

# IMPACT DU RETOUR D'EXPERIENCE SUR L'ORGANISATION



Il est aujourd'hui vital pour les entreprises d'exploiter au mieux leurs connaissances intrinsèques, leur principale richesse, afin de faire face à la concurrence. Elles doivent constamment s'adapter afin d'améliorer leur réactivité, la qualité de leurs produits et services, leur capacité à être innovante et leur gestion des savoirs et savoir-faire internes à l'entreprise.

Dans le domaine de la gestion de projet, le progrès continu de l'entreprise du client et du réalisateur dépend de la capitalisation de l'expérience acquise par les équipes de projet successives.

La dernière action du chef de projet est de capitaliser les connaissances :

- Les savoir-faire techniques développés au cours du projet ;
- L'expérience acquise en matière de management de projet.

## ***Capitaliser les savoir-faire techniques au niveau du client et du réalisateur***

Il s'agit de constituer des dossiers pouvant être réutilisés pour les projets futurs similaires et pérenniser les compétences développées sur le projet.

Dans un premier temps, il est nécessaire d'archiver la documentation technique du projet et d'obtenir un retour d'expérience par métier.

Dans un second temps, il est préconisé de réaliser un bilan technique du projet.

Celui-ci liste et enregistre les principaux savoir-faire techniques mis en œuvre et développés au sein du projet, l'analyse des experts associés, les difficultés techniques rencontrées et les solutions mises en œuvre. Ce bilan peut-être intégré au rapport de fin de projet.

## ***Capitaliser sur la conduite du projet au niveau du client et du réalisateur***

L'objectif est d'améliorer en continu les méthodes de management de projet.

L'expérience acquise peut-être mise à profit pour les futurs projets, en particulier pour :

- Améliorer les méthodes de coordination de projet,
- Enrichir les bases de données d'estimation des coûts et des délais,
- Compléter la liste des fournisseurs et sous-traitants qualifiés,
- Accroître l'expérience de management des risques.

Il convient pour cela de :

- Archiver les principaux documents de gestion de projet : référentiel de projet, registre des risques, planning, budget, et les derniers rapports de contrôle des coûts et des délais ;
- Conserver la traçabilité des principales décisions prises : tableaux de bord, comptes-rendus de réunion, rapports mensuels ;
- Tenir une réunion de débriefing à laquelle assisteront tous les participants de la réunion de lancement où l'on passera en revue toutes les options de coordination de départ : l'objectif est d'analyser à posteriori la pertinence des choix stratégiques ;
- Faire un bilan du déroulement du projet : ce qui a bien fonctionné, les difficultés rencontrées, les points qui auraient pu être améliorés.



Une capitalisation pertinente des informations permettra d'améliorer la prise de décision, d'éviter la réapparition de dysfonctionnements similaires et contribuera à l'amélioration continue des résultats. Mais la majeure plus value sera la définition de bonnes pratiques éprouvées, permettant d'optimiser sur les plans humains, organisationnels et techniques le fonctionnement des organisations et des équipes projet.

M.A **POLE TELECOM** 

 **PRIMA FRANCE**

Si vous souhaitez en savoir plus, contactez nous ou réagissez : [voscommentaires@primafrance.com](mailto:voscommentaires@primafrance.com)