

Check-list: équipe de projet

Les points suivants aident à mettre au point les tâches et responsabilités au sein de l'équipe de projet.

Donneur d'ordre	
<input type="checkbox"/>	Rôle Le donneur d'ordre charge les collaborateurs de projet de la réalisation du projet.
<input type="checkbox"/>	Tâches <ul style="list-style-type: none"> – Fixer les objectifs du projet et définir les exigences/contenus du projet – Délivrer le mandat de projet – Résoudre les situations conflictuelles – Participer à la détermination des chiffres clés – S'enquérir du résultat du projet
<input type="checkbox"/>	Responsabilités <ul style="list-style-type: none"> – Le donneur d'ordre fixe les instructions-cadres que le responsable de projet devra respecter dans son travail. Il traite tous les thèmes que lui transmet le responsable de projet et prend les décisions nécessaires à temps. – Le donneur d'ordre met à la disposition du responsable de projet les ressources suffisantes en temps voulu (personnel, équipement, etc.).
Responsable de projet	
<input type="checkbox"/>	Rôle Le responsable de projet est chargé de la direction opérationnelle et organisationnelle du projet en vue des objectifs et dans le respect des conditions-cadres données. Il représente aussi le projet vis-à-vis de l'extérieur.
<input type="checkbox"/>	Tâches <ul style="list-style-type: none"> – Mettre au point le mandat – Réaliser la planification du projet – Superviser le projet – Controlling du projet / vérifier la situation du projet – Présenter les résultats – Gérer les conflits de manière professionnelle, éviter l'escalade dans les situations conflictuelles – Etablir le rapport de clôture du projet
<input type="checkbox"/>	Responsabilités <ul style="list-style-type: none"> – Assurer le flux des informations (coordonner les délais) – Respecter, conformément au mandat de projet et dans le respect des conditions-cadres données, les objectifs du projet en termes de délais et de finances – Utiliser les ressources mises à disposition de manière efficiente – Informer à temps le donneur d'ordre lorsque les délais ne pourront pas être tenus et proposer des mesures appropriées pour redresser la barre
Equipe de projet	
<input type="checkbox"/>	Rôle Pour l'essentiel, c'est l'équipe de projet qui réalise les résultats du projet. Pour chaque projet, une équipe est spécialement constituée, qui sera dissoute à la fin du projet. Les collaborateurs de projet sont techniquement soumis au responsable de projet. L'équipe de projet soutient le responsable de projet dans la préparation des décisions et l'élaboration de solutions alternatives. Elle est responsable de la mise en œuvre des blocs de travail.
<input type="checkbox"/>	Tâches <ul style="list-style-type: none"> – Exécuter les tâches dans le cadre des blocs de travail / projets partiels définis – Réaliser les résultats des blocs de travail / projets partiels – Livrer des idées pour les résultats
<input type="checkbox"/>	Responsabilités <ul style="list-style-type: none"> – L'équipe de projet informe le responsable de projet (partiel) sur l'état d'avancement des travaux et les causes des retards.