

LA REVUE DE PROJET

Les objectifs

La revue de projet a pour but premier de réunir tous les acteurs afin de faire le bilan des travaux en cours et de corriger le tir si nécessaire.

Le but précis des revues est de verrouiller l'avancement du projet par l'assurance d'avoir obtenu certains résultats et d'identifier les résultats suivants à obtenir pour rester sur la trajectoire prévue en termes de performances, coûts et délais.



Quoi? Quand? Qui? Pourquoi?

Les revues de projet sont les grands 'rendez-vous' du projet. Les participants sont :

- le chef de projet (éventuellement sa hiérarchie),
- le maître d'ouvrage du projet,
- les principaux intervenants ayant participé aux travaux.

Au début du projet, à chaque charnière entre phases, et à la fin du projet, le chef de projet et son équipe planifient une revue de projet.

Le chef de projet et son équipe doivent exposer les résultats du travail effectué pendant la phase précédente, et présenter les objectifs de la phase suivante :

- confirmation et autorisation du passage à la phase suivante ;
- réorientation du projet ;
- allocation de moyens.

Comment faire ?

La revue de projet peut être déclenchée en fonction d'un calendrier préétabli, lié aux étapes clés du projet (exemple : validation de la phase de spécifications détaillées).

La revue de projet peut être organisée à la demande de la hiérarchie, du maître d'ouvrage ou du chef de projet.

Organiser la revue de projet

Lors de l'organisation de la revue de projet, il faut :

- Préciser l'objectif de la revue de projet ;
- Préparer les documents de référence à communiquer suffisamment à l'avance ;
- Prévoir les documents de références à transmettre.