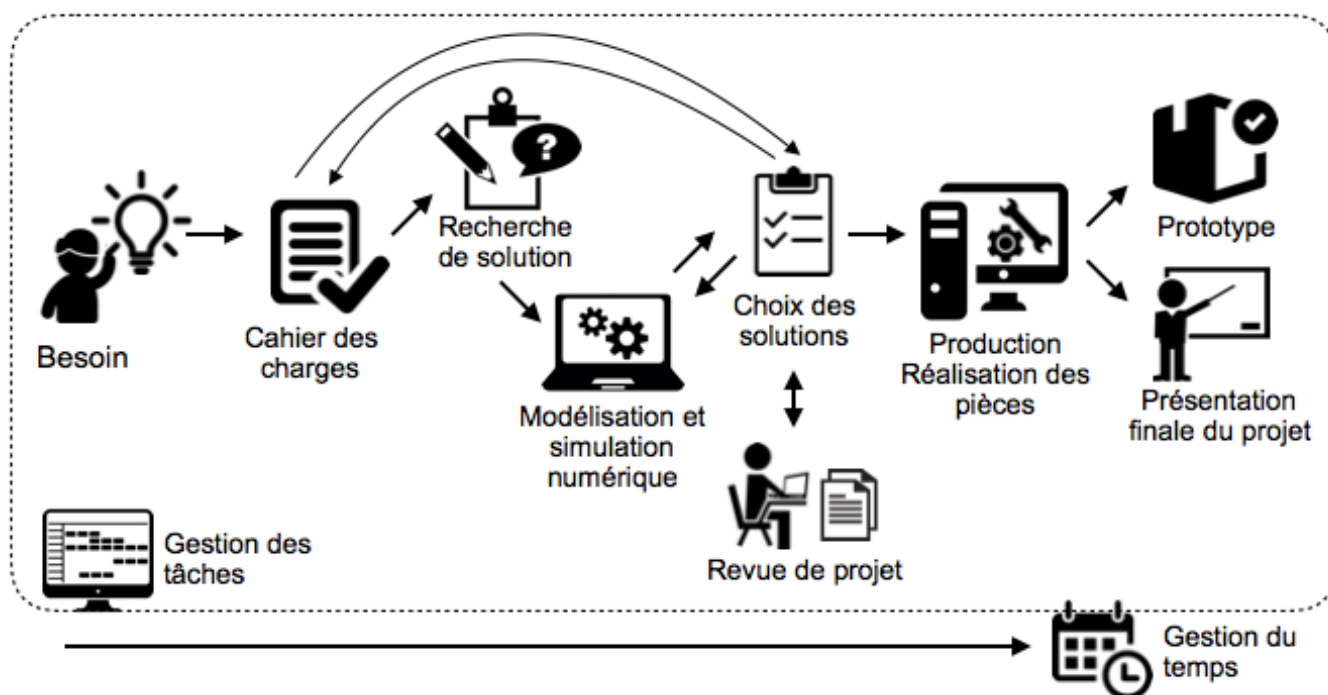


LA DÉMARCHE DE PROJET



La **démarche de projet** est une succession d'étapes dépendant les unes des autres. Son but est de mener à bien la création ou l'amélioration d'un produit ou d'un service.



ORGANISATION DES PROJETS



Gestion des tâches



Collaboration



Gestion du temps



Revue de projet



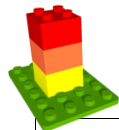
Valorisation des compétences

Afin de mener à bien un projet il est important de s'organiser au sein de l'équipe de travail :

- ✓ en **définissant les rôles** et ainsi travailler de façon efficace en favorisant la collaboration
- ✓ en **planifiant le travail** et ainsi rendre le projet dans les temps
- ✓ en **participant aux revues de projet** et ainsi produire des documents clairs et corrects au fur et à mesure du projet jusqu'à sa présentation
- ✓ en **valorisant les compétences** de tous les membres de l'équipe acquis dans les différentes disciplines

Compétences travaillées du cycle 4 :		Domaines du socle :	
CT 1.4	Participer à l'organisation et au déroulement de projets.	D 2.1 D 2.2 D 4.2	DIC 1.4 Participer à l'organisation de projets, la définition des rôles, la planification (se projeter et anticiper) et aux revues de projet.

LA PLANIFICATION DU PROJET



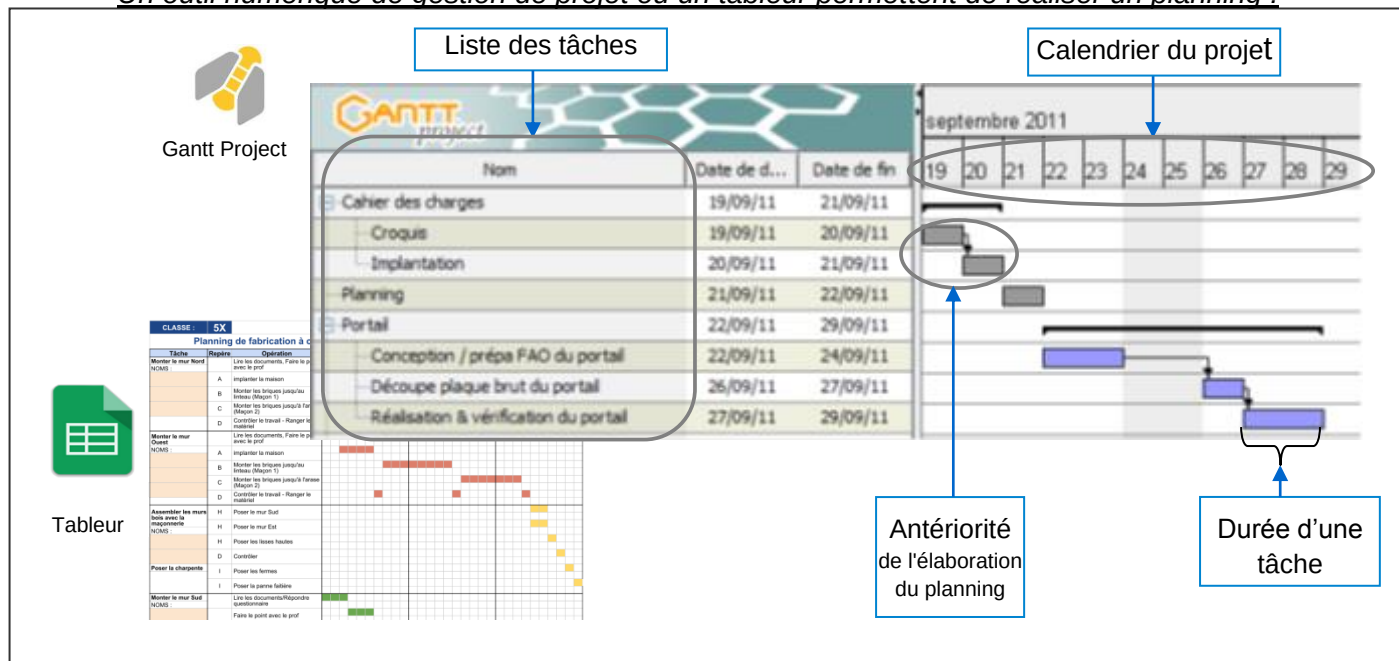
Pour conduire un projet, il est nécessaire de mettre en place une organisation particulière. La mise en place de cette organisation se fait en répondant à des questions simples :

Quoi ?	➔	Quelles tâches doivent être réalisées ?
Quand ?	➔	Quand débute le projet ? Quelles sont les antériorités des tâches ?
Qui ?	➔	Quelle est la répartition des tâches et le responsable de chaque tâche ?
Comment ?	➔	Quels sont les moyens de production à mobiliser pour accomplir la tâche ?
Combien ?	➔	Quelle est la durée de la tâche ?

- les **tâches** : ce sont des activités qui doivent être réalisées **dans un temps donné**,
- les **antériorités** : L'antériorité d'une tâche indique les opérations devant être exécutées **avant** elle,
- le **planning** : c'est un outil de visualisation de l'organisation du projet.

Un projet évolue au cours du temps et doit tenir compte d'aléas. Le planning est donc mis à jour régulièrement.

Un outil numérique de gestion de projet ou un tableur permettent de réaliser un planning :



LA REVUE DE PROJET



Les revues de projet constituent des moments privilégiés d'échange entre les membres et les responsables du projet. Elles permettent de **prendre ensemble des décisions capitales** qui valident des acquis, réduisent l'inconnu et orientent définitivement la suite du projet.



	Dates					
Je sais :	Ce qu'est la démarche de projet					
	Les grandes étapes d'un projet					
	Ce qu'est la planification d'un projet (avec son vocabulaire : tâche, antériorité, planning)					
	Ce qu'est une revue de projet					
Je suis capable de :	D'énoncer dans l'ordre les grandes étapes d'un projet					
	Planifier et de participer à des revues de projet					