

Introduction

A. Un environnement de travail en pleine mutation	13
1. Consumérisation de l'informatique	13
2. Digitalisation de l'activité	14
3. Évolution des modes de management	14
4. Mutation de l'environnement économique	15
B. Impacts sur le management de projet	16
C. Le livre en bref	18
1. Objectif du livre	18
2. Contenu du livre	18

L'essentiel de la gestion de projet

A. Qu'est-ce qu'un projet ?	23
1. Introduction	23
2. Définition et caractéristiques	23
3. Du projet au management de projet	24
a. Introduction au management de projet	24

b. Les deux fonctions du management de projet	25
B. Mode projet	25
1. Introduction	25
2. Organisation	26
a. Identification des acteurs	26
b. Définition des rôles et responsabilités	29
3. Démarche structurée	30
a. Définition du cycle de vie du projet	30
b. Choix d'une approche	31
4. Modes de fonctionnement	33
a. Transversalité	33
b. Collaboration	36
C. Méthodologies de management de projet	39
1. Introduction	39
2. PMBOK	41
a. Introduction	41
b. Contenu	41
c. Principales caractéristiques	44
3. PRINCE2	45
a. Introduction	45

b. Contenu	45
c. Principales caractéristiques	45
4. SCRUM	47
a. Introduction	47
b. Contenu	48
c. Principales caractéristiques	51
5. Synthèse	51

La gestion collaborative de projet

A. Une nouvelle approche du management de projet	55
1. Introduction	55
2. Nouvelle forme d'équipe projet	55
3. Collaboration accrue	56
4. Démarche projet souple et adaptative	57
5. Outils logiciels intégrés au management projet	57
B. Méthodologie de gestion collaborative de projets	57
1. Introduction	57
2. Principes	58
3. Groupes d'activités	59

Gestion collaborative de projet avec Office 365

Méthodologie et bonnes pratiques

a. Introduction	59
b. Vue d'ensemble	59
c. Cycle de vie et groupes d'activités	61
4. Recommandations et bonnes pratiques	63
a. Introduction	63
b. La méthode Kanban	63
c. Outils numériques	67

L'essentiel d'Office

A. Introduction à Office 365	81
1. Présentation générale	81
2. Principales caractéristiques	82
B. Principaux outils	84
1. Les différents plans	84
2. Les grandes catégories d'outils	85
C. Outils de création et partage de contenus	85
1. Suite Office	85
2. Sway	86
3. OneDrive Entreprise	86

	87
D. Outils de communication	88
1. Skype Entreprise	88
2. Exchange Online	90
E. Outils de travail collaboratif	91
1. SharePoint Online	91
2. Yammer	92
3. Teams	92
F. Outils de gestion de projet	93
1. Planner	93
2. Project Online	94
G. Outils utilitaires	95
1. Delve	95
2. Power Apps	97
3. Bookings	98
4. Flow	99
H. Outils métiers	100
1. Dynamics 365	100

2. Power BI	101
I. Autres outils	102
La gestion collaborative de projet avec Office	
A. Introduction	105
B. Outils de collaboration	106
1. La collaboration en self-service	106
2. SharePoint	106
a. Principes de fonctionnement	106
b. Principales fonctionnalités	108
c. Intégration avec les autres outils Office 365	112
3. Yammer	112
a. Principes de fonctionnement	112
b. Principales fonctionnalités	114
c. Intégration avec les autres outils Office 365	119
4. Groupes	120
a. Principes de fonctionnement	120
b. Principales fonctionnalités	121
c. Intégration avec les autres outils Office 365	121

5. Teams	123
a. Principes de fonctionnement	123
b. Principales fonctionnalités	123
c. Intégration avec les autres outils Office 365	125
6. Synthèse	128
C. Outils de planification et de gestion de tâches	129
1. Deux approches différentes de la gestion de projet	130
2. Project Online	130
a. De Project à Project Online	130
b. Gestion de tâches classique orientée diagramme de GANTT	130
c. Collaboration	131
3. SharePoint Online et sa Web Part de gestion de tâches	133
4. Planner	134
a. Introduction	135
b. Gestion des tâches	135
c. Suivi de l'avancement	135
d. Collaboration	136
5. Synthèse	137
D. Quel(s) outil(s) Office 365 pour gérer collaborativement un projet ?	138

Démarrer le projet

A. Introduction

141

B. Définir le Business Case

141

1. Qu'est-ce qu'un Business Case ?

141

2. Intentions du projet

142

a. Introduction

142

b. Opportunités

142

c. Objectifs

142

d. Périmètre

143

e. Parties prenantes

144

3. Évaluation Coûts/Bénéfices/Risques

144

a. Introduction

144

b. Évaluation des coûts

144

c. Évaluation des bénéfices

146

d. Évaluation des risques

147

4. Recommandations

148

5. Quelques mots sur la réalisation du Business Case

148

C. Recueillir les attentes des différentes parties prenantes

148

1. Introduction	148
2. Principes	149
3. En pratique	149
D. Constituer l'équipe projet	151
1. Vue d'ensemble	151
2. Identifier les équipiers potentiels	152
a. Introduction	152
b. Méthode d'identification	152
3. Valider le recrutement des équipiers identifiés	159
a. De l'importance de la négociation avec les responsables hiérarchiques	159
b. Principes de négociation	159
4. Constituer de manière effective l'équipe projet	160
a. Introduction	160
b. S'assurer que chacun a bien compris le projet et son rôle	160
c. Organiser une réunion de lancement	160
d. Définir des règles de fonctionnement	165
E. Mettre en place un espace de travail collaboratif	166
1. Introduction	166
2. Choisir une combinaison d'outils Office 365	166
3. Mettre en place un espace de travail collaboratif avec Groupes	166

a. Créer un Groupe	167
b. Paramétrer un Groupe	167
4. Mettre en place un espace de travail collaboratif avec Teams	170
a. Créer une équipe	173
b. Paramétrer une équipe	173
	177

Planifier

A. Introduction

1. Principales activités de planification	185
---	-----

B. Planification séquentielle et itérative

186

C. Recueillir les besoins et les exigences

187

1. Introduction	187
2. Réaliser des entretiens	188
a. Avant l'entretien	188
b. Pendant l'entretien	188
c. Après l'entretien	189
3. Animer des ateliers	191
a. Vue d'ensemble	191

b. Techniques	192
4. Enquête en ligne	193
a. Vue d'ensemble	193
b. Enquête en ligne avec Excel	193
D. Définir, organiser et affecter les tâches à réaliser	197
1. Différentes approches possibles	197
2. Démarche collaborative	197
3. Identifier les tâches à réaliser	199
a. Principes d'identification des tâches d'un projet	199
b. Utilisation de Planner	199
4. Organiser les tâches identifiées	201
a. Principes d'organisation des tâches	201
b. Utilisation de Planner	202
5. Affecter les tâches	205
a. Principes d'affectation des tâches	205
b. Utilisation de Planner	205
6. Revoir le plan	209
a. Principes de revue du plan	209
b. Utilisation de Planner	209
E. Gérer les risques	

	210
1. Introduction	210
2. Identification des risques	212
a. Vue d'ensemble	212
b. Types de risques	212
c. Méthodes d'identification des risques	213
d. Évaluer les risques	215
e. Méthodes d'évaluation	215
3. Répondre aux risques	216
4. Suivre les risques	217
a. Vue d'ensemble	217
b. Exemple d'utilisation de Planner pour gérer les risques	217
F. Définir les indicateurs de suivi	219
1. Introduction	219
2. Indicateurs de suivi du projet	220
3. Indicateurs de suivi de la collaboration	221
Exécuter	
A. Introduction	225
B. Gérer l'équipe projet	

	225
1. Introduction	225
2. Gérer les conflits	226
a. Sources de conflits	226
b. Principes de résolution de conflit	226
c. Quelques méthodes de gestion des conflits	227
3. Réaliser des réunions à distance	227
a. Vue d'ensemble	227
b. Utilisation de Teams	228
4. Développer la communication transversale grâce aux conversations	234
a. Qu'est-ce que la communication transversale ?	234
b. Organiser l'espace de conversation	234
c. Participer aux conversations	236
d. Lancer des conversations	237
C. Gérer la documentation projet	241
1. Introduction	241
2. Gérer le cycle de vie des documents projets	241
a. Qu'est-ce que le cycle de vie des contenus ?	241
b. Comment gérer le cycle de vie des documents ?	243
3. Organiser les documents projet	249
a. Qu'est-ce que l'organisation des documents ?	249

b. Comment organiser les documents du projet ?	249
	250
D. Gérer les parties prenantes	252
1. Introduction	252
2. Cartographier les parties prenantes	252
3. Analyser l'impact du projet pour chaque partie prenante	254
4. Définir un plan de gestion des parties prenantes	255
a. Introduction	255
b. Les mécanismes de changement	256
c. Types d'actions d'accompagnement au changement	257
	257
Surveiller et maîtriser	
A. Introduction	261
B. Suivre et mesurer les écarts	261
1. Vue d'ensemble	261
2. Suivi numérique	262
a. Introduction	262
b. Suivi du projet	262
c. Suivi de la collaboration	268

3. Suivi en équipe	273
--------------------	-----

C. Gérer les modifications du plan projet et/ou des itérations **274**

1. Vue d'ensemble	274
2. Gérer les modifications du plan projet et/ou des itérations en pratique	275

Clôturer

A. Introduction **279**

1. Principales activités	279
2. Planification séquentielle et itérative	279
a. Approche séquentielle	279
b. Approche itérative	279

B. S'assurer de la satisfaction client **280**

1. Introduction	280
2. Réunion de revue	281
a. Objectifs de la réunion de revue	281
b. Déroulement de la réunion	281
3. Recueil au fil de l'eau	282
a. Objectifs	282
b. Déroulement du recueil	282

	282
C. Réaliser un bilan des travaux	285
1. Introduction	285
2. Réaliser le bilan d'une itération	286
a. Objectif	286
b. Principes	286
c. En pratique	287
3. Réaliser le bilan d'un projet	288
a. Objectif	288
b. Principes	288
c. En pratique	289
D. Accompagner la dissolution de l'équipe	289
Animer une équipe projet	
A. Introduction	293
B. Le rôle d'animateur	294
1. Les compétences nécessaires	294
2. Les principales activités d'un animateur	295
a. Vue d'ensemble	

	295
b. Assurer la dynamique de l'équipe	295
c. Gérer individuellement les membres	296
d. Représenter l'équipe	296
C. Animer une équipe projet	297
1. Créer un climat propice aux échanges	297
a. Introduction	297
b. Accueillir les nouveaux membres	297
c. Fédérer l'équipe	298
d. Féliciter les membres « méritants »	301
2. Animer les échanges	302
a. Introduction	302
b. Encourager la participation	302
c. Maintenir l'implication des membres dans les échanges	304
d. Gestion des membres inactifs	305
3. Promouvoir l'équipe projet	306
a. Introduction	306
b. Promouvoir son groupe auprès des autres utilisateurs	307
c. Promouvoir l'équipe projet auprès des responsables hiérarchiques des membres	307
D. Adapter son animation au cycle de vie de l'équipe projet	308

1. Le cycle de vie naturel d'un groupe	308
2. L'animation tout au long du cycle de vie d'un groupe	310
a. Formation	310
b. Turbulence	311
c. Normalisation	311
d. Production	311
e. Dissolution	311

Conclusion

A. La gestion collaborative de projet	315
B. De l'importance de la gestion de l'information projet	316
1. Gérer l'information projet	316
2. L'exploitabilité au cœur de la gestion de l'information projet	316
3. Comment la garantir dans le cadre d'un projet ?	317
4. Dépasser la vision documentaire	318
a. Développement des interactions sociales et des conversations	318
b. Apparition de nouvelles formes de contenus en permanente évolution	318
c. L'information projet	319
5. De la nécessaire mobilisation des utilisateurs	319

Gestion collaborative de projet avec Office 365

Méthodologie et bonnes pratiques

Index

321