Réponses aux questions réunions coordinateurs/Chefs de projets

C’est Michel qui va coordonner et suivre les projets sur Microsoft 360

**Différence entre chef de projet et coordinateurs ?**

Le chef de projet est responsable du fond et le coordinateur est responsable du cadencement et des alertes…

Il y aura une réunion dédiée autour des outils à utiliser pour la vie du projet et son pilotage pour partager les attendus et les types d’indicateurs à suivre ainsi que les bonnes pratiques.

Un export des projets en PDF sera effectué une fois par mois pour communication à tous.

Le chef de projet est celui qui choisit les personnes à inviter et le coordinateur cadence les travaux

Le coordinateur est également un contributeur comme le reste du groupe projet.

Le choix de cette organisation est de partager la charge de travail inhérente à la réalisation et au pilotage de chaque projet et de la feuille de route au global.

Liste des tâches

**Quel temps cela prend?**

Réunion de travail pour les chefs de projets / coordinateurs / contributeurs, une fois par semaine (une matinée) avec toute l’équipe projet et une réunion par mois avec Michel pour les coordinateurs

**On peut imaginer plus de porosité ?**

C’est une volonté, c’est un binôme qui peut se partager les responsabilités et l’idée, est que ce sont les chefs de projet qui sont garant du fond. Ne pas hésiter à remonter les manques de fluidité, clarté dans les comités de pilotage

**Comment constitue-t-on les groupes projets ? Comment sélectionner les contributeurs ?**

Les équipes de la première Phase n’existent plus.

Principe : 3/6 personnes contributeurs « fixe » issues des 2 directions (et les deux doivent être représentées dans chaque groupe) ; ensuite invités ponctuels d’autres directions ou partenaires extérieurs possibles

On peut aller chercher des contributeurs hors du carrefour numérique et de la DBRD. En revanche on peut faire appel à des partenaires ou des personnes extérieures à la DBRD et du Campus Technologique. Dans ce cas-là il faut passer par les 2 directions pour validation.

La feuille de route est présentée au CODIR le 10/10 pour que les autres directions soient informées. La constitution des équipes est « à la main » du chef de projet, mais information aux sponsors et chefs de département pour concilier activité de la DBRD et du carrefour numérique et l’avancement des projets.

*Une procédure vous a été envoyée en ce sens.*

**Calendrier**

Le temps de travail prévu le jeudi 6/10 passe au 13/10. Pour cette réunion il faudra identifier les contributeurs et les inviter à la réunion. Vous pouvez en parler à vos contributeurs. Lors de cette réunion vous travaillerez sur les premiers livrables et on vous répondrez aux questions : par quoi on commence ? De qui on a besoin ? ….. ?

**Temporalité :**

Si dans les 3 mois les livrables ne peuvent pas être produits, que fait-on ? Tous les 3 mois le CODIR Projets reverra l’état d’avancement pour valoriser les réussites.

Ce sont des points d’étape pas des fins de projet en soi.

**Qu’est-ce que l’on priorise ?**

On avance pas à marche forcée mais avec agilité, intelligence, responsabilité et on ne peut pas se retrouver au bout de 3 mois et dire « je n’ai rien fait » . Si il y a des problèmes alors on saisit Michel.

L’activité du service public reste prioritaire.

**Outils :**

Une communauté « Conduite de projets » sera créée sur mes services avec les outils que nous avons utilisés, les bonnes pratiques, les règles d’intelligence collective etc… et un forum de questions.

**A sécuriser (les risques d’échecs)**

Compréhension et partage des rôles de chacun et appropriation de la méthode.

Mise en place d’une communauté « conduite de projets » accessible aux coordinateurs et aux chefs de projet avec mise à disposition d’outils et de compte-rendu de réunion avec un forum questions réponses

Point d’étape à réaliser au bout de 3 réunions de travail du jeudi matin pour précisions / ajustements éventuels

Garder la Motivation de chacun / bonnes relations dans l’équipe/ bien communiquer

Céline F et Chrystel propose une manière d’animer la conduite de projets au fil des mois

Avoir les moyens (financiers, ressources, budgets DBRD-DET ; 2022/2023)

Un retour sera fait par le CODIR projet sur ce point le 13/10

La disponibilité des contributeurs projets et la disponibilité des sponsors

Responsabilité de chacun et nécessité de passer par les assistantes si sponsors pas dispos

Etre clair sur les dépendances avec les autres projets. Articulation entre les projets transverses et les projets dont le 1er livrable dépend d’un projet transverse

Méthodologie/Pilotage et identification lors de la réunion du 13/10

A partager lors de chaque réunion mensuelle de pilotage

A échanger dans les réunions du jeudi matin aussi si besoin entre équipes projet le principe d’avoir des temps communs au même endroit doit faciliter cela

**Nous serons fiers si…..:**

On a un planning clairs et accessible à tous

On a une bonne ambiance et des collaborateurs motivés

Une dynamique constante et collective

Valorisation des participants

Une maîtrise et une appropriation des outils

Le projet est identifié au niveau de la Cité … et au-delà

Nous sommes agiles dans la gestion du projet

On a des process plus faciles pour agir

On trouve des sources de financement

On a une bonne communication entre nous pour anticiper certaines dépendances non identifiées à date

**Facteurs Clés de Succès :**

Bonne Ambiance

Dynamique constante et collective

Agilité

Capacité à dire ce que l’on fait et d’améliorer leur image en interne et en externe

Temporalité/Rythme

Résultats collectifs présentés avec du concret, partagés auprès de tous

Se faire plaisir et Motivation

Valorisation du travail de chacun