
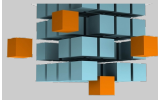
	<b>C4-12 Participer à une revue de projet</b>	Cycle 4 5° 4° 3°	
	Participe à la validation de la compétence : [DIC] participer à l'organisation de projets, la définition des rôles, la planification (se projeter et anticiper) et aux revues de projet.		

Le suivi de l'évolution du projet demande aux membres de l'équipe projet de participer à des réunions, les revues de projets, qui ont lieu à des moments importants du projet.

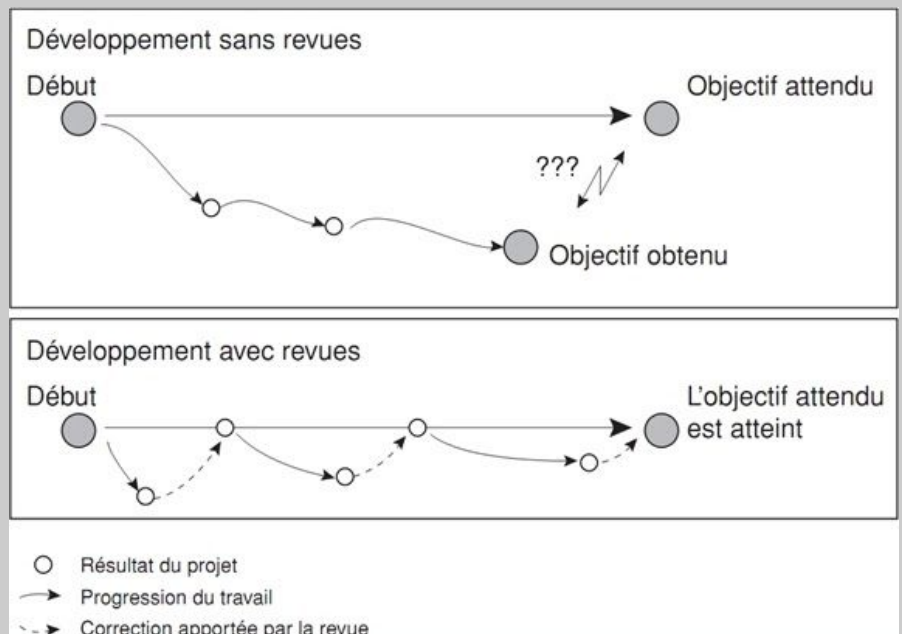


## Revue de projet

Les revues de projet sont des grands rendez-vous (réunions) qui sont programmés à des étapes clés du projet.

### Objectifs :

- faire le point sur l'avancement du projet afin de réaliser les ajustements nécessaires. Ceci permet de corriger régulièrement les résultats intermédiaires afin de ne pas obtenir un résultat final très loin de celui attendu, ce qui se traduirait par un échec du projet,
- contrôler la viabilité du projet (coûts et délais),
- gérer les risques, aléas et problèmes,
- prendre des décisions importantes (valider des choix, des modifications, prendre de nouvelles orientations, appel à renfort, abandon du projet...) sur lesquelles peut être bâtie de façon stable la suite du projet,



### Participants :

les membres de l'équipe projet, le chef de projet et éventuellement la hiérarchie.

Quelques étapes clés d'un projet pour lesquelles une revue de projet est nécessaire :

- validation du cahier des charges (analyse du besoin),
- validation des choix de solutions (éco-conception),
- validation de la maquette ou du prototype (validation par tests et expérimentations).

Les participants à ces revues de projet sont amenés à :

- 1- présenter les travaux réalisés, les résultats obtenus, les difficultés rencontrées,
- 2- vérifier la cohérence des travaux réalisés et des résultats obtenus avec le cahier des charges,
- 3- vérifier la viabilité du projet (délais, coûts) et proposer des ajustements si nécessaire,
- 4- réfléchir éventuellement à de nouvelles orientations et les proposer,
- 5- faire des choix importants, prendre des décisions.



Les rôles propres à chacun des membres de l'équipe projet sont également respectés:

- le rapporteur présente le bilan des travaux réalisés (choix, résultats, difficultés, problèmes rencontrés...),
- l'animateur anime les débats, veille au respect des objectifs de la revue de projet,
- le secrétaire prend des notes et rédige un compte rendu final,
- le gestionnaire contrôle la durée de la revue de projet.

Le chef de projet définit, avant qu'elle ait lieu, les objectifs de la revue de projet et anime, conjointement avec l'animateur, les débats durant la revue de projet.

### Contrat : ce qu'il faut savoir et savoir faire pour l'évaluation

**3°** Je sais comparer la retranscription écrite du récit de la présentation par le rapporteur des travaux réalisés avec le cahier des charges (qui est donné) et donner mon avis, faire des propositions (choix, ajustements, modifications...) **et** donner les 4 objectifs d'une revue de projet.



**4°** Je sais donner les 5 actions que sont amenés à faire les participants à une revue de projet **et**, à partir de la retranscription écrite du récit de la présentation par le rapporteur des travaux réalisés (le cahier des charges est donné), sélectionner dans une liste les choix, ajustements, modifications, décisions... qui en découlent.



**5°** Je sais sélectionner dans une liste, les 5 actions que sont amenés à faire les participants à une revue de projet **et** expliquer ce qu'est une revue de projet (hors objectifs) **et** qui y participe.