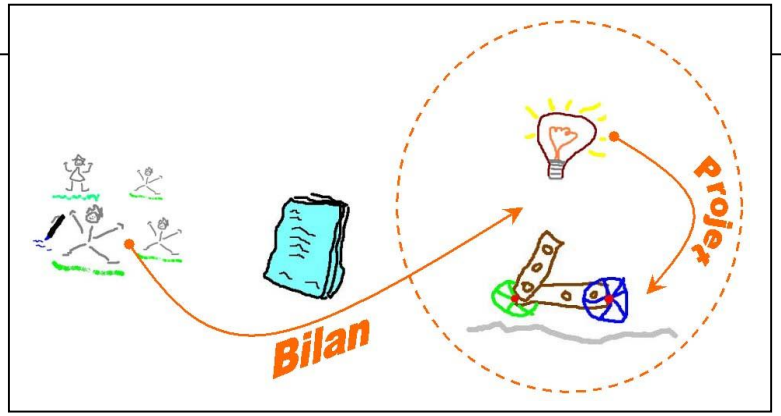
# Gestion de projets
# Construire son post mortem




Exemplaire: www.eveillenvol.com

*Informations légales: Tous droits réservés pour les méthodes utilisées et les marques ou sociétés citées*

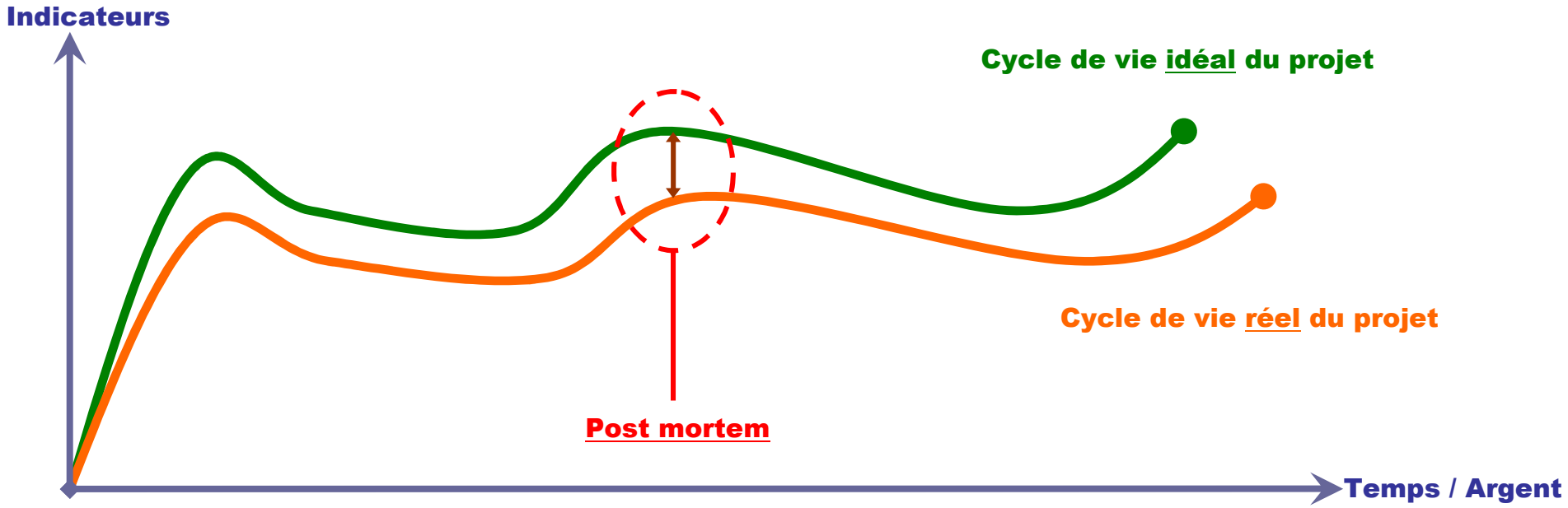
# Construire son post mortem

**Ce guide décrit une méthode simple et pragmatique pour construire votre post mortem.**

**Il comporte aussi des documents types pour appliquer immédiatement la méthode.**

**Ce guide vous aidera dans votre quotidien de Chef De Projets.**

# Le post mortem



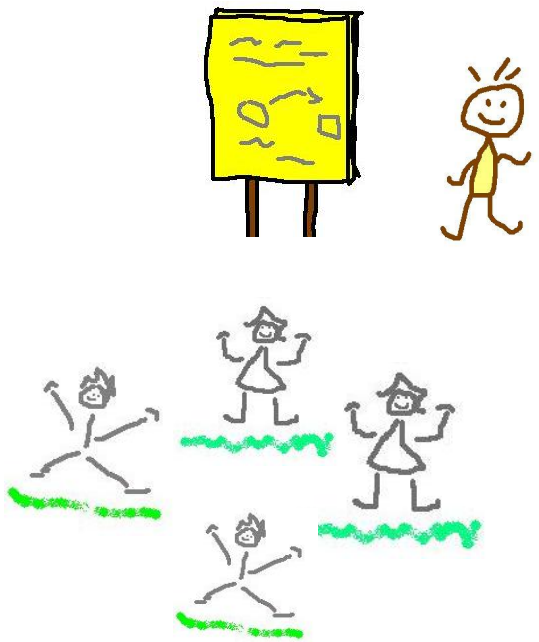

**Qu'est ce qu'un post mortem ?**

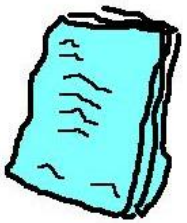
**Le post mortem est l'analyse du décalage entre le cycle de vie idéal et le cycle de vie réel d'un projet achevé.**

**Pourquoi faire un post mortem ?**

**Pour améliorer les projets futurs en corrigeant les points faibles et en capitalisant les points forts d'un projet achevé.**

# Règles





Bilan

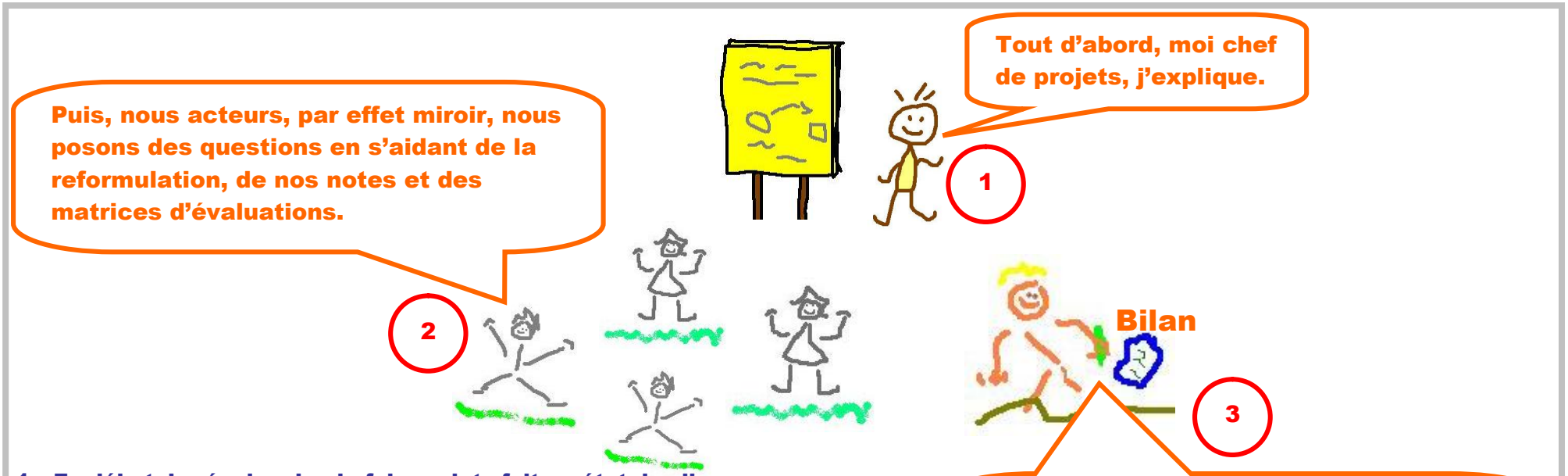
Point +

Point -

Futurs projets

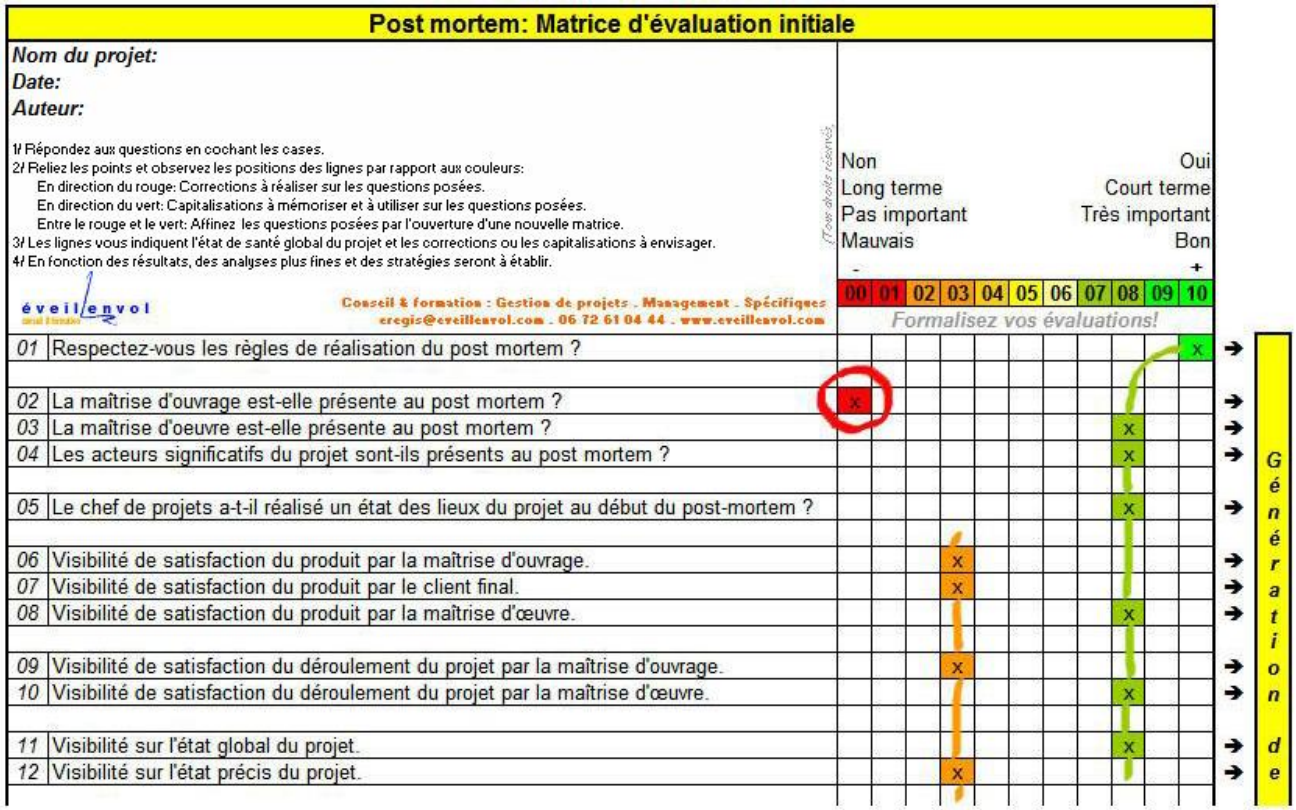
1. Le post mortem doit être réalisé peu de temps après la fin du projet et de façon structuré.
2. Les acteurs se réunissent au moins une fois pour réaliser le post mortem : Bilan écrit.
3. Le post mortem se réalise sur la mémoire du projet et donc sur une réalité.
4. Le post mortem aborde les points techniques et humains sans toucher à l'affectif des personnes.
5. L'effet miroir du groupe permet :
    a. De passer d'une vision globale à une vision locale pour disséquer le cycle de vie.
    b. D'obtenir une vision de recul pour une meilleure créativité dans les améliorations possibles.
6. Le post mortem doit permettre un plan d'actions pour les projets futurs.

# Déroulement




1. En début de réunion, le chef de projets fait un état des lieux :
    a. Des objectifs du projet.
    b. Technique du projet.
    c. Des acteurs du projet.
2. A ce moment, les acteurs remplissent la matrice d'évaluation initiale.
3. Puis, grâce à cette matrice, le groupe oriente ses investigations.
4. Les recherches permettent aux acteurs de fabriquer leurs propres matrices d'évaluations.
5. Pour un bon déroulement des échanges entre le groupe, une personne est choisie pour mener la réunion :
    a. Sa neutralité et son intégrité doivent être reconnues par le groupe. Un intervenant extérieur est fortement conseillé.
    b. Elle gère les matrices d'évaluations et elle synthétise les résultats du groupe, elle écrit donc le bilan.
    c. Elle permet aussi de faire prendre du recul à l'assemblée pour une meilleure créativité des solutions proposées.
6. Le post mortem prend fin quand le cycle de vie a été parcouru.
7. Suite aux résultats, le chef de projets met en place un plan d'actions avec les acteurs.

# Fonctionnement des matrices d'évaluations



**Post mortem: Matrice d'évaluation initiale**

*Nom du projet:*
*Date:*
*Auteur:*

1/ Répondez aux questions en cochant les cases.
2/ Reliez les points et observez les positions des lignes par rapport aux couleurs:
En direction du rouge: Corrections à réaliser sur les questions posées.
En direction du vert: Capitalisations à mémoriser et à utiliser sur les questions posées.
Entre le rouge et le vert: Affinez les questions posées par l'ouverture d'une nouvelle matrice.
3/ Les lignes vous indiquent l'état de santé global du projet et les corrections ou les capitalisations à envisager.
4/ En fonction des résultats, des analyses plus fines et des stratégies seront à établir.

éveilenvol conseil & formation

Conseil & formation : Gestion de projets . Management . Spécifiques
eregis@eveillenvol.com . 06 72 61 04 44 . www.eveillenvol.com

(Tous droits réservés)

| | | Non / Long terme / Pas important / Mauvais | Oui / Court terme / Très important / Bon |
|---|---|---|---|
| | | - | + |
| | | 00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 | |
| | | Formalisez vos évaluations! | |
| 01 | Respectez-vous les règles de réalisation du post mortem ? | | x |
| 02 | La maîtrise d'ouvrage est-elle présente au post mortem ? | x | |
| 03 | La maîtrise d'oeuvre est-elle présente au post mortem ? | | x |
| 04 | Les acteurs significatifs du projet sont-ils présents au post mortem ? | | x |
| 05 | Le chef de projets a-t-il réalisé un état des lieux du projet au début du post-mortem ? | | x |
| 06 | Visibilité de satisfaction du produit par la maîtrise d'ouvrage. | x | |
| 07 | Visibilité de satisfaction du produit par le client final. | x | |
| 08 | Visibilité de satisfaction du produit par la maîtrise d'œuvre. | | x |
| 09 | Visibilité de satisfaction du déroulement du projet par la maîtrise d'ouvrage. | x | |
| 10 | Visibilité de satisfaction du déroulement du projet par la maîtrise d'œuvre. | | x |
| 11 | Visibilité sur l'état global du projet. | | x |
| 12 | Visibilité sur l'état précis du projet. | x | |

Génération de

☺ **Capitalisations**

😐 **Réévaluations**

☹ **Corrections**

1. **Répondez aux questions en cochant les cases.**
2. **Reliez les points et observez les positions des lignes par rapport aux couleurs :**
   a. **En direction du rouge : Corrections à réaliser sur les questions posées.**
   b. **En direction du vert : Capitalisations à mémoriser et à utiliser sur les questions posées.**
   c. **Entre le rouge et le vert : Affinez les questions posées par l'ouverture d'une nouvelle matrice.**
3. **Les lignes vous indiquent l'état de santé global du projet et les corrections ou les capitalisations à envisager.**
4. **En fonction des résultats, des analyses plus fines et des stratégies seront à établir en générant d'autres matrices d'évaluations.**

# Fonctionnement du plan d'actions

| Post mortem: Plan d'actions | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Nom du projet:*<br>*Date: 02/02/2007*<br>*Auteur:*<br>*Version.Révision:* | Notes: | | | | | | |
| *N°Action* | *Date* | *Effet* | *Causes* | *Préconisations* | *Échéance* | *Résultats* | *Nouveaux N°Actions* |
| *01* | 03/01/2007 | Retard livraison maquette N°01 | Problème de formation sur machine | Prévoir au plan de formations 2007 | 01/02/2007 | Impossible en 2007 | 02 |
| *02* | 02/02/2007 | Voir le N°Action N°01 | Voir le N°Action N°01 | Prévoir au plan de formations 2008 | 15/12/2007 | | |
| *03* | | | | | | | |
| *04* | | | | | | | |

(Tous droits réservés)

éveil envol conseil & formation

Conseil & formation : Gestion de projets . Management . Spécifiques
eregis@eveillenvol.com . 06 72 61 04 44 . www.eveillenvol.com

**Pour chaque effet que vous souhaitez corriger sur votre projet, notez dans les cellules :**

1. ***« Date » :***
   **La date du début de l'action à entreprendre.**
2. ***« Effet » et « Causes » :***
   **L'effet que vous souhaitez corriger tout en notant ses causes.**
3. ***« Préconisations » :***
   **Les préconisations souhaitées pour supprimer le problème.**
4. ***« Échéance » :***
   **L'échéance où la problématique devrait être corrigée. Il faut remarquer que si la date du jour est égale à l'échéance, la cellule passe en orange et les jours suivants en rouge.**
5. ***« Résultats » et « Nouveaux N°Actions » :***
   **Au moment de l'échéance, vous indiquerez les résultats de l'action menée. Si elle a échoué, une nouvelle action est ouverte pour essayer à nouveau de résoudre la difficulté.**

# Matrice d'évaluation initiale

**Document type.**

**Utilisez cette matrice d'évaluation initiale pour démarrer vos investigations.**

**Elle peut être modifiée suivant vos besoins.**

**Les résultats doivent permettre de générer vos propres matrices d'évaluations.**

## Post mortem: Matrice d'évaluation initiale

*Nom du projet:*
*Date:*
*Auteur:*

1/ Répondez aux questions en cochant les cases.
2/ Reliez les points et observez les positions des lignes par rapport aux couleurs:
En direction du rouge: Corrections à réaliser sur les questions posées.
En direction du vert: Capitalisations à mémoriser et à utiliser sur les questions posées.
Entre le rouge et le vert: Affinez les questions posées par l'ouverture d'une nouvelle matrice.
3/ Les lignes vous indiquent l'état de santé global du projet et les corrections ou les capitalisations à envisager.
4/ En fonction des résultats, des analyses plus fines et des stratégies seront à établir.

(Tous droits réservés)

éveil envol conseil & formation

Conseil & formation : Gestion de projets . Management . Spécifiques
eregis@eveillenvol.com . 06 72 51 04 44 . www.eveillenvol.com

| | | Non / Long terme / Pas important / Mauvais / - | | | | | | | | | | | Oui / Court terme / Très important / Bon / + | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 00 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | | |
| | | *Formalisez vos évaluations!* | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Respectez-vous les règles de réalisation du post mortem ? | | | | | | | | | | | | → | |
| 02 | La maîtrise d'ouvrage est-elle présente au post mortem ? | | | | | | | | | | | | → | |
| 03 | La maîtrise d'oeuvre est-elle présente au post mortem ? | | | | | | | | | | | | → | |
| 04 | Les acteurs significatifs du projet sont-ils présents au post mortem ? | | | | | | | | | | | | → | |
| 05 | Le chef de projets a-t-il réalisé un état des lieux du projet au début du post-mortem ? | | | | | | | | | | | | → | |
| 06 | Visibilité de satisfaction du produit par la maîtrise d'ouvrage. | | | | | | | | | | | | → | |
| 07 | Visibilité de satisfaction du produit par le client final. | | | | | | | | | | | | → | |
| 08 | Visibilité de satisfaction du produit par la maîtrise d'œuvre. | | | | | | | | | | | | → | |
| 09 | Visibilité de satisfaction du déroulement du projet par la maîtrise d'ouvrage. | | | | | | | | | | | | → | |
| 10 | Visibilité de satisfaction du déroulement du projet par la maîtrise d'œuvre. | | | | | | | | | | | | → | |
| 11 | Visibilité sur l'état global du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 12 | Visibilité sur l'état précis du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 13 | Visibilité sur le cycle de vie idéal du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 14 | Visibilité sur le cycle de vie réel du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 15 | Visibilité sur le décalage entre le cycle de vie idéal et le cycle de vie réel du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 16 | Visibilité sur l'analyse fonctionnelle du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 17 | Visibilité sur l'analyse technique du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 18 | Visibilité sur le plan d'assurance qualité du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 19 | Visibilité sur le planning du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 20 | Visibilité sur le budget du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 21 | Visibilité sur les outils. | | | | | | | | | | | | → | |
| 22 | Visibilité sur les acteurs du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 23 | Visibilité sur les liens de communication du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 24 | Visibilité sur les relations humaines. | | | | | | | | | | | | → | |
| 25 | Visibilité sur l'enfer du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 26 | Visibilité sur le paradis du projet. | | | | | | | | | | | | → | |
| 27 | Visibilité immédiate sur des préconisations possibles pour les projets futurs. | | | | | | | | | | | | → | |
| 28 | Voyez-vous d'autres choses ? | | | | | | | | | | | | → | |

*Génération de nouvelles matrices*

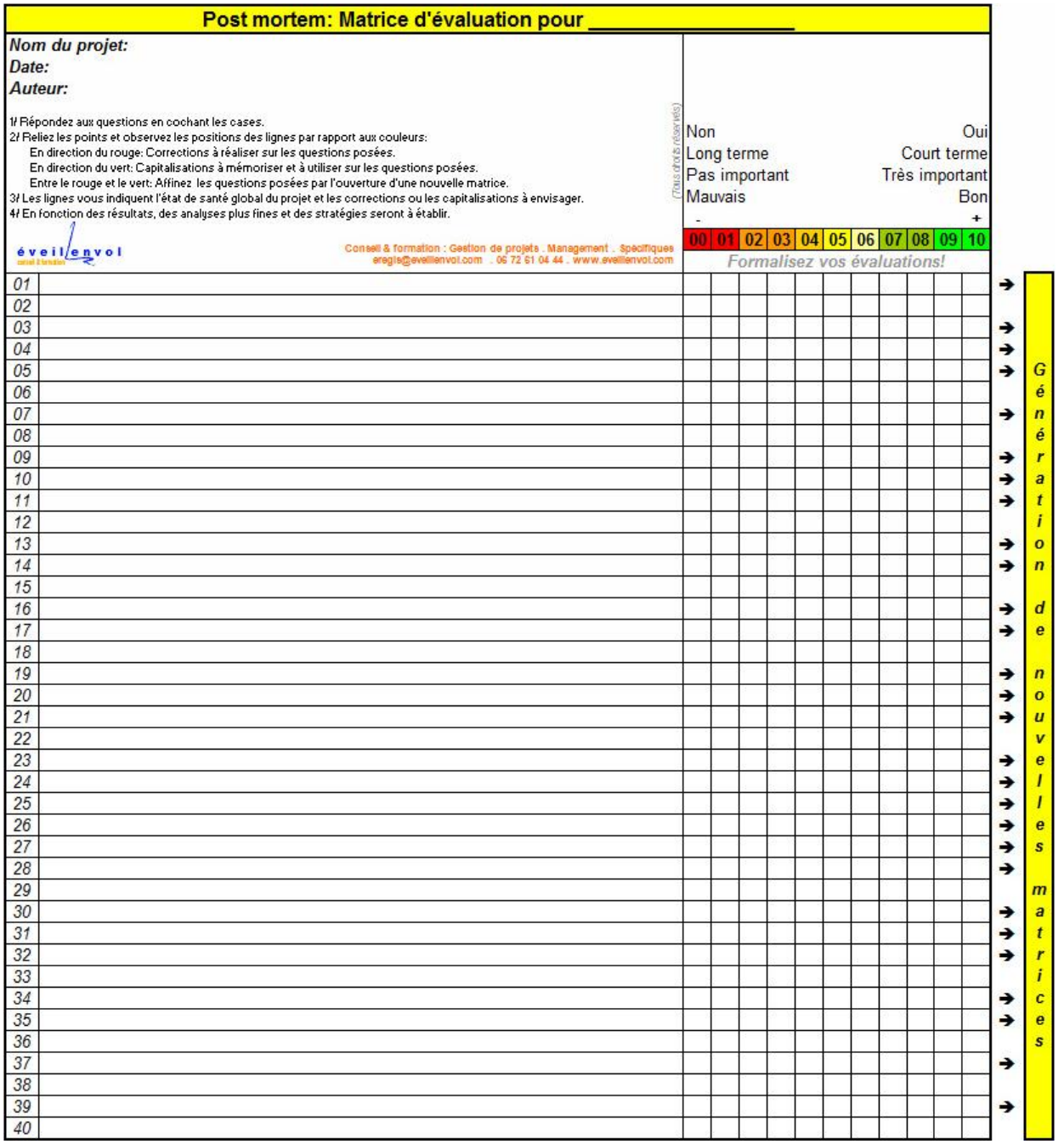
# Matrice d'évaluation vierge

**Document type.**

**Utilisez cette matrice d'évaluation vierge pour fabriquer vos propres matrices.**

**Les résultats doivent permettre :**

1. **De générer d'autres matrices d'évaluations.**
2. **D'affiner le post mortem de votre projet.**
3. **D'établir les préconisations pour les futurs projets.**






éveil envol
conseil & formation
Conseil & formation : Gestion de projets . Management . Spécifiques
contact@eveillenvol.com . www.eveillenvol.com

# Plan d'actions

**Document type.**

| Post mortem: Plan d'actions | |
|---|---|
| Nom du projet:<br>Date:<br>Auteur:<br>Version.Révision: | Notes: |

éveilenvol
conseil & formation

(Tous droits réservés)

Conseil & formation : Gestion de projets . Management . Spécifiques
eregis@eveillenvol.com . 06 72 61 04 44 . www.eveillenvol.com

| N°Action | Date | Effet | Causes | Préconisations | Échéance | Résultats | Nouveaux N°Actions |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | |
| 07 | | | | | | | |
| 08 | | | | | | | |
| 09 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |

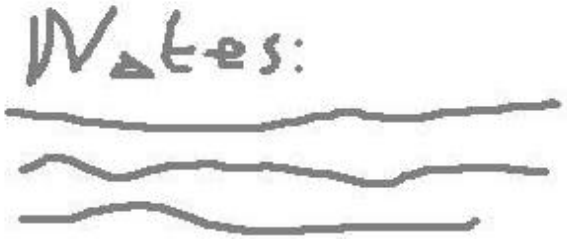
**La fin du post mortem doit faire apparaître une liste de préconisations.**

**Un plan d'actions doit être établi pour la mise en place et le suivi des préconisations sur les futurs projets.**

Trouvez ici un exemplaire de la matrice d'évaluation initiale

Trouvez ici un exemplaire de la matrice d'évaluation vierge

Trouvez ici un exemplaire du plan d'actions


Notes: