

Démarche projet

1. TYPOLOGIE DE PROJET

Le projet individuel ou personnalisé désigne la direction qu'une personne prend pour sa propre existence.

Exemples : formuler un projet de vie, donner un élan à sa carrière professionnelle.

Le projet d'action contribue à répondre à un besoin, de résoudre une situation problème.

Exemple : projet de financement d'un voyage humanitaire.

Le projet de recherche vise à obtenir des informations et à formuler des hypothèses sur un Phénomène social ou scientifique donné, puis à les vérifier.

Exemple : projet de recherche scientifique.

Le projet d'étude contribue à l'étude d'une situation problème, à la connaissance de l'état de santé d'une population.

Exemple : projet d'étude en santé publique.

Le projet d'établissement définit les missions, les objectifs, les orientations, les valeurs et modalités d'organisation et de fonctionnement sur lesquelles les professionnels vont s'appuyer dans leur action quotidienne au sein d'une structure sanitaire, sociale ou médico-sociale.

Exemples : projet d'établissement en EHPAD, en IME.

EHPAD : établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

IME : Instituts Médico-Éducatifs

Le projet d'organisation permet de clarifier une structure de fonctionnement au sein d'une structure.

Exemple : Projet d'amélioration de la qualité des prestations, d'optimisation des ressources.

Les différents types de projet

Types de projet	Définition
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 d'établissement	Qui définit les objectifs, les modalités d'organisation et de fonctionnement des structures sanitaires, sociales, médico-sociales ou scolaires
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
Projet d'organisation	Qui est appliqué à un réaménagement ou à une réorganisation d'une structure

2. Projet d'action :

2.1. Introduction :

Quel que soit le type de projet que vous pouvez être amené à gérer, il est indispensable d'être méthodique et rigoureux, sous peine de rapidement perdre la maîtrise des événements. Une absence de méthode est généralement synonyme d'échec. Un projet engage des moyens financiers, des personnes et du matériel, il ne peut y avoir de place pour l'improvisation. Toutes les méthodes ont deux points communs, une démarche de projet, et des outils. Dans ce billet, nous allons définir ce qu'englobe la démarche de projet et ce qu'elle peut vous apporter.

2.2. La démarche de projet : Définition

C'est une **démarche spécifique qui permet de structurer méthodiquement et progressivement une réalité à venir**. Un projet est défini et mis en œuvre pour élaborer une réponse au besoin d'un utilisateur, d'un client ou d'une clientèle, et il implique un objectif et des actions à entreprendre avec des ressources données.

La démarche de projet englobe l'ensemble des actions réalisées par une équipe durant un projet ayant pour objectif de répondre aux besoins exprimés par un client. Depuis l'idée de base, ou l'expression des besoins, jusqu'à la livraison finale du produit ou de l'application au

client, la démarche projet va définir un ensemble d'étapes qui vont structurer le projet. Cette structuration va permettre à l'ensemble des membres de l'équipe de savoir dans quelle direction aller et d'avoir une démarche cohérente pendant toute la durée du projet. Cela va permettre de définir des objectifs précis, les actions à entreprendre et les ressources à utiliser pour les atteindre.

2.3. Les étapes de la démarche de projet

La démarche de projet est généralement décomposée en cinq étapes qui se succèdent.

1. Préparation / analyse de la situation
2. Définition des objectifs
3. Conception / spécifications
4. Réalisation
5. Évaluation

2.4. Préparation-analyse de la situation

Au départ, le projet émane de l'idée d'un individu ou d'un groupe ayant envie d'agir sur une situation. A partir de là, il s'agit de transformer l'idée en projet.

Pour cela, la phase d'identification est essentielle car elle permet au porteur d'élargir sa vision de la problématique, du territoire et des acteurs en présence.

C'est cette étape qui confirmera ou infirmera les hypothèses de départ et qui déterminera de quelle manière il est possible pour le porteur de projet d'agir sur 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.

Le projet peut par exemple s'inscrire dans un cadre juridique particulier, nécessiter le respect de règles particulières, ou de travailler avec des institutions nationales, régionales ou locales.

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. Il peut s'agir de décideurs, d'experts métier, de gestionnaires, de responsables de projet, d'architectes ou encore d'utilisateurs finaux.

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 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.

2.5. Définition 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, ses caractéristiques et ses attentes, les

fonctionnalités attendues... Les différentes actions et communications entreprises seront adaptées aux différents interlocuteurs.

Afin d'être utilisables, un objectif doit être « [SMART](#) », à savoir :

- 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.

3. Projet d'étude ou de fin d'études

3.1. Définition

Le projet de fin d'étude ou le mémoire de fin d'études est un **travail écrit, obligatoire dans les formations de niveau licence (PFE) ou master (mémoire)**. Il s'agit de réaliser un travail de réflexion et d'analyse rigoureux à partir d'une question en lien avec la filière choisie. Il marque la fin des études dans une université ou une école d'ingénieurs. Sa durée est habituellement comprise entre cinq et huit mois.

3.2. But du projet de fin des études

Le projet de fin d'études a pour but de développer l'autonomie et la responsabilité des étudiants, à créer une dynamique de groupe et l'esprit d'un travail collectif et bien sûr à mettre en pratique les enseignements reçus et permettre ainsi aux étudiants d'affirmer leurs savoir-faire et à considérer leurs compétences.

Celui-ci peut se dérouler entièrement au sein de l'entreprise, ou peut nécessiter l'utilisation du matériel de laboratoire de l'école. Ceci amène l'élève ingénieur à alterner les périodes en entreprise et au sein du laboratoire.

3.3. Les étapes de la rédaction du mémoire

1. Trouver un sujet
2. Définir la problématique
3. Choisir son directeur de mémoire
4. Faire de la recherche
5. Passer à la rédaction

3.4. Recherche d'informations pertinentes

Il existe une multitude de source à consulter, commencerons d'abord par les moteurs de recherche académiques.

Ces derniers sont utilisés par la communauté scientifique et universitaire, où plusieurs ressources documentaires sont trouvées, notamment les articles, les livres, les revues etc.

Les 3 moteurs de recherche les plus consultés sont :

1. **Google Scholar**
2. **Scinapse**
3. **Semantic Scholar**

D'autant plus, plusieurs sites Internet peuvent être consultés afin de recueillir toutes les informations dont vous avez besoin.

De toute évidence, tous les sites Web doivent fournir des ressources fiables, vous ne pouvez pas utiliser de sites Web modifiables par le public ou des blogues personnels, la liste suivante en contient quelques-uns dans lesquels vous pouvez trouver ce que vous cherchez :

- **Springer.com**
- [ResearchGate.net](#) [archive]
- [Academia.edu](#) [archive]
- **Sciencedirect.com**
- **Elsevier.com**
- **Nature.com**
- **Mdpi.com**
- [Wikimemoires.net](#) [archive]

Nous nous rendons compte que beaucoup de sites cités ci-dessus n'offrent pas la possibilité d'accès à tous les documents, voici donc deux sites qui offrent une solution, vous permettant de télécharger une multitude d'articles et de livres liés à votre sujet :

- **Sci-hub.st**
- **z-lib.org**

Il vous faut juste des informations sur l'article ; nom de l'auteur/des auteurs, DOI, URL, ou PMID.

à Voici quelques conseils qui pourraient vous aider au cours de la rédaction ;

***Conseil 1** : Ne gardez que les informations de qualité, qui sont étroitement liées à votre sujet, si vous jugez que d'autres sont intéressantes mais pas assez appropriées à votre vision, vous pouvez toujours les ajouter aux annexes.

***Conseil 2** : Afin de ne pas perdre les références utilisées lors de la rédaction, il est intéressant d'utiliser des logiciels de gestion bibliographiques, pour référencer vos documents au fur et à mesure et les organiser alphabétiquement, tels que ;

- **Mendely**

- **Zotero**

Si l'utilisation de ces logiciels n'est pas possible pour une raison ou une autre, et vous cherchez des alternatives online plus faciles, vous pouvez utiliser le site ZoteroBib (www.zbib.org) où vous pouvez obtenir la référence correcte selon les normes référentielles internationales.