

Liste des risques

Nom du dossier : Liste des risques

Nom du projet : WavContact

Nom de l'entreprise : Waview SNC

Nom du mandant : M. Flavio BATTAGLINI

Noms des membres de groupe du projet : Angela MOURIN
Aurélie SAUGE
Coralie CHEVALLEY
Constantin HERRMANN

Membres du groupe d'enseignants : Ciaran BRYCE
David ROCH
André SEYDOUX

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|---|
| HISTORIQUE DES MODIFICATIONS | 3 |
| INTRODUCTION | 4 |
| LISTE DES RISQUES | 5 |
| <i>PERIODE DE SEPTEMBRE A JANVIER</i> | 5 |
| <i>PERIODE DE FEVRIER A MAI</i> | 8 |

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

| DATE | MODIFICATION | PAGE | AUTEUR |
|------------|--|-------|--------|
| 22.02.2022 | Ajout manque de sérieux de la part du mandant | 5 | AM |
| 22.02.2022 | Ajout de la mauvaise compréhension des besoins du mandant | 6 | AM |
| 13.03.2022 | Changement du template word | | AM |
| 13.03.2022 | Ajout des titres liste des risques et du sous-titre Période de septembre à janvier | 5 | AM |
| 14.03.2022 | Ajout de l'introduction | 4 | AM |
| 14.03.2022 | Ajout du nouveau tableau allant de la période de février à mai | 8 à 9 | AM |
| 15.03.2022 | Correction fautes d'orthographe | 2 à 9 | AM |
| 15.03.2022 | Mise en page du document | 2 à 9 | CC |
| 15.03.2022 | Mise à jour de la table des matières | 2 | AM |

INTRODUCTION

Ce document va permettre de consister une analyse sur les potentiels dangers qui pèsent sur notre projet, afin de pouvoir les prévenir ou les traiter si besoin. Il s'agit d'envisager tous les risques, afin de prendre des mesures nécessaires, améliorer la sécurité générale de l'infrastructure informatique et optimiser le système d'information.

La création de cette liste des risques va également nous permettre d'évaluer la probabilité d'apparition des dangers selon des scénarios vraisemblables. En outre, la liste permettra aussi d'estimer l'impact des dangers s'ils venaient à apparaître. Pour chacun des risques nous avons défini une solution adéquate.

Ce rapport permet de donner une note à chacun des potentiels risques et de les classer de plus dangereux au moins dangereux. La gestion des risques est aussi bien quantitative que qualitative.

LISTE DES RISQUES

Période de septembre à janvier

| | NOM RISQUES | PROBABILITÉ | IMPACT | MAÎTRISE | MESURE À PRENDRE |
|----------------|---|-------------|--------|----------|--|
| Humains | | | | | |
| | Absentéisme | 1 | 2 | 2 | Se répartir le travail de la personne absente avec les autres membres du projet |
| | Démission au cours de projet | 1 | 3 | 3 | La personne qui démissionne doit terminer les tâches qu'elle doit accomplir jusqu'au prochain brainstorming |
| | Manque de compétences | 1 | 1 | 1 | Attribuer la tâche à la personne ayant plus de compétences dans le domaine |
| | Mauvaise répartition des tâches | 1 | 2 | 1 | Se référer au fichier Excel "Sprint" |
| | Mauvaise communication | 1 | 2 | 1 | Prévoir des séances chaque semaine et communiquer lorsqu'une tâche va être faite. |
| | Conflit au sein de l'équipe | 1 | 1 | 1 | Comprendre le conflit et provoquer la discussion avec tous les membres de l'équipe en valorisant les succès et compétences professionnelles de chacun. |
| | Manque de sérieux de la part du mandant | 1 | 1 | 1 | Essayer d'anticiper toutes les questions et tout lui demander d'un coup. Envoyer les courriels assez tôt pour lui laisser un temps de réponse plus long. |

| | NOM RISQUES | PROBABILITÉ | IMPACT | MAÎTRISE | MESURE À PRENDRE |
|-------------------|---|-------------|--------|----------|--|
| | Mauvaise compréhension des besoins du mandant | 1 | 1 | 1 | Se faire expliquer à plusieurs reprises et reformuler au mandant les besoins compris pour être sûrs que nous sommes d'accord. Faire des procès-verbaux et les valider par le mandant. |
| Temporels | | | | | |
| | Mauvaise estimation des délais | 3 | 3 | 2 | Utiliser les méthodes agiles ou Scrum. |
| | Restriction sanitaire | 3 | 1 | 1 | Utiliser les outils de Visio conférence. |
| | Retard des parties prenantes | 2 | 2 | 2 | Faire des rapports hebdomadaires. |
| Techniques | | | | | |
| | Logiciel inadapté | 1 | 2 | 2 | Trouver d'autres logiciels adaptés au projet en se renseignant auprès de spécialiste. Rechercher sur internet des logiciels adaptés. |
| | Pannes | 2 | 3 | 3 | Sauvegarder l'avancée du projet sur plusieurs ordinateurs ou un disque externe ou le cloud |
| | Pas d'accès aux technologies requises | 2 | 3 | 2 | Prendre contact avec l'entreprise Waview pour faciliter les accès aux différentes technologies imposés. |

| | NOM RISQUES | PROBABILITÉ | IMPACT | MAÎTRISE | MESURE À PRENDRE |
|-------------------------|--|-------------|--------|----------|---|
| | Matériel obsolète | 1 | 2 | 1 | Vérifier que le matériel utilisé ne va pas devenir obsolète pour la durée du projet |
| Juridiques | | | | | |
| | Lois à respecter | 1 | 3 | 2 | S'assurer que le logiciel ne demande pas une licence payante. Traitement des données personnel. Emplacement des stockages de données (messagerie) |
| | Faillite d'une partie prenante | 1 | 3 | 3 | Garder le projet et le présenter à une autre entreprise |
| Environnementaux | | | | | |
| | Impact négatif du projet sur l'environnement | 1 | 1 | 1 | Prise des notes concernant le projet ne pas les prendre sur papier mais directement sur ordinateurs. Privilégié les transports communs lors de nos séances de groupes |

Peu probable

Occasionnel

Probable

Mineur

Significatif

Très grave

Moderé

Important

Critique

Période de février à mai

| | NOM RISQUES | PROBABILITÉ | IMPACT | MAÎTRISE | MESURE À PRENDRE |
|-------------------|--|-------------|--------|----------|---|
| Humains | | | | | |
| | Manque de rigueur | 1 | 2 | 2 | Se donner des objectifs à des dates butoirs et travailler en groupe. |
| | Manque de motivation | 1 | 2 | 2 | Essayer d'anticiper toutes les futures tâches et faire un maximum au début. |
| Temporels | | | | | |
| | Mauvaise estimation des délais | 3 | 3 | 2 | Utiliser les méthodes agiles ou Scrum. |
| | Manque de temps à cause des autres projets et travail personnel des autres cours | 2 | 2 | 2 | Mise en place d'un planning auquel s'y tenir, afin de ne pas se retrouver sous l'eau. |
| Techniques | | | | | |
| | Mauvaise version de l'application / logiciel dû aux plugins | 2 | 3 | 2 | Se former afin de maîtriser au mieux les différents outils à utiliser. |

| | NOM RISQUES | PROBABILITÉ | IMPACT | MAÎTRISE | MESURE À PRENDRE |
|-------------------|---|-------------|--------|----------|---|
| | Crash de GitHub (service d'hébergement web) | 2 | 3 | 2 | Sauvegarder le projet sur plusieurs ordinateurs ou un disque externe ou le cloud. |
| | Mauvaise compatibilité entre Windows et Mac | | | | Trouver des logiciels mieux adaptés. |
| | Impossibilité de la part de l'entreprise de payer les frais de l'API | 1 | 2 | 2 | La HEG s'engage à couvrir les frais afin de mener à bien la suite du projet |
| | Architecture non performante - La solution est lente - La solution n'est pas disponible - Impossible de lancer nos tests | 2 | 3 | 2 | Choisir un Framework ou une architecture qui va permettre d'optimiser les qualités non fonctionnelles |
| Juridiques | | | | | |
| | Lois à respecter | 1 | 3 | 2 | S'assurer que le logiciel ne demande pas une licence payante. Traitement des données personnel. Emplacement des stockages de données (messagerie) |

Peu probable

Occasionnel

Probable

Mineur

Significatif

Très grave

Moderé

Important

Critique