

Les réunions d'avancement

Qu'est-ce qu'une réunion d'avancement ?

Une réunion d'avancement (ou revue de projet) est une séance de travail collective destinée à faire le point de l'avancement du projet et à recadrer si nécessaire.

Qui participe ?

- Le Chef de projet, animateur de la réunion
- Les membres de l'équipe projet
- Tout participant dont l'expertise est utile aux débats
- Un représentant au moins du comité de pilotage si des décisions stratégiques doivent être prises.

Les règles d'une revue de projet réussie

- Convoquée suffisamment à l'avance
- Convoquée sur un ordre du jour précis
- D'une durée courte, fixée à l'avance et respectée
- Dirigée par un animateur désigné à l'avance (le plus souvent le Chef de projet)
- Enregistrée par un "secrétaire"
- Orientée vers la préconisation plutôt que sur la critique.
- Formalisée dans un compte-rendu succinct et fidèle.

Les points à aborder

- L'organisation de la séance, les règles de prise de parole et de décision
- Le rappel de l'objectif du projet (technique, temps, délai)
- L'avancement (tâches achevées, jalons atteints), les écarts éventuels, les mesures correctives
- Les difficultés techniques
- Les documents produits ou reçus
- La liste des travaux à court terme
- Les besoins en ressources
- Le plan d'action regroupant les missions de chaque membre de l'équipe projet

Le compte-rendu de réunion d'avancement

- Il est succinct (une seule page si possible)
- Il est constant dans sa présentation
- Il est rapide à établir. L'idéal est qu'il soit rédigé pendant la réunion.
- Il est révélateur des écarts (on ne parle pas des trains qui arrivent à l'heure)
- Il est adressé à toutes les personnes concernées, soit pour action soit pour information
- Il est diffusé en fin de séance ou dans les minutes qui suivent.

Le plan d'action

- Il récapitule les missions des membres de l'équipe projet (et d'eux seuls)
- Il est présenté sous forme de tableau (Quoi, qui, pour quand)
- Il indique clairement le rôle de chacun dans chaque mission (Décide, Exécute, Valide, Supporte...)
- Il n'attribue de missions qu'aux présents
- Il est purgé des missions achevées
- Il met en évidence les retards