

DE L'INTERET DE LA REVUE DE PROJET



Entre les réunions techniques, d'avancement, de pilotage, celles avec le client... la revue de projet n'est pas une réunion comme les autres. Outre le bilan des actions réalisées, il faut avant tout l'envisager comme une instance permettant de traiter les problèmes rencontrés et/ou de les anticiper ainsi qu'une manière efficace d'animer l'équipe projet.

Afin de la mener au mieux et d'en tirer le maximum de bénéfices, il est conseillé d'observer ces quelques bonnes pratiques :

Lors de sa préparation :

- Veiller à la date retenue afin d'éviter les ponts, les autres réunions ou des échéances projet qui mobiliseraient une partie de l'équipe,
- Porter une attention toute particulière au choix des participants. En effet, contrairement aux réunions techniques dont la productivité décroît avec le carré du nombre de participants⁽¹⁾, la revue de projet a également comme objectif d'entretenir une collaboration active, elle devra donc réunir un panel de participants plus large afin de rendre chaque membre acteur du projet,
- Communiquer les documents d'avancement à tous afin que chacun arrive en séance avec le même niveau d'information,
- Diffuser un ordre du jour précis avec le partage du temps approprié, il permettra aux participants de se concentrer sur les résultats attendus à l'issue de la réunion.

Lors de son déroulement :

- L'animateur de la réunion, le plus souvent le Chef de Projet doit user de sa capacité d'écoute afin de n'occasionner ni frustration ni retenue de la part des intervenants, ses compétences de chef d'orchestre devront également œuvrer pour la cohésion dans l'atteinte de l'objectif.
- Une personne s'assurera du respect de l'ordre du jour et du temps passé,
- Une dernière se chargera de la rédaction du compte-rendu.



A l'issue de la réunion :

- Le compte rendu diffusé devra être validé par tous les participants afin d'entériner les éléments présentés et d'engager les actions/décisions prises en séance,
- Un responsable désigné sera en charge du suivi de l'application et de la réalisation des ces actions/décisions.

Cette démarche anticipative entreprise lors de la revue de projet est essentielle pour le bon achèvement du projet. En effet, la mise en commun des informations et la vision rendue commune des objectifs du projet permet de se projeter et d'anticiper les problèmes afin de pouvoir les traiter à temps car « savoir c'est prévoir pour pouvoir »⁽²⁾. Nous parlons donc bien de réunion de revue de projet et non de suivi de projet.

Si vous souhaitez en savoir plus, contactez-nous ou réagissez : voscommentaires@primafrance.com

C.L.E **POLE AEC** 



⁽¹⁾ loi de Eileen Shanahan

⁽²⁾ Auguste comte