

MégaSAE – Rendu Gestion de projet

Dans le cadre de cette SAE, vous devrez vous pencher sur la partie cadrage du projet que vous avez à prendre en charge.

Comme lors de la SAE2.04 (Base de données), vous avez à travailler sur les notions de contraintes-risques et mitigation (Partie 1). Vous devez également définir et justifier des éléments d'organisation humaine de votre équipe projet (Partie 2) conformément à ce que nous avons vu en cours.

Vous complétez ces éléments par une partie introductive, mettant en avant quel type d'événement vous avez souhaité prendre en charge et quels services vous comptez offrir à vos utilisateurs.

Date de rendu : 7 juin 18h sur Chamilo en .pdf. partie travaux.

Pensez bien à indiquer sur votre document les nom et prénom de chaque membre du groupe, votre groupe TP ainsi que le numéro de votre groupe projet.

Votre document doit être synthétique et facilement lisible : utilisez des listes à puces, des tableaux, schémas, ...

Vous devez également porter attention à la qualité formelle de votre document (mise en page, clarté, rédaction, orthographe, illustration, ...).

La séance de SAE prévue la semaine du 3 juin vous permettra de finaliser vos réflexions et le document.

Partie introductive

- Type d'événement
- Brève description de ces événements. Quelles sont les activités qui sont inhérentes à ce type d'activité ?
- Qui sont vos utilisateurs ?
- Quels sont les services que vous entendez leur offrir¹ ? Quels sont les besoins (fonctionnels et non-fonctionnels) principaux de vos utilisateurs ?

¹ Il ne s'agit pas ici d'effectuer une analyse complète des besoins du projet mais de mettre en avant les besoins principaux auxquels vous entendez répondre. Vous pouvez illustrer ces services rendus à vos utilisateurs par un diagramme des cas d'utilisation pour la partie

Partie 1 : Analyse des contraintes et des risques.

1. Analyse des contraintes

Identification des contraintes et analyse des impacts de ces contraintes sur votre projet.

2. Analyse des risques

- Identification et classification des risques, indiquer s'il s'agit de risques induits par les contraintes ou non.
- Criticité des risques, à représenter dans une matrice de criticité et expliquer la criticité obtenue.
- Mitigation des risques, identifier la stratégie de mitigation que vous mettez en place dans le cadre de la gestion de vos risques et évaluer leur impact sur le projet.

3. Contraintes et/ou Risques induits

Partie 2 : Mise en place de l'organisation humaine

1. Identification des rôles

Au sein de l'équipe projet en vous aidant de la méthode RACI². Cela suppose que vous ayez une vision suffisamment claire des activités (tâches) que vous avez à mener dans le cadre du projet.

2. Définition des modalités et outils de communication interne et externe.

Utilisez le QQQQCP³ pour définir votre plan de communication et n'oubliez pas que le choix des outils de communication doit être justifié au regard

répondant à la prise en charge des besoins fonctionnels et une liste à puce pour les besoins non-fonctionnels.

² Méthode visant à clarifier la répartition des rôles et responsabilités au sein de l'équipe projet. – **R** – pour Responsable (celui qui réalise la tâche), il peut y avoir plusieurs responsables pour une même tâche, chacun fait une partie de la tâche. – **A** – pour Accountable (celui qui approuve la tâche), doit veiller à l'exécution correcte de la tâche réalisée par le(s) responsable(s) et approuver l'activité faite. Il faut désigner une autorité par tâche (ou type de tâche). – **C** – pour Consulted (celui qui est consulté) peut être consultée dans l'exécution de la tâche afin de donner des conseils. – **I** – pour Informed (celui qui doit être informé), personne qui sera mise au courant lorsque la tâche sera terminée, cela permet d'être tenue à jour sur les progrès réalisés, souvent à l'issue de la tâche ou du livrable sans intervenir activement dans la réalisation de la tâche.

³ Qui (émetteur / destinataire) ? Quoi (message) ? Où (par exemple si vous prévoyez des réunion) ? Quand (jalon) ? Comment (quel canal, quel outil) ? Pourquoi (objectif) ?

des impératifs en termes de sécurité, traçabilité , authentification, intégrité, confidentialité, ... mettre également en avant si la communication doit être synchrone ou asynchrone, ... Séparez la présentation de votre plan de communication entre la communication interne (ensemble des éléments servant au sein de l'équipe projet pour communiquer et partager) et la communication externe (avec nous, équipe enseignante en temps que comité de pilotage).