

Développer son autonomie, sa capacité d'organisation et de communication dans le cadre d'une démarche de projet

IV.1. Présentation du PIC

IV.1.1. Définition

Comme son nom l'indique, le **P. I. C (Projet d'Initiative et de Communication)** est un projet qu'il consiste à se fixer un objectif à atteindre dans le futur et à mettre en œuvre une succession d'actions et d'initiatives permettant la réalisation de cet objectif.

Le mot « **communication** » signifie que ce projet doit être réalisé par un groupe pour faire passer un message (ou faciliter le transit de messages) en utilisant un support de communication (produit de communication) en direction d'un public bien identifié.

Pour **un partenaire** il apporte une amélioration au niveau de la communication ou de l'animation.

Pour **les étudiants** qui le mettent en œuvre, le P. I C. doit permettre :

- de mettre en œuvre les connaissances acquises, concernant la **communication interpersonnelle et la communication de groupe**.
- d'acquérir une méthodologie (prévoir, planifier, s'organiser)
- de développer des capacités (téléphoner, prendre rendez-vous, concevoir et réaliser des affiches, une vidéo etc.).
- d'améliorer ses capacités de création
- d'acquérir des techniques d'expression d'ordre esthétique, informatiques, photographiques etc.

IV.1.2. Les différents types de projet

Projet d'étude —→ Qui étudie un problème en utilisant des outils de recueil de données.

Projet de recherche —→ Qui permet à un chercheur de démontrer que les hypothèses formulées répondent au problème posé. Les hypothèses seront confirmées ou infirmées à la suite de la recherche.

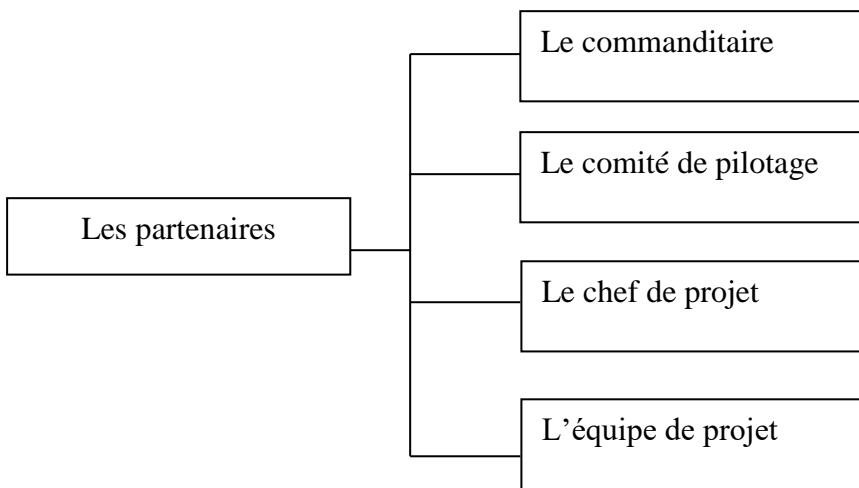
Projet personnalisé —→ Qui est appliqué à un usager en le faisant participer à ce projet.

Projet d'action —→ Qui a pour but de répondre à une demande, de satisfaire un besoin, de résoudre un problème d'une population donnée.

IV.1.3. Les acteurs du projet

Un projet est mené à bien grâce à l'intervention de différents acteurs : c'est un travail d'équipe.

Développer son autonomie, sa capacité d'organisation et de communication dans le cadre d'une démarche de projet



Les partenaires : correspondent aux moyens que vous devez réunir pour mettre en œuvre votre projet.

Le commanditaire : est le donneur d'ordre de votre projet, celui qui le finance et autorise son lancement.

Le comité de pilotage : est le groupe de dirigeants chargé de veiller au bon fonctionnement d'un projet au sein d'une entreprise. Pour améliorer le suivi d'un projet et valider les choix stratégiques.

Le chef de projet : est la personne chargée de mener un projet et de gérer son bon déroulement. De manière générale, il anime une équipe pendant la durée du ou des divers projets dont il a la charge.

L'équipe de projet : Elle est choisie par le chef de projet. Elle comprend les personnes prenant une part active dans la réalisation du projet, les responsables de lots de travaux ou de tâches.

IV.1.4. Les étapes de la démarche de projet

IV.1.4.1. L'analyse de la situation

L'objectif de cette étape est de cerner le mieux possible les besoins du client, l'environnement et le contexte auxquels il sera nécessaire de s'adapter.

Lors de cette étape, les initiateurs du projet vont devoir identifier l'ensemble des acteurs avec lesquels ils auront à travailler, tous ceux qui pourront apporter des informations pour aider à la réalisation du produit.

Si la communication est indispensable tout au long du projet, elle l'est encore plus lors de cette étape. Identifier les bons interlocuteurs, ceux qui pourront fournir les informations

Développer son autonomie, sa capacité d'organisation et de communication dans le cadre d'une démarche de projet

nécessaires à l'étape suivante, est primordial. Ils permettront de définir précisément les contraintes dont il faudra tenir compte et les ressources dont vous pourrez disposer.

IV.1.4.2. Définitions des priorités et des objectifs

Cette étape doit permettre, en collaboration avec les interlocuteurs identifiés lors de la première phase, de cerner plus précisément les objectifs à atteindre. Ils peuvent être multiples, et concernent le public cible.

Afin d'être utilisables, un objectif doit être : **[IMPORTANT]**

- Spécifique : l'objectif doit être unique, précis, clair et compréhensible (non ambigu).
- Mesurable : il doit être possible de mesurer l'avancement jusqu'à sa réalisation complète.
- Acceptable : l'objectif doit être suffisamment complexe pour être motivant, et suffisamment petit pour être atteignable et accepté par l'ensemble des participants.
- Réaliste : l'objectif doit être réalisable.
- Temporellement défini : l'objectif doit être défini dans le temps. Pouvoir fixer une date butoir est indispensable pour pouvoir mesurer l'avancement de la réalisation.

IV.1.4.3. La conception du projet

À partir des besoins exprimés et des objectifs fixés, et en collaboration avec les interlocuteurs métier, la conception de la solution peut commencer. La rédaction d'un cahier des charges, de spécifications fonctionnelles et de spécifications techniques vont permettre de définir plus précisément le périmètre de la solution.

C'est également à cette étape que seront définies les actions à mettre en œuvre, ainsi que les moyens à mettre en place, qu'ils soient humains, matériels ou financiers.

IV.1.4.4. La réalisation du projet

Le projet doit être évalué depuis le tout début, jusqu'à sa fin. Des critères d'évaluation qualitatifs et quantitatifs des objectifs, ainsi que des indicateurs doivent être mis en place. Différents outils de recueil d'informations (entretiens, réunions quotidiennes et/ou hebdomadaires, statistiques...) peuvent être utilisés pour évaluer l'avancement des tâches. L'évaluation aura lieu à intervalles réguliers et les résultats pourront être communiqués aux différents intervenants.

Développer son autonomie, sa capacité d'organisation et de communication dans le cadre d'une démarche de projet

IV.1.4.5.L'évaluation du projet

Le projet doit être évalué depuis le tout début, jusqu'à sa fin. Des critères d'évaluation qualitatifs et quantitatifs des objectifs, ainsi que des indicateurs doivent être mis en place. Différents outils de recueil d'informations (entretiens, réunions quotidiennes et/ou hebdomadaires, statistiques...) peuvent être utilisés pour évaluer l'avancement des tâches. L'évaluation aura lieu à intervalles réguliers et les résultats pourront être communiqués aux différents intervenants.

N.B :

Suivre une démarche de projet est indispensable pour structurer son déroulement. La gestion d'un projet ne doit laisser aucune place à l'improvisation si l'on veut pouvoir l'amener à son terme et le transformer en succès. Toutes les phases sont d'égale importance et doivent être traitées avant le plus grand soin. Le processus d'évaluation, prendra de l'importance lors de la réalisation grâce à la mise en place d'un processus d'amélioration continue.