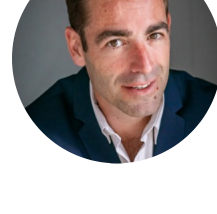


Comment bien piloter une équipe projet transverse au sein de votre entreprise ?

3 min



Philippe Bacuzzi

novembre 4, 2020

Equipe projet



Que vous travailliez dans une structure de petite ou de grande taille, il arrive que vous ne connaissiez pas tous vos collègues... ou du moins que vous n'avez pas l'occasion de travailler quotidiennement avec eux. Qui dit services différents dit parfois peu d'interactions au quotidiens. Si vos collaborateurs évoluent dans différents services ou différentes filiales ou que vous n'avez jamais rencontré vos collègues depuis l'explosion du travail à distance, l'utilisation d'un logiciel de gestion de projets collaboratif ou la mise en place de certaines techniques managériales peut devenir nécessaire.

En tant que professionnels du management de projets, nous avons l'habitude de travailler avec des organisations de tailles et de secteurs différents et nous rencontrons généralement les mêmes problématiques. Comment faire collaborer des profils différents sur un même projet ? Comment harmoniser les besoins et les problématiques de chacun ? Et bien sûr, comment conduire une équipe transverse ? Nous avons regroupé nos principaux conseils dans cet article, bonne lecture !

Qu'est-ce qu'une équipe transverse ?

Une équipe transverse désigne une équipe composée de collaborateurs de différents services, départements ou filiales. C'est une équipe riche et plus complexe qui est dotée de multiples compétences. Et qui dit profils différents dit aussi visions différentes.

C'est aussi bien souvent une équipe qui regroupe des collaborateurs de statuts différents et dont le chef de projet n'est pas toujours le responsable hiérarchique. Créer des équipes transverses permet d'optimiser la réussite des projets en mobilisant des experts métiers. Mais manager des ingénieurs, des comptables, des communicants et des profils encore plus variés peut s'avérer bien complexe.

Non seulement ces personnes ont des façons de travailler différentes, mais elles ont aussi des process et des langages différents.

La collaboration n'est donc pas toujours évidente. Pour réussir à manager une telle équipe et conduire votre projet au succès, il faut avant tout comprendre les différentes façons de fonctionner des uns et des autres et proposer une ligne commune d'action et de communication.

Comprendre l'interdépendance des rôles et des services

La gestion de projets de grande ampleur implique de sélectionner des profils variés. Prenons l'exemple de la création d'une nouvelle autoroute publique. Pour mener à bien ce projet, il vous faut convoquer le Ministère des Transports et de l'Écologie, le service de Direction des routes, les fournisseurs, les fabricants et les constructeurs. De nombreux acteurs aux tailles différentes et aux intérêts variés. D'autant que si vous prenez chaque acteur, il constitue une structure à part qui invoque de nombreux services. Prenons la Direction des routes qui comprend un service d'ingénierie, un service de comptabilité, un service légal, un service de communication publique, etc.

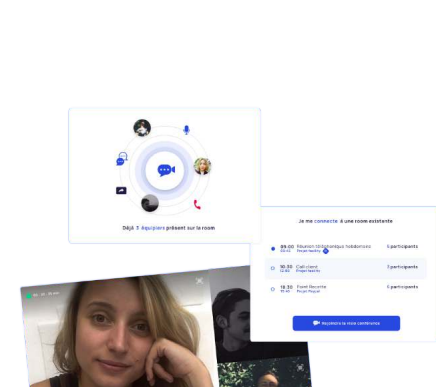
Pour permettre à cette pluralité d'acteurs et de profils de collaborer, l'essentiel est de comprendre ce qui les relie... et de leur faire comprendre par la même occasion. Si les ingénieurs ne parviennent pas à communiquer une information suffisamment claire au service comptabilité, les budgets pourraient en être affectés et le projet pourrait échouer. Pour minimiser les risques et augmenter les chances de réussite de votre projet, il faudra donc que le chef de projet comprenne les contraintes de chacun et qu'il mette en place des techniques qui permettront de fluidifier la communication et la collaboration.

Utiliser un outil de gestion de projets pour centraliser et communiquer

Cette solution simple et complète a fait ses preuves depuis quelques années. Le recours à un logiciel de gestion de projets permet de suivre l'avancée de vos projets, de centraliser les documents et de communiquer les informations avec les différents collaborateurs impliqués. La création de Facility s'est d'ailleurs inscrite dans cette démarche pour insuffler le mode projet aux organisations de toutes tailles en leur donnant toutes les clés dont elles ont besoin pour centraliser et partager l'information.

Communiquez avec vos équipes au quotidien

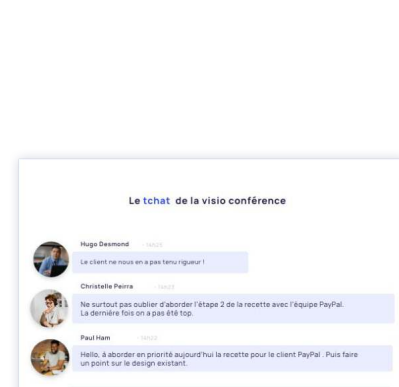
Communication directe



01

Visioconférence intégrée

Organiser des réunions à distance en impliquant tous les collaborateurs.



02

Discussion instantanée

Envoyer des messages à vos collaborateurs directement sur le logiciel de gestion de projets.

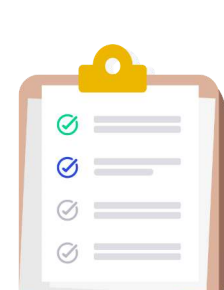
Communication indirecte



01

Partage de documents

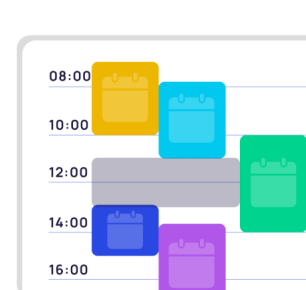
Centraliser les informations pour gagner en efficacité.



02

Suivi des tâches

Assurer la répartition des tâches pour fluidifier la communication.



03

Partage de calendrier et suivi du temps

Partager son emploi du temps et sa charge de travail pour une meilleure transparence.

Par exemple, Facility Project est utilisé par des organisations disposant de plusieurs sites pour harmoniser leur process et suivre à distance l'avancée de leur travail. Avec la planification de projets, le suivi de la charge de travail, le calendrier partagé, le Cloud et la messagerie instantanée, les entreprises ayant plusieurs sites en France et dans le monde gagnent en transparence et en fluidité.

Au-delà de l'utilisation d'un outil collaboratif, quelques techniques sont à mettre en place pour permettre à votre équipe transverse de travailler en harmonie.

Définir les rôles de chacun au sein du projet

Pour éviter que le travail des uns n'empiète sur celui des autres, il convient de définir le rôle de chacun en amont du projet. Qui sera chef de projet en charge des directives ? Qui sera collaborateur ? Qui sera un simple contributeur ? Clarifier ainsi les rôles permet bien souvent de clarifier par la même occasion les responsabilités.

Attention, vous pouvez avoir plusieurs projets en même temps et il se peut que certains collaborateurs soient chefs de projet sur le projet Y et simples contributeurs sur le projet Z. Une équipe transverse est souvent riche en profils et en compétences variées. C'est ce qui explique que la gestion de projets soit si subtile.

Pour simplifier cette tâche et gagner en efficacité, Facility a mis en place différents rôles au sein d'un projet.

Le chef de projet étant en charge du projet, le logiciel lui donnera accès à tous les documents et les fonctionnalités de gestion sur le projet concerné comme la création de fiches REX, la création de risques, la suppression de tâches, la création de jalons...

Le collaborateur aura accès à toutes les informations pour œuvrer pour le projet sans en être responsable comme la mise à jour de son calendrier, le suivi des tâches, le renseignement de ses heures travaillées et l'accès aux documents partagés.

Le contributeur n'aura en général qu'un rôle informatif ou de simple validation de ses tâches et aura accès aux informations et aux échanges pour suivre l'avancée du projet.

Planifier les tâches

Pour tirer le meilleur de votre équipe transverse, il convient de mettre en place une planification des tâches logique et pertinente. En tant que professionnels, nous conseillons en général à nos clients de créer un organigramme des tâches clair qui soit à la fois compris et accepté de tous.

Une telle structuration du projet permet de le penser de manière progressive pour ne rien oublier. Vous découpez ainsi votre projet en jalons, en tâches, ce qui vous permet d'avoir une vision claire du travail à fournir pour le mener au succès.

Une fois que l'organigramme est suffisamment clair et opérationnel, il faut que celui-ci soit compris par vos équipes. Si des collaborateurs estiment que les étapes ne sont pas claires ou que les tâches ne sont pas pertinentes, ou que la charge de travail associée est trop lourde ou incompatible avec leurs autres missions, il est utile de réviser votre planification. Cet échange riche vous permet d'affiner votre gestion et d'anticiper la répartition du travail.

Définir les rôles de chacun au sein d'une même tâche

Pour mettre à profit les compétences et les qualités de votre équipe transverse, l'étape de la répartition des rôles au sein d'une même tâche est primordiale.

Cela peut être perturbant si vous êtes novice en gestion de projet, mais n'oubliez pas que chaque personne possède un rôle au sein du projet et un rôle au sein de chaque tâche : ainsi, ce n'est pas parce que vous êtes chef de projets que vous êtes le responsable sur chaque tâche.

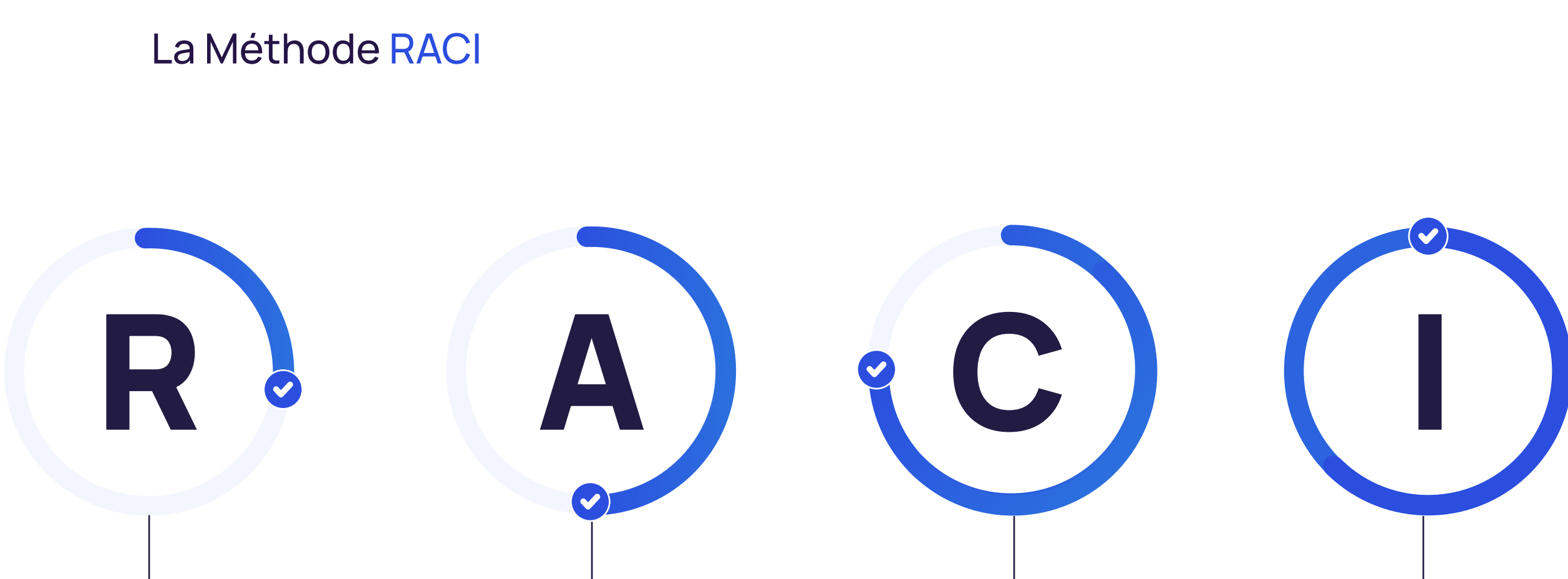
C'est ici que l'art de déléguer et de collaborer prend tout son sens !

Cette notion est très importante en gestion de projets. La réalisation et l'expression des talents ne tient pas en une simple répartition des tâches mais bien plutôt en la compréhension et la communication des forces de chacun. Une fois que vous comprenez les forces et limites de votre équipe, vous avez toutes les clés en main pour répartir les rôles. Qui est expert sur cette compétence pour cette tâche ?

Qui a les capacités d'être responsable de cette tâche ?

Qui aura d'avantage un rôle de conseil sur cette action ? ...

La Méthode RACI



Responsable

Il réalise le lot de travaux. Pour toute tâche il y a au moins un réalisateur.

Accountable

C'est la personne qui a autorité, celle qui approuve et supervise. C'est le garant de la bonne réalisation du lot de travaux, il peut également être acteur.

Consulted

Pour un expert que l'on consulte pour obtenir une information ou une validation technique.

Informed

Pour une personne à qui on diffuse un document ou que l'on informe d'un lot de travaux réalisé ou à venir. Il n'a pas d'action particulière à réaliser.

Pour définir de manière claire et efficiente les rôles au sein d'une même tâche, il est recommandé d'utiliser la matrice RACI. Ce générateur est très utilisé en gestion de projets car il permet d'attribuer un rôle, à savoir R pour « responsable », A pour « accountable », C pour « consulted » et I pour « informed » à chaque collaborateur afin de clarifier le poste et la responsabilité sur la tâche en question.

Plus d'informations sur cette thématique : lisez l'article de P2M Consulting sur le RACI : <https://www.p2mconsulting.fr/pourquoi-definir-le-role-de-chacun-au-sein-dune-meme-tache-est-il-essentiel-dans-la-reussite-de-votre-projet/>

Communiquer en temps réel et visualiser l'avancée des autres services et collaborateurs

Pour fluidifier la communication au sein de votre équipe transverse, il est primordial de trouver une solution pour permettre à chacun de visualiser l'avancée des autres. Un logiciel de gestion de projets permet à chaque collaborateur de renseigner en ligne l'avancée de ses tâches et de son travail pour permettre aux autres d'évaluer quand commencera leur tâche ou l'avancée générale du projet. Dans ce cas, le maître mot de la gestion d'une équipe transverse est la transparence. Plus votre équipe sera transparente sur ses process et son avancée, plus elle parviendra à travailler main dans la main malgré la pluralité des profils et des pratiques.

Être informé en Temps Réel de la vie du projet

1

Rappels

Anticipez et programmez un rappel pour vos réunions et tâches importantes quelques quelques jours, heures ou minutes avant leur commencement.

2

Alertes

Pilotez votre projet en toute sérénité et soyez averti dès qu'une tâche ou un jalon prend du retard sur votre projet.

3

Notifications

Recevez des notifications personnalisées en fonction du travail de vos collaborateurs et l'avancée du projet.

Enfin organisez vos réunions sur site ou en Visio conférence, partagez vos calendriers pour que chacun puisse assister aux réunions de suivies... et l'on sait qu'elles sont nombreuses sur un projet !

Si vous souhaitez tester l'utilisation de Facility par vos équipes transverses, Facility Project vous propose un essai gratuit de 15 jours.

Alors ? Prêts à insuffler le mode projet pour fluidifier le travail de vos équipes ?

[Contactez-nous](#)