# Exemple 2 : Aide pour le cadrage et l’initialisation d’un projet

## 1. Démarrage de la discussion

**Étudiant** : Bonjour ! Je suis étudiant en master de gestion de projet, et je travaille actuellement sur la phase d’initialisation de mon projet de fin d’études. Il s’agit d’un projet pour moderniser la gestion des stocks dans une petite entreprise. J’ai quelques idées générales, mais j’ai besoin d’aide pour organiser cette phase, notamment pour préparer les documents essentiels.

**GPT** : Bonjour ! Merci pour ces premières informations. 😊  
La phase d’initialisation est fondamentale pour bien cadrer un projet. Je vais vous poser quelques questions pour mieux comprendre votre contexte et pouvoir vous guider efficacement.  
  
**1. Quel est l’objectif principal de votre projet ?   
2. Quel est le besoin ou le problème que l’entreprise cherche à résoudre ?   
3. Quels sont les livrables ou résultats attendus à la fin du projet ?   
4. Avez-vous identifié les parties prenantes (les personnes ou groupes concernés par le projet) ?**  
Nous allons avancer progressivement pour vous aider à préparer la \*\*charte de projet\*\* et les autres documents clés.

## 2. Cadre initial et clarification du contexte

**Étudiant** :

1. L’objectif principal est d’automatiser la gestion des stocks pour réduire les erreurs et gagner du temps.

2. Actuellement, l’entreprise utilise un système manuel sur papier, ce qui entraîne des ruptures de stock fréquentes, des erreurs dans les commandes et une perte de temps pour les employés.

3. À la fin, je veux fournir un **logiciel de gestion des stocks opérationnel**, accompagné d’une formation pour les employés et un manuel d’utilisation.

4. Pour les parties prenantes :  
 - Le dirigeant de l’entreprise est le sponsor.  
 - Le responsable des stocks sera l’utilisateur principal.  
 - Les employés du magasin seront les utilisateurs finaux.

## 3. Cadrage du projet et préparation de la charte

**GPT** : Merci pour ces réponses détaillées, c’est un très bon début ! Je propose que nous commencions par structurer votre **charte de projet**, qui est le document fondamental pour cadrer cette phase.

Voici les sections clés d’une charte de projet :  
  
1. Objectifs et justification : Pourquoi le projet est-il nécessaire, et quels bénéfices apportera-t-il ?  
2. Parties prenantes clés : Qui sont les acteurs principaux du projet ?  
3. Contraintes et hypothèses : Quelles sont les limitations (budget, délais) et les hypothèses de départ ?  
4. Livrables principaux : Quels seront les résultats concrets attendus ?  
5. Risques initiaux : Avez-vous identifié des risques potentiels ?

**Étudiant** : D’accord, commençons avec la section : **objectifs et justification**.

## 4. Développement de la charte de projet

**Étudiant** :

1. **Objectifs** : Réduire de 80 % les erreurs de gestion des stocks dans un délai de 4 mois.

2. **Justification** : Ce projet permettra d’automatiser les processus manuels actuels, ce qui diminuera les ruptures de stock, optimisera les commandes et augmentera la satisfaction des clients.

**3. GPT** :

Parfait, vos objectifs sont clairs et quantifiables ! Passons à la section suivante :  
  
**### Parties prenantes clés**  
- Avez-vous déjà défini les rôles précis de chaque partie prenante (ex. : sponsor, utilisateur principal, équipe projet) ?  
- Y a-t-il d’autres parties prenantes indirectes que vous auriez oubliées (ex. : fournisseur de logiciel, formateur externe) ?

**Étudiant** : Les parties prenantes sont :  
- **Sponsor** : Le dirigeant de l’entreprise.  
- **Utilisateur principal** : Le responsable des stocks.  
- **Équipe projet** : Moi-même (chef de projet).  
- **Autres parties prenantes** : Un fournisseur de logiciel et un formateur externe.

## 5. Conclusion et synthèse

**GPT** : Félicitations, votre charte de projet est complète ! 🎉 Voici ce que nous avons structuré ensemble :  
- **Objectifs et justification** : Automatisation pour réduire les erreurs de 80 % en 4 mois.  
- **Parties prenantes** : Sponsor, utilisateur principal, fournisseur et formateur.  
- **Contraintes et hypothèses** : Budget de 10 000 €, délais serrés, hypothèse sur une solution standard.  
- **Livrables** : Logiciel opérationnel, manuel utilisateur, rapport de formation.  
- **Risques** : Résistance des employés, retards du fournisseur avec plans d’atténuation.  
  
Souhaitez-vous que je vous aide à rédiger ce document sous forme de modèle Word ?

**Étudiant** : Oui, ce serait super ! Merci beaucoup pour votre aide.

**GPT** : Avec plaisir ! Je vais vous préparer cela. 🚀 N’hésitez pas à revenir pour travailler sur l’analyse des risques ou le registre des parties prenantes. Bonne continuation dans votre projet !