

Entreprenariat et gestion de projet

Master 2 –

Enseignante: Dr. Yassad Mokhtari Safia

2025/2026

Chapitre 2 :

Partie 2

Montage de projet de création d'entreprise



Montage de projet de création d'entreprise



CHAPITRE 2

Définition d'un projet

Cahier des charges de projet

**Les mode de financement de
projet**

**Les différentes phases de
réalisation de projet**

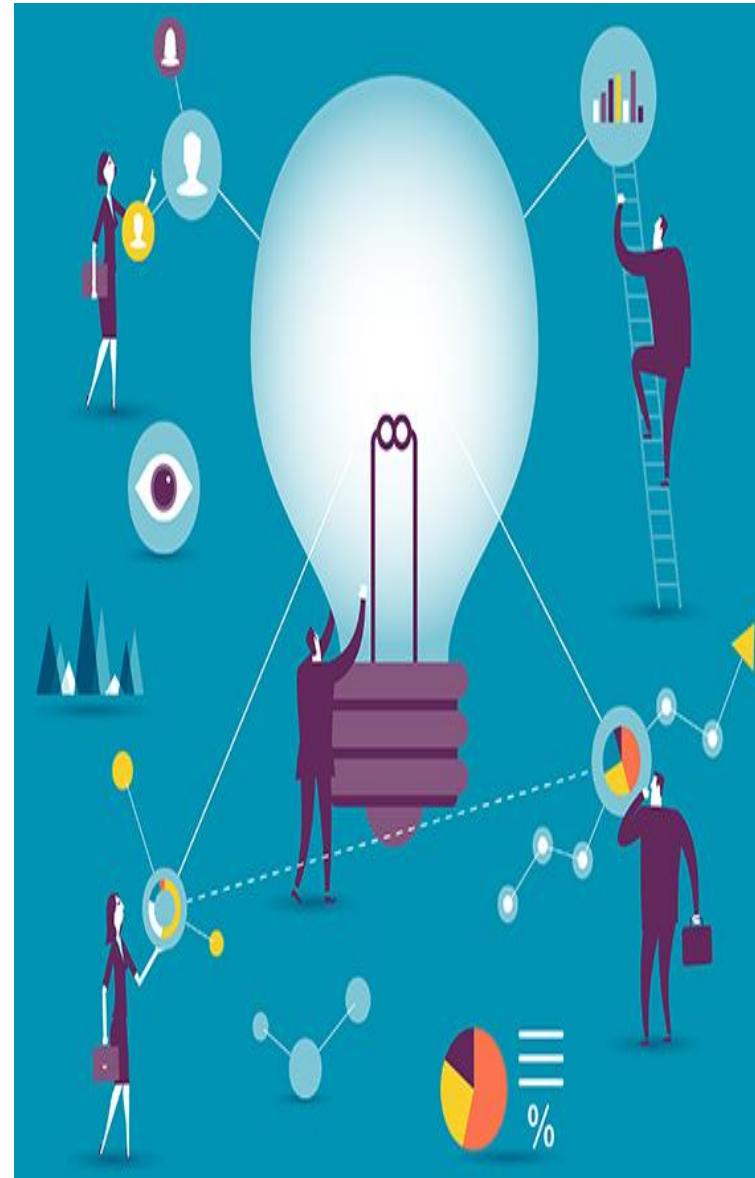
**La gestion des délais, de la qualité,
des coûts et des tâches**

LE PILOTAGE DE PROJET

LE PILOTAGE DE PROJET

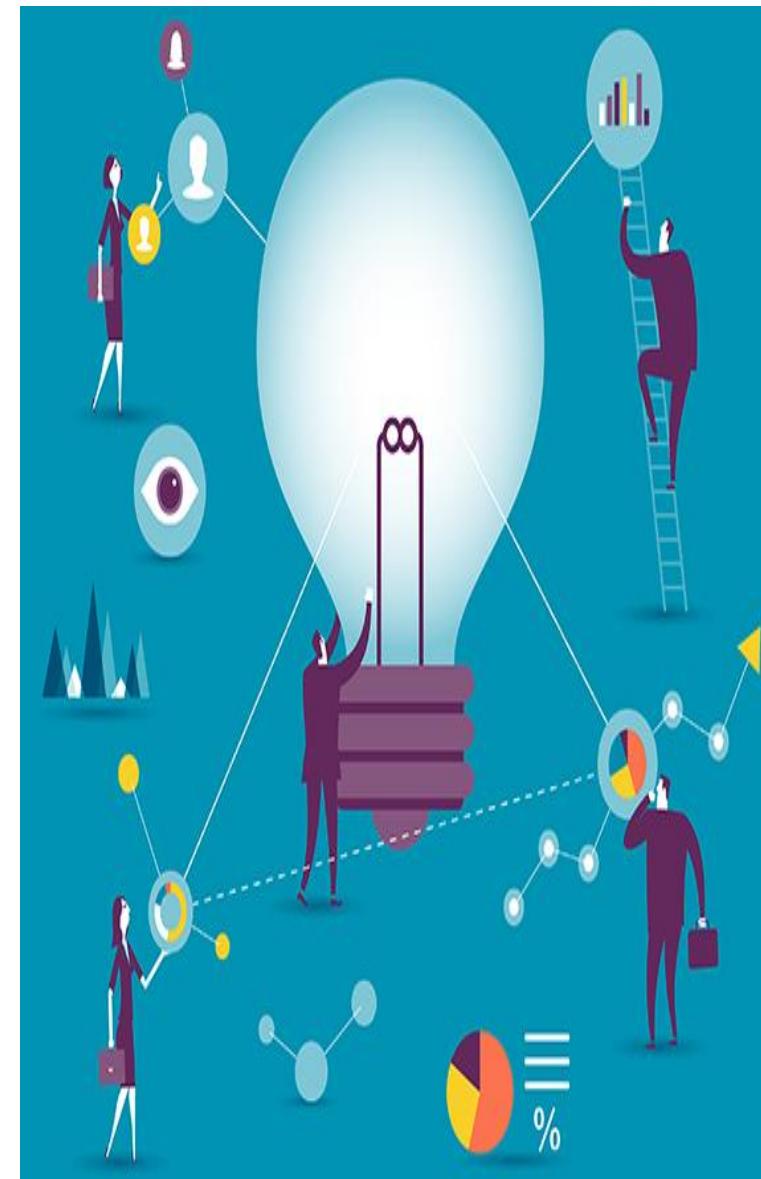
Le pilotage de projet consiste en :

- Connaître parfaitement le périmètre du projet
- Assurer le suivi grâce à des indicateurs définis au préalable
- Garantir l'avancée du projet par la réalisation des tâches et la livraison des livrables
- Adapter le planning projet et surveiller l'écart entre le planning prévisionnel et le planning réel
- Maîtriser le budget en l'adaptant selon les aléas du projet
- Encadrer une équipe projet et s'assurer que la gestion des ressources est optimale
- Faire face, s'adapter et prendre les décisions adéquates si des risques se concrétisent.



LE PILOTAGE DE PROJET

Le pilotage de projet intervient au démarrage du projet, lorsque ce dernier a déjà été planifié et budgété et que le cahier des charges est défini.



LE PILOTAGE DE PROJET

Un projet peut être considéré comme réussi si :

- Il répond aux exigences et au périmètre prévus
- Sa qualité d'exécution est d'un niveau élevé
- Il est achevé dans les délais
- Il est achevé dans le respect du budget.



LA GESTION DES DÉLAIS

LA GESTION DES DÉLAIS

La gestion des délais d'un projet consiste à planifier l'ensemble des activités du projet dans le temps et à les piloter de façon à respecter au mieux les engagements initiaux.

Pour cela, il faut planifier les activités quotidiennes et décomposer les grands objectifs stratégiques en résultats tangibles et réalistes (livrables) de façon à organiser son temps et suivre ses priorités au jour le jour.

La gestion de temps est une des composantes de la gestion de projet qui concerne l'utilisation des tables horaires telles que les diagrammes de GANTT



LA GESTION DE LA QUALITÉ

LA GESTION DE LA QUALITÉ

La gestion de la qualité : est l'ensemble des activités qui concourent à l'obtention de la qualité dans un cadre de production de biens ou de services.

La qualité d'un produit ou d'un service « est son aptitude à satisfaire les besoins actuels ou futurs de l'utilisateurs dans les meilleures conditions de délai et de coût ».

La question qui se pose : Comment peut-on mettre en place de la qualité dans une entreprise : l'assurance qualité ?



LA GESTION DE LA QUALITÉ

La qualité : (La norme ISO 9000)

« Ensemble de propriétés et caractéristiques d'un produit ou service qui lui confèrent l'aptitude à satisfaire des besoins exprimés ou implicites »



La notion de la condition suffisante est indispensable pour éviter de tomber dans le piège de la sur qualité.

L'ISO (International Organisation for Standardisation) à pour activité principale l'élaboration de normes techniques. Les normes ISO servent à protéger les consommateurs, et les utilisateurs en général, de produits et services - ainsi qu'à leur simplifier la vie.

LA GESTION DE LA QUALITÉ

Forme de la qualité:

Dans la pratique, la qualité se décline sous deux formes :

- La qualité externe
- La qualité interne

Difficile de faire de la qualité externe sans qualité interne

LA GESTION DE LA QUALITÉ

l'assurance qualité:

C'est l'ensemble des actions nécessaires pour donner la confiance appropriée en ce qu'un produit ou service satisfera aux exigences données relatives à la qualité.

Les moyens de l'assurance qualité :

- La série ISO 9000.
- Ou bien utilisés d'autres outils par exemple : audit qualité, contrôle par échantillonnage, plans d'expériences, plans d'action



LA GESTION DE LA QUALITÉ

L'assurance qualité passe par la mise en place :

1. La politique qualité : les orientations et intentions générales d'un organisme relatives à la qualité telles qu'elles sont officiellement formulées par la direction. La politique qualité permet de traduire les attentes et besoins des clients et la stratégie correspondante de l'organisation tout en prenant compte la culture de l'organisation, ses marchés et son secteur.

2. Le système qualité : ce système passe par la mise en place

- Un manuel qualité (les 4 chapitres de l'ISO 9001)
- La rédaction des plans ou des procédures qualité



LA GESTION DE LA QUALITÉ

3. Le contrôle qualité : Le contrôle de la qualité implique le suivi du processus de développement afin de s'assurer que les procédures de qualité et les standards sont bien suivis.
4. Le management de la qualité : un système de management permettant d'orienter et de contrôler un organisme en matière de qualité.



LA GESTION DE LA QUALITÉ

Outils d'évaluation de la qualité :

Enquête de satisfaction : La mesure de la satisfaction des clients est au cœur de toute démarche qualité dans toute unité.

Évaluation des fournisseurs : Les produits/services en entrée du processus production conditionnent la qualité du produit livré au client. Pour maîtriser ses achats, il convient pour tout organisme de mettre en place des mesures adéquates comme l'évaluation des fournisseurs.

Audit Qualité : Un audit qualité est une évaluation prenant la forme d'un constat formel du respect d'un référentiels ou de dispositions préétablies. Le constat identifie des écarts par rapport au référentiel ou dispositions.

LA GESTION DE LA QUALITÉ

Outils d'évaluation de la qualité :

Benchmarking : Forme moderne d'acquisition de savoir, c'est une démarche destinée à améliorer les performances de l'organisme en comparant les techniques de gestion, d'organisation de son organisme à celles des meilleurs dans chaque métier, les "best in class".

Analyse de la valeur : Une méthode de travail en groupe centrée sur le client, principe fondamental, étapes de la méthode, moments clés facteurs de réussite.

L'évaluation des pratiques professionnelles (EPP) : notamment en santé afin d'améliorer les pratiques professionnelles via une évaluation formative.

LA GESTION DES COÛTS

LA GESTION DES COÛTS

La gestion des coûts de projets est le processus d'estimation, de budgétisation et de contrôle des coûts tout au long du cycle de vie du projet ayant pour objectif de maintenir les dépenses dans les limites du budget approuvé.

Les 4 Phases de Gestion des Coûts sont :

- Structuration du Cost Management Plan
- Estimation des Coûts et Budgétisation d'un Projet
- Contrôle des Coûts
- Rapports Financiers



LA GESTION DES COÛTS

1. Structuration du Cost Management Plan

Il s'agit d'un guide complet qui permet de définir le fonctionnement des coûts dans le projet. On retrouve par exemple :

- Les différents types de coûts que l'on va retrouver dans le projet,
- Les outils utilisés pour piloter les coûts,
- L'architecture des bases des données,
- Les différentes parties prenantes,
- Les rapports, etc.



LA GESTION DES COÛTS

2. Estimation des Coûts et Budgétisation d'un Projet

Une fois le cost management plan définit, la prochaine étape est d'établir l'estimation initiale des coûts et le budget du projet. Cependant, le budget d'un projet n'est jamais celui prévu à l'initiation du projet. Une première estimation sera faite lors du lancement, mais la vie du projet fera évoluer le budget.

L'estimation du coût se base sur plusieurs éléments :



LA GESTION DES COÛTS

Il existe plusieurs façons pour estimer le coût total du projet :

La méthode matricielle: Définir l'ensemble des tâches du projet et se référer à une matrice tâche/coût afin d'assembler la totalité des dépenses pour obtenir le coût global.

L'estimation ascendante : L'estimation de chaque tâche du projet se fait par les métiers (interlocuteurs techniques) qui remontent ensuite l'information à la direction du projet.

L'estimation descendante : L'estimation de chaque tâche est réalisée par la direction du projet, les budgets associés à chaque tâche sont ensuite communiqués aux métiers.

L'estimation par analogie : Elle consiste à comparer plusieurs projets similaires de même envergure, afin de déterminer le coût du projet qui s'en rapprocherait le plus.

LA GESTION DES COÛTS

3. Contrôle des Coûts :

Le contrôle des coûts permet de comprendre les écarts entre les coûts actuels du projet et le budget prévu. Pour pouvoir ensuite apporter des corrections.

Pour piloter et contrôler les coûts au sein du projet, il faut se reporter à la méthodologie définie dans le cost management plan. Pour cela, bien souvent des données d'entrée sont nécessaires, et sont apportées par le contrôle de gestion ou les achats.

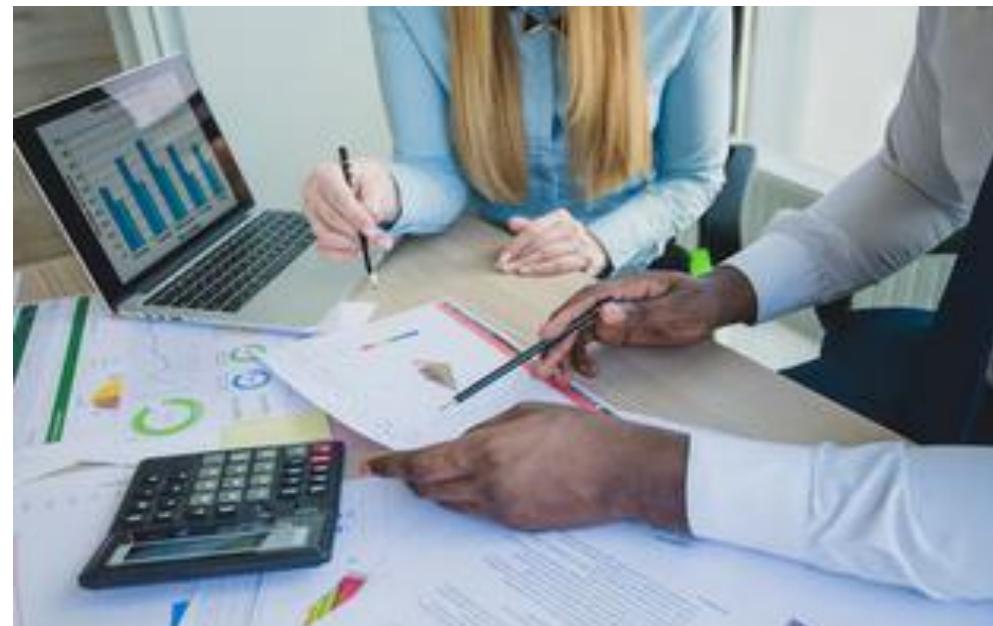
Généralement, le contrôle des coûts se fait à l'aide d'un tableau de bord et nécessite du post traitement.



LA GESTION DES COÛTS

4. Rapports Financiers

La dernière phase de gestion des coûts consiste à établir les rapports financiers. L'objectif de ces rapports est de rapporter les éléments importants sous forme synthétisée au chef de projet pour pouvoir identifier les problématiques et définir les plans d'actions.



LA GESTION DES TÂCHES

LA GESTION DES TÂCHES

Une tâche désigne une seule et même unité de travail (il peut s'agir d'une action à accomplir dans le cadre d'un projet ou d'une étape d'un projet à plusieurs étapes).

Une tâche doit être accomplie dans un certain délai et doit contribuer à la réalisation des objectifs professionnels.

La gestion des tâches est le processus de suivi des tâches à travers leurs différentes étapes du début à la fin du projet.

Cela implique de prendre des décisions concrètes pour des tâches en s'adaptant aux changements qui peuvent se produire en temps réel, l'objectif final étant la réussite de ces tâches.



LA GESTION DES TÂCHES

Les techniques d'ordonnancement :

La réalisation d'un projet nécessite souvent une succession de tâches auxquelles s'attachent certaines contraintes :

- De temps : délais à respecter pour l'exécution des tâches
- D'antériorité : certaines tâches doivent s'exécuter avant d'autres
- De production : temps d'occupation du matériel ou des hommes qui l'utilisent..

Les techniques d'ordonnancement dans le cadre de la gestion d'un projet ont pour objectif de répondre au mieux aux besoins exprimés par un client, au meilleur coût et dans les meilleurs délais, en tenant compte des différentes contraintes.



LA GESTION DES TÂCHES

Les techniques d'ordonnancement :

L'ordonnancement se déroule en trois étapes :

La planification : qui vise à déterminer les différentes opérations à réaliser, les dates correspondantes, et les moyens matériels et humains à y affecter.

L'exécution : qui consiste à la mise en oeuvre des différentes opérations définies dans la phase de planification.

Le contrôle : qui consiste à effectuer une comparaison entre planification et exécution, soit au niveau des coûts, soit au niveau des dates de réalisation.

Il existe trois grandes méthodes d'ordonnancement : le diagramme de Gantt, la méthode le PERT (Program Research Technic)et MPM



LA GESTION DES TÂCHES

Les techniques d'ordonnancement :

Le Diagramme de Gantt :

Ce type de diagramme a été mis au point par un américain Henry Gantt.

On représente au sein d'un tableau, en ligne les différentes tâches et en colonne les unités de temps(exprimées en mois, semaines, jours, heures...)

La durée d'exécution d'une tâche est matérialisée par un trait au sein du diagramme.

Le diagramme de GANTT est un véritable outil de gestion pour la planification des ressources, le suivi de la réalisation du projet..

LA GESTION DES TÂCHES

Les techniques d'ordonnancement :

Le Diagramme de Gantt :

Les différentes étapes de réalisation d'un diagramme de Gantt sont les suivantes :

Première étape : Les tâches doivent être identifiées, quantifiées en durée

Deuxième étape : on définit les relations d'antériorité entre tâches. (par brainstorming)

Troisième étape : on représente d'abord les tâches n'ayant aucune antériorité, puis les tâches dont les tâches antérieures ont déjà été représentées, et ainsi de suite...

Quatrième étape : on représente par un trait parallèle en pointillé à la tâche planifiée la progression réelle du travail.

LA GESTION DES TÂCHES

Les techniques d'ordonnancement :

Le Diagramme de Gantt : exemple

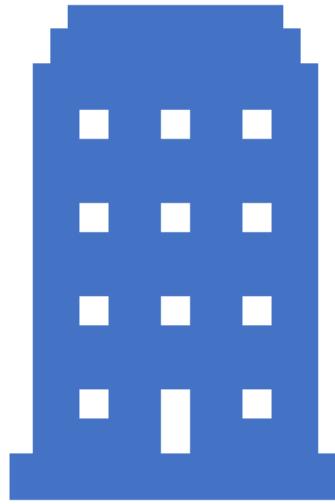
Tâches (Identification)	Durée (quantification)	Tâches précédentes
A	3	-
B	7	A
C	4	A
D	2	B-C
E	1	D

LA GESTION DES TÂCHES

Les techniques d'ordonnancement :

Le Diagramme de Gantt : exemple

Tache \ Temps	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Tache													
A													
B													
C													
D													
E													



Fin du cours



Merci Pour Votre Attention