Focus Consulting

GLOSSAIRE DE LA GESTION DE PROJETS



FOCUS CONSULTING

ARNAUD MARGUERITTE

Glossaire

Affectation de ressources

« Affecter une ressource » c'est définir les moyens matériels ou humains qui seront mis à disposition de chaque tâche du projet.

Avancement

L'avancement permet de déterminer à quel niveau du projet nous sommes arrivé. Il permet de savoir si on est dans les temps, en avance ou en retard.

Bilan projet

Le bilan de projet est le document qui permet de clore le projet, il va servir à préparer le Retour d'expérience. Il permet de prendre du recul sur le déroulement du projet et d'identifier les connaissances et expériences qui ont été mises en oeuvre dans le projet

Budget

Le budget a deux axes : le coût global du projet et le détail des coûts par poste de dépense ou ligne budgétaire.

Cahier des charges

C'est un document contractuel. Le cahier des charges permet de définir tous les éléments nécessaires pour répondre au besoin exprimé par le sponsor ainsi que les engagements pris par les parties prenantes en réponse à ce besoin.

Cahier de recette

Le cahier de recette est le document qui liste l'ensemble des tests qui vont être réalisés pour valider le bon fonctionnement de la solution mise en oeuvre avant sa livraison en production.

Charge

La charge est la quantité de travail à effectuer, elle est exprimée en heures ou en jours homme.

Copyright © 2021 Focus Consulting®

Chef de projet

Le chef de projet pilote le projet, il est garant du bon déroulement du projet et a la responsabilité d'alerter le Directeur de projet et les instances de pilotages en cas de dérive.

Chemin critique

Le chemin critique correspond au temps minimum nécessaire pour réaliser le projet, il est incompressible.

Comités

Les comités sont l'ensemble des réunions qui se déroulent dans le cadre du projet. On retrouve généralement plusieurs types de comités dans un projet : Le comité stratégique, le comité de pilotage, le comité projet.

Direction de projet

La direction de projet prend les décisions relatives aux objectifs, au budget, à l'organisation du projet.

Durée

Temps nécessaire à la réalisation d'une tâche.

Échéance

L'échéance est la date limite d'une tâche.

Gestion de projets

La gestion de projets est réalisée par le chef de projet, il est garant de la mise en application des directives de la Direction de projet.

Gestion des risques

La gestion des risques permet d'identifier tous les risques inhérents au projet, l'objectif principal de la gestion des risques et de réduire les risques du projet pour garantir son bon déroulement.

Impact

L'impact consiste à évaluer la conséquence en cas de survenue d'un risque. Il est évalué en valeur financière.

Copyright © 2021 Focus Consulting®

Indicateur

Un indicateur est une mesure qui permet de vérifier l'atteinte d'un objectif donné.

Jalon

Un jalon est un repère daté au cours d'un projet.

Un jalon est la date à laquelle un ensemble de tâches déterminées on été atteintes, les jalons permettent de suivre le bon déroulement du projet.

L'ensemble des jalons représentent l'échéancier du projet.

Livrable

Un livrable est un document officiel du projet, il est contractuel et dans certains cas (sous-traitance ou co-traitance) il peut déclencher la facturation.

Marge

La marge est le délai durant lequel une tâche peut-être retardée sans impacter l'ensemble du projet.

Maitrise d'ouvrage

La maitrise d'ouvrage est la personne physique ou morale qui réceptionnera le résultat du projet. C'est généralement le client ou le donneur d'ordre du projet.

Maitrise d'oeuvre

La maitrise d'oeuvre est représentée par le chef de projet et par extension elle représente l'ensemble des équipes mettant en oeuvre le projet.

Objectif

Un objectif est la finalité d'une partie d'un projet ou du projet global.

Un objectif doit être spécifique, mesurable, atteignable, réaliste et temporel.

Programme

Un programme est un ensemble de projets qui ont un rapport entre eux. Le directeur de programme coordonne l'ensemble de ces projets pour atteindre un objectif défini.

Reporting

Le reporting est l'ensemble des compte-rendus produits dans le cadre d'un

Copyright © 2021 Focus Consulting®

projet. Les reporting permettent de suivre l'avancement du projet.

Risque

Le risque est un évènement incertain qui peut impacter le bon déroulement du projet que l'on doit estimer et réduire pour atteindre les objectifs fixés par le projet.

Sponsor

Le sponsor soutient le chef de projet, c'est lui qui alloue les moyens et il a une vision stratégique globale. Il est le patron du projet.

Tableau de bord

La tableau de bord est le document qui synthétise l'ensemble des indicateurs du projet, il permet d'avoir un état de la situation du projet à un moment donné.

Vérification d'aptitude au bon fonctionnement

La vérification d'aptitude au bon fonctionnement permet de démontrer la capacité du système ou produit à répondre aux exigences du cahier des charges.

Vérification de service régulier

La vérification de service régulier permet de démontrer que le système ou le produit répond aux exigences contractuelles, elle se déroule en conditions de production.

Copyright © 2021 Focus Consulting®

Aller plus loin

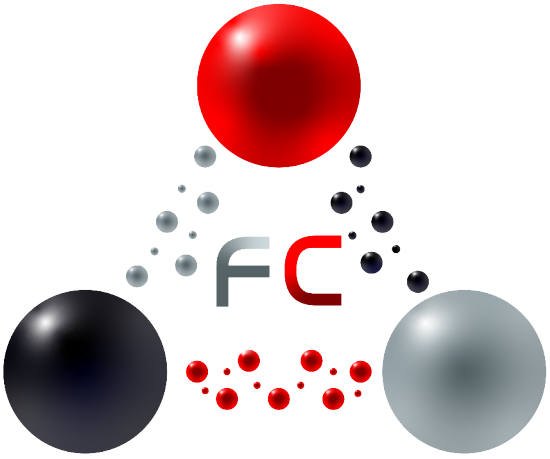
Pour aller plus loin sur ce sujet :

J'espère que vous avez apprécié ce Glossaire des termes principaux de la gestion de projets, n'hésitez pas à me faire part de vos remarques et commentaires par email à l'adresse livreblanc@focus-consulting.fr

N'hésitez pas à vous consulter nos formations sur le site Focus Consulting.® pour découvrir les formations que nous proposons.

Vous pourrez vous inscrire aux emails privés pour être informé à chaque nouvelle publication de contenu : Formations, livres, livres blancs, webinaires, séminaires…

Copyright © 2021 Focus Consulting®



Copyright © 2021 Focus Consulting®

Tous droits réservés.