETSABEH PLURIEL CONSULTING

S1. LA GESTION DE PROJET PHASE DE CADRAGE

1. Introduction
2. Le cadre du projet
3. Le phasage du projet
4. La structure de projet
5. L'anticipation des risques
6. Le plan de communication
- 7. L'évaluation de la charge de travail**

MF DEVILLERS - 02 03 2022

Contact : Marie-Françoise Rouault Devillers

www.bpluriel.com

mfdevillers@bpluriel.com – mfdevillers@gmail.com

Tel : 06 79 00 31 71



EVALUATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL PRÉVISIONNELLE

► Objectifs

- Estimer la charge de travail prévisionnelle qui vous sera nécessaire pour piloter votre projet, celle de vos équipes et celle des membres de votre comité de pilotage
- Estimer les coûts à engager sur projet
- Amener un arbitrage en comité de pilotage si cela s'avère utile car les équipes avec qui vous allez travailler ne sont pas nécessairement à temps plein

► Modalités :

- Estimer cette charge de travail sur un fichier Excel en affectant :
 - Les ressources prévisionnelles à mobiliser
 - Les phases de travail
 - Le cumul de charge
 - L'équivalent budgétaire le cas échéant (partir d'une estimation des salaires annuels et chargés des acteurs concernés que vous divisez par 220 jours ouvrés, cela vous donne un prix de journée moyen et une estimation des coûts associés à la mobilisation requise)



INDICATEURS DE CHARGE DE TRAVAIL SUR PROJET

Typologie d'activités	Préparation	Animation	CR et suivi des décisions et diffusion des CR
Réunion simple	2h	2h	2h
Réunion complexe	3h	3 à 4h	3h
Etat des lieux			
Atelier SOAR ou SWOT	3h	3 à 4h	3h
Atelier processus	3h	3 à 4h	3h
Atelier R.A.C.I	2h	2h	2h
Analyse données chiffrées	De 4 heures à 35 heures = lexique, fiabilisation des données, analyses comparatives		
Production rapport d'analyses	De 4 heures à 35 heures = rapport de synthèse		
Atelier Plan d'action et priorisation	3h	3 à 4h	3h
Prépa rapport de COPIL	3h	1h	2h
Réunion de coordination Equipe projet/Flash report	1h	1h	15 minutes
Session collective	2h	8h	
Session individuelle	1h	1h à 2h	15 minutes

Charge de travail prévisionnelle par le chef de Projet, en phase de cadrage , puis à réactualiser lors de la construction du plan d'action



MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

Exemple
(très simple)

Phases	EVALUATION CHARGE DE TRAVAIL SUR PROJET				
	Equipe projet				
	Etape de travail sur une période de 12 mois			Total Jours	
		Directeur de projet	Chef de projet	Expert Systèmes	
1	Cadrage et lancement	1			1
2	Ingénierie pédagogique	1	2		3
3	Animation des sessions collectives sur site	3	8		11
4	Appui à la mise en œuvre sur site	4	8		12
5	Développement de fichiers et outils de pilotage/Excel : système de pilotage	5		10	15
6	Coaching de direction et gestion de projet	10			10
	TOTAL		18	10	52



CONSTRUIRE LE PLAN DE CHARGE DU PROJET

- **Jours hommes**
- **Jours calendaires**
- **Planification par les durées**
- **Planification par les ressources**
- **Taux d'occupation des ressources**





FORMALISER ET SUIVRE LE BUDGET

- **Se servir du Gantt ou du planning détaillé**
- **Vérifier et ajuster son plan de charge**
- **Déterminer les coûts par activités**
- **Déterminer les Jours Hommes nécessaires à chaque activité**
- **Présenter et communiquer son budget**
- **Le mettre à jour régulièrement**
- **(en général à chaque comité de pilotage)**





TABLEAU DE SIMULATION BUDGÉTAIRE

Phases	EVALUATION CHARGE DE TRAVAIL SUR PROJET	Equipe projet	Prix de journée/ profil (exemple)	Exemple de calcul de frais réel							Budget Prévisionnel			
				Total	Voiture	Train	Repas	Hôtel	Péage	TOTAL	TVA	TTC		
	Etape de travail sur une période de 12 mois	Total Jours												
			Directeur de projet	Chef de projet	Expert Systèmes									
1	Cadrage et lancement	1												
2	Ingénierie pédagogique (bureau)	3												
3	Animation des sessions collectives sur site	11												
4	Appui à la mise en œuvre sur site	12												
5	Développement de fichiers et outils de pilotage/Excel (bureau ou site)	15												
6	Coaching de direction et gestion de projet	10												
	TOTAL	52												

► Définition : Evaluation des coûts associés au projet

► Il comprend :

- Les *coûts associés à chacune des phases et étapes du projet* y compris les étapes de Recherche, Développement, Marketing, Production, Diffusion, Communication.....
- Les *coûts « supports »* à la conception, planification, mise en œuvre (test et déploiement) évaluation et bilan du projet
- ✓ Ressources humaines : équivalent jours/année/ Salaires chargés annuels
- ✓ Techniques et logistiques : ex: location, transports, hôtellerie, etc...
- ✓ Technologiques : système d'information, web, digital, vidéos, etc....
- ✓ Achats divers (y compris prestations intellectuelles externes)

► Finalité :

- Fournir au « client » du projet, la réalité budgétaire (investissement, fonctionnement)
- Construire le tableau de bord « économique et comptable » du projet
- Préparer la mesure du ROI d'un projet



CALCULER LE BUDGET « GESTION DE PROJET »

Tâches de gestion de projet à réaliser	Charge de travail estimée
Réunions de cadrage pendant la phase d'opportunité (attention, le cadrage se fait souvent en plusieurs itérations)	5 j × h (4 réunions de travail + 7 entretiens en face à face)
Réunions d'avancement du projet (pour 1 heure de réunion, compter 1 heure de préparation, et 1 heure de restitution) Fréquence : de 1 par semaine à 1 par mois, en fonction des projets	20 j × h (40 réunions étalées sur l'année du projet)
Mise à jour des outils de pilotage du projet : planning, budget, risques (idéalement, bloquer des demi-journées complètes pour se focaliser sur les outils et prendre de la hauteur)	17 j × h (1/2 par semaine sur les 3 premiers mois et 1/2 journée ensuite)
Revue de projet avec le comité de pilotage (pour 1 heure de réunion, compter 3 heures de préparation en amont, et 1 heure de restitution en aval) Fréquence : a minima à chaque grand jalon du projet	7 j × h (7 réunions du comité de pilotage prévues et entretiens individuels préparatoires)
Réunions de travail / réunions techniques (résolution de problèmes, recherche d'informations, coordination...) (pour 1 heure de réunion, compter au moins 1 heure de préparation en amont, et 1 heure de restitution en aval)	25 j × h (hypothèse : 50 réunions <i>ad hoc</i> pour traiter les problèmes et les risques avérés)
Réunions de communication en interne, pour la conduite de changement du projet	15 j × h (5 j × h pour préparer la changement et 10 j × h pour l'accompagnement du changement)
Réalisation de certaines tâches du projet liées à votre expertise technique dans le projet	0 j × h
TOTAL	89 j × h +/- 15 j × h