

Génie Logiciel



Matrice des risques

Document énonçant les possibles risques du projet ainsi que leur réparation et prévention

Référente : Mme. Valérie GUIMARD

Maîtrise d'oeuvre : M. Jérôme LEVENEZ (VIVERIS)

Maîtrise d'ouvrage : Équipe KAULAB

Responsables : Baptiste TERNISIEN & Uzeir JOOMUN

Consultés : Khalil OUNIS, Aurélien DAGNOT, Lorraine GRANDJEAN & Antoine BARBAULT

Version 1.0

Table des matières

I - Matrice des risques.....	1
II - Sources.....	5

I - Matrice des risques

Risque	Gravité (1 à 4)	Fréquence (1 à 4)	Criticité (G * F)	Prévention	Réparation	Gravité modifiée (1 à 4)	Fréquence modifiée (1 à 4)	Criticité modifiée (G * F)
Non réponse du client	2,5	3	7,5	Relances régulières et faire sa demande suffisamment en avance. Anticiper la prise de contact	Adaptation du planning pour ne pas ralentir l'avancée du projet	1,5	2	3
Arrêt maladie de courte durée	2	3	6	Prévenir à l'avance l'équipe d'éventuels antécédents médicaux qui pourraient ressurgir (prédisposition à certaines maladies...). Mettre l'équipe au courant au plus tôt si un arrêt est déclenché	Si la tâche réalisée par le collaborateur est critique, demander à ce qu'il partage le travail déjà réalisé et affecter un autre membre de l'équipe pour finir cette tâche.	1,5	3	4,5
Arrêt maladie de longue durée	4	1,5	6	Prévenir à l'avance l'équipe d'éventuels antécédents médicaux qui pourraient ressurgir (prédisposition à certaines maladies...). Mettre l'équipe au courant au plus tôt si un arrêt est déclenché	Répartir les tâches que le collaborateur devait effectuer entre les différents membres. Si la charge de travail est trop importante, convenir avec le client soit le report/abandon de fonctionnalités soit un report de la livraison du projet	3	1,5	4,5
Panne d'internet	3	1,5	4,5	Vérifier les branchements. Définir un emplacement de secours où il y aurait une connexion internet	Utiliser un partage de connexion ou rejoindre un lieu connecté à internet (bibliothèque, université...)	2	1	2

Panne d'ordinateur	3	1,5	4,5	Sauvegarde régulière sur un gestionnaire de versionnage de code distant	Réparation de l'ordinateur ou demande de prêt d'ordinateur au service informatique	2	1	2
Mauvaise communication avec le client	3	2	6	Être clair dans les tâches à réaliser et laisser le moins de place à l'interprétation (poser des questions, proposer des idées en adéquation avec la demande client...)	Convenir d'une réunion clarifiant les sujets de discorde	2	1,5	3
Retard dans la livraison d'une fonctionnalité	2,5	2,5	6,25	Informar l'équipe et le client si on sent qu'il y a une difficulté qui mènera à un retard. Suivre régulièrement le projet et les membres, avec par exemple des outils adaptés (Kanban...)	Rajouter d'autres membres sur la tâche pour apporter de l'assistance supplémentaire et décaler la livraison de la fonctionnalité	2	1,5	3
Changement inopiné d'une fonctionnalité de la part du client	2,5	2	5	Définir des échéances pour prendre des décisions et empêcher le client de changer d'idée ou de fonctionnalité après une certaine date	Voir avec le client quelles fonctionnalités peuvent être mis de côté pour pouvoir faire le changement sans trop impacter le planning global	1,5	1,5	2,25
Visions différentes de l'application par les différents membres de l'équipe	3,5	3	10,5	Rappeler régulièrement la vision globale du projet, les objectifs communs et les enjeux définis par le client et l'équipe.	Convenir d'une réunion d'urgence entre les différents membres de l'équipe pour se remettre tous en adéquation vers le même objectif.	2,5	2	5

Conflit d'emploi du temps avec les membres de l'équipe	2,5	3	7,5	Partager les emplois du temps de chacun le plus tôt possible et définir des plages où l'ensemble de l'équipe est disponible. Communiquer les contraintes pouvant affecter l'emploi du temps	Si possible omettre le ou les membres indisponibles pour la réunion ou tâche. Les membres avancent sur leurs tâches personnelles	1,5	2	3
Manque de temps pour réaliser une tâche	2,5	2,5	6,25	Prévenir l'ensemble de l'équipe que la tâche ne pourra pas être réalisée dans le temps imparti.	Affecter un ou plusieurs membres sur la tâche en question	1,5	2	3
Problèmes de compatibilité entre les versions du langage utilisées	3	2	6	Mettre en place un environnement virtuel qui permet d'unifier les versions des composants/langages pour tous	Mettre à jour les versions des composants posant une difficulté	1,5	1	1,5
Technologies utilisées pour le projet, non utilisées par le client	3	3	9	Mettre en place un document regroupant toutes les technologies utilisées conjointement pour pouvoir se mettre d'accord sur les technologies utilisées	Accord avec le client pour apprendre ces technologies à leurs équipes ou changement de technologies dans le projet mais avec un report de livraison de ce dernier.	2,5	1,5	3,75
Mauvaise utilisation des outils de gestion par les membres	2	3	6	Apprendre à chacun à utiliser les outils collaboratifs pour informer tout le monde des tâches en cours	Demander à chacun d'utiliser les outils correctement et regrouper les informations éparpillées sur les outils	1	2,5	2,5

Indisponibilité du chef de projet	3	2,5	7,5	Désigner un suppléant au chef de projet. Prévenir le suppléant dès que possible d'une indisponibilité.	Prise en charge des tâches clés du chef de projet par le suppléant	1,5	2,5	3,75
Sous-estimation de la durée d'une tâche	2,5	2	5	Prendre une durée plus large pour la réalisation d'une tâche	Peut n'avoir aucun effet si ce n'est pas une tâche critique. Sinon, affecter un ou plusieurs membre supplémentaire sur la tâche	1,5	1	1,5

Figure 1. Matrice des risques établie en date du 17/10/2024

II - Sources

- Image en page de garde conçue par pch.vector/Freepik - https://www.freepik.com/free-vector/tiny-people-examining-operating-system-error-warning-web-page-isolated-flat-illustration_11235921.htm#fromview=search&page=1&position=14&uuid=23f10e70-6ae1-4085-817a-4de56e55a6e8
- Matrice des risques conçue sur Google Sheets.