

# M2 TIW – Module Projet

Comité de Pilotage

---

DANIELA TSAMALAX MOKELO

TODAY'S  
LESSON

## COMITE de PILOTAGE

# Comité de Pilotage

## Instance de Pilotage et Décision



### Objectifs

- Partager l'avancement : succès, échecs, **problèmes**
- Partager les risques
- **Prendre des décisions**
- Ajuster les objectifs du projet (planning, budget, ...)

### Participants

- Prestataire
  - Chef de projet
  - Responsable commercial
  - Directeur projet
- Client
  - Commanditaire (ou un représentant ayant le pouvoir de décision)
  - MOA / AMOA

# Comité de Pilotage

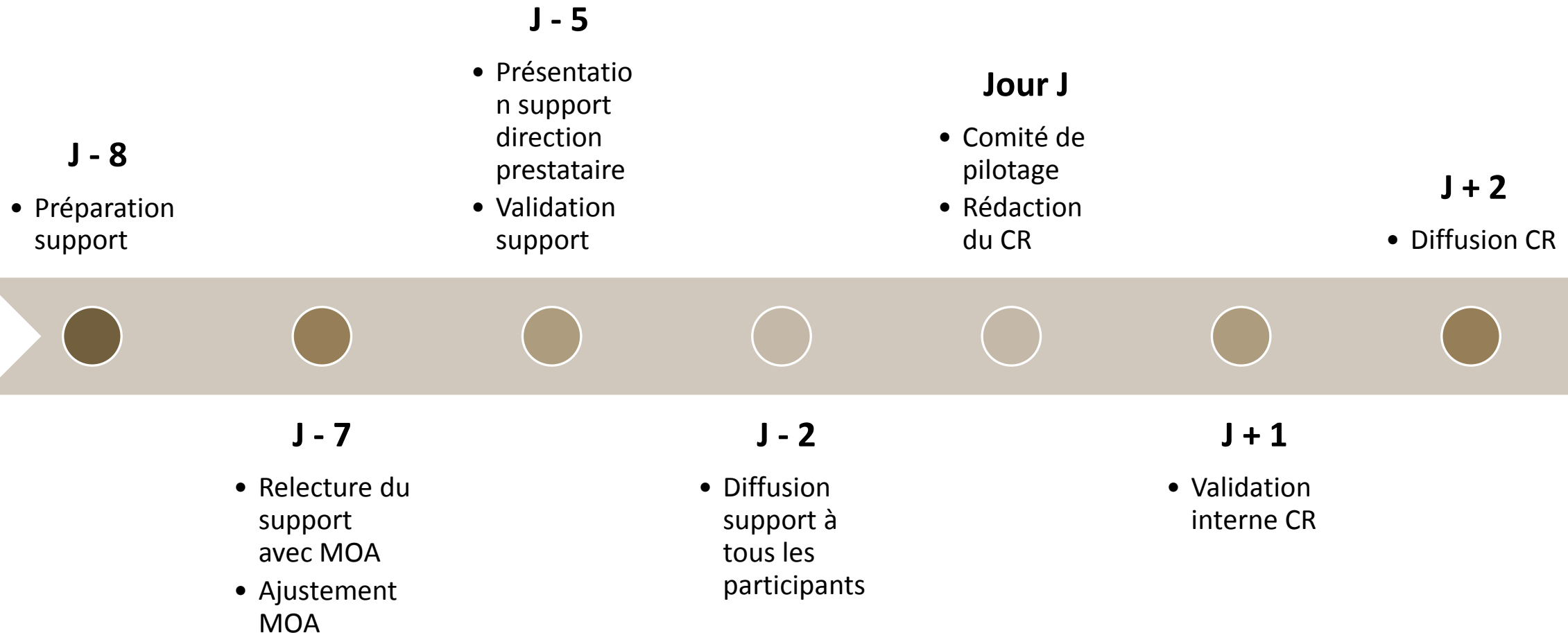
## RACI



Qui décide de la date du copil?	Tous les participants
Qui envoie les invitations ?	Chef de projet prestataire
Qui s'occupe de la logistique (salle, vidéoprojecteur, ...)	MOA /AMOA (client) + Chef de projet prestataire
Qui prépare le support ?	Chef de projet prestataire
Qui relit le support ?	MOA /AMOA (client)
Qui approuve le support ?	Responsable commercial / directeur projet prestataire
Qui assure la présentation?	Chef de projet prestataire (+ MOA dans certains cas)
Qui prend les décisions?	Commanditaire (+ Responsable commercial / directeur projet prestataire dans certains cas)
Qui rédige le CR?	Chef de projet prestataire
Qui approuve le CR?	MOA /AMOA (client)

# Comité de Pilotage

## Timeline



# Comité de Pilotage

## Les erreurs à éviter

---



1. Ne pas oser parler des problèmes / minimiser les risques
2. Être trop opérationnel: il s'agit d'une instance de décision pas d'un comité de suivi
3. Ne pas être préparé (ne pas maîtriser ses sujets, ne pas avoir de préconisations à défendre)
4. Ne pas partager le support avant la réunion

# Comité de Pilotage

Les clés d'un comité de pilotage réussi



Préparation



Transparence



Courage

# Comité de Pilotage

## Le compte-rendu

---



- Rédigé et diffusé par le chef de projet prestataire
- Sert à tracer les décisions prises et les actions identifiées en séances
- Livrable contractuel
- Peut-être utilisé comme base pour le prochain comité de pilotage
- Contenu (a minima):
  - Participants
  - Informations
  - Actions
  - Décisions
  - Date du prochain comité de pilotage





Time to  
THINK

## Exercices



# Exercice pour le 29/11/2017

---

Pour les étudiants non alternants, mercredi 29/11/2017 aura lieu un comité de pilotage.

Objectifs:

1. Préparer le support de comité de pilotage
2. Assurer la présentation du support en séance (mercredi 29/11 après-midi)
3. Faire un compte-rendu de la séance et le diffuser

Le support devra contenir a minima:

1. Une slide de synthèse (situation ) du projet
2. Le planning actualisé
3. Les risques