2

CADRAGE DU PROJET

LE CADRAGE

METHODE CPS

CADRAGE

PRAGMATIQUE

ET **S**YNTHETIQUE

Il est difficile de parler d'un projet avant d'avoir fait une analyse détaillée du travail à faire.

Il est cependant nécessaire d'effectuer une première estimation générale pour pouvoir " <u>cadrer le projet</u> " ... et le vendre !

A ce stade de la définition du projet il faut être très <u>pragmatique</u>, être capable de <u>projeter le futur</u> en extrapolant les expériences passées, faire preuve d'<u>intuition</u> pour imaginer les aspects les plus novateurs du projet, sentir les vraies difficultés.

La méthode CPS (<u>Cadrage Pragmatique et Synthétique</u>) permet de définir le projet en <u>7 points</u> en se posant les questions essentielles sans se perdre dans les détails.

La méthode CPS (<u>Cadrage Pragmatique et Synthétique</u>)* est un moyen utile pour :

- **<u>cadrer</u> dans ses grandes lignes un programme ou un projet avant d'entrer dans les détails**

- **le <u>présenter</u> de façon pédagogique et synthétique à l 'aide de 7 planches projetables**

C 'est un élément important dans le cadre de la Communication

*** Méthode définie par l 'auteur**

METHODE CPS

CADRAGE
PRAGMATIQUE ET
SYNTHETIQUE

- De la hauteur de vue
- De l' intuition, du bon sens
- L' apport des expériences passées
- Une démarche " structurée "

METHODE CPS

1.	LE PROJET	Le " Quoi "
2.	LES OBJECTIFS	
3.	LA TECHNIQUE	Le " Comment "
4.	LE PLANNING	
5.	LES MOYENS	
6.	LE MANAGEMENT DU PROJET	L' Organisation
7.	LA COMMUNICATION	

1. LE PROJET

- Nom
- Définition succinte
- Caractéristiques essentielles
- Motifs qui sous- tendent ce projet

2. LES OBJECTIFS

- **OBJECTIFS " TECHNIQUES "**

  Les résultats attendus du projet (à quantifier si possible)

  Objectifs principaux et secondaires

- **OBJECTIFS DE DELAI**

  Date de fin de projet

  Quelques dates intermédiaires

- **OBJECTIF DE COUT**

  Le coût " raisonnable " pour réaliser ce projet

  Quelques variantes possibles

- **HIERARCHISATION DE CES OBJECTIFS**

3. LA TECHNIQUE

- LA BASE SUR LAQUELLE LE PROJET S' APPUIE
  (Expérience acquise, études de faisabilité,...)

- LES DIFFICULTES PRINCIPALES DE CE PROJET

- LES SOLUTIONS DE REPLI EN CAS DE PROBLEME

4. LE PLANNING

- LES DATES CLÉS

- LES GRANDES PHASES DU PLANNING

- LES POINTS DE RENDEZ- VOUS (JALONS)

5. LES MOYENS

- **LES HOMMES**

  Des Spécialistes
  Des Groupes (Service, Equipe,...)
  Des Sociétés (Sous- traitant, Fournisseur,...)

- **LE MATERIEL**

  Les moyens de Réalisation et de Contrôle
  Les outillages divers
  Les locaux

6. LE MANAGEMENT DU PROJET

- LE RESPONSABLE

- SON POUVOIR
  (Ce qu' il peut décider, ce qu' il doit soumettre à une décision supérieure, de qui il dépend)

- L' EQUIPE, LE ROLE DE CHACUN
  (Responsables technique, financier; Experts,...)

- L' ORGANISATION DE L' EQUIPE

7. LA COMMUNICATION

DEFINIR LES PRINCIPES DE COMMUNICATION

- INTERNES (Necessaires à la bonne réalisation du projet)

Entre les membres de l'équipe de Management

Avec les réalisateurs du projet

- EXTERNES (Promotion et information)

Auprès des Clients et utilisateurs directs

Auprès de tous ceux qui ont à connaitre du projet