

R2-10b - TD Cartographie des processus et analyse des besoins

Exercices

Exercice 1

Analyse des demandes de congés formation au sein de la société Fouche. Le congé formation doit faire l'objet d'une demande par le salarié. Cette demande sera traitée par le service des relations humaines de la société. La demande sera acceptée si le salarié a plus de 2 ans d'ancienneté dans la branche professionnelle, plus de 6 mois d'ancienneté dans la société Fouche, que sa demande intervient au moins 30 jours avant le début du stage pour un stage d'une durée inférieure à 6 mois et au moins 60 jours avant pour une durée de stage supérieure ou égale à 6 mois. Il faut également respecter un délai, dit délai de franchise, entre deux congés formation. Ce délai est de 6 mois. La société se réserve également le droit de reporter la demande du salarié si l'absence du salarié est nuisible à l'entreprise ou si un certain nombre de salariés sont déjà absents pour congé formation.

Les règles en matière d'accord pour les demandes de congé formation dépendent du nombre de salariés déjà en formation. Dans les entreprises de moins de 10 salariés on ne peut accorder plus d'un congé formation à la fois, dans les entreprises de 10 à 200 salariés, le droit à congé formation dépend du nombre d'heures cumulées dépendant des contrats des salariés déjà en formation, ce montant global ne doit pas dépasser 2% du total des heures annuelles de l'entreprise. Enfin, dans les entreprises de plus de 200 salariés, on ne peut accepter l'absence pour congé formation de plus de 2% du nombre total des salariés indépendamment du type de contrat de travail dont ils disposent.

On peut mettre en avant les 3 types de critères dans cette entreprise dans le traitement des demandes de congés formation, critère d'ancienneté (dans la branche et dans la société), critère de délai de demande et critère de délai entre deux formations. Réaliser le logigramme du traitement des demandes de congés formation, identifier les éléments du modèle de données ainsi que les interfaces que vous auriez à réaliser.

Exercice 2

Le processus de traitement des demandes de fournitures au sein de la société Yard se déroule de la façon suivante :

Les salariés ayant besoin de fournitures en font la demande auprès du secrétariat de leur service au moyen d'un formulaire de demande de fourniture.

Le secrétariat le transmet au chef de service qui vérifie que l'ensemble des informations portées sur la demande est correcte et que les fournitures ne sont pas déjà en stock puis y appose son visa, et transmet la demande au responsable des fournitures.

Celui-ci note les références des fournitures demandées par consultation du catalogue informatique regroupant les produits des différents fournisseurs de l'entreprise, il fait deux photocopies du formulaire ainsi complété une qui sera classée temporairement au service « fournitures » l'autre qui est transmise au fournisseur.

Dans le cas où les fournitures demandées ne sont pas au catalogue, il vérifie auprès des fournisseurs de l'entreprise l'existence du produit et le cas échéant ajoute la référence dans le catalogue puis la mentionne sur la demande. Dans le cas où le produit est introuvable, il refuse la demande et en informe le chef du service émetteur.

Lors de la livraison des fournitures commandées le service fournitures vérifie la livraison à l'aide de la copie stockée. Si la commande est conforme, il enregistre les consommations du service émetteur dans un tableur permettant de suivre les consommations de fournitures par service de l'entreprise et archive la demande initiale, il transmet la facture jointe à la livraison au service comptable pour paiement et les fournitures commandées avec la copie de la demande initiale au service émetteur. Si la livraison n'est pas conforme, il en informe le fournisseur en lui demandant rectification de la livraison, et transmet au service émetteur une information relative au retard dans la livraison de la demande effectuée.

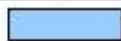


- 1- Représenter l'ensemble du processus à l'aide d'un logigramme
- 2- Identifier les acteurs du processus.
- 3- Réaliser les cas d'utilisation

Les outils

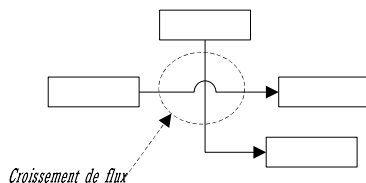
le logigramme

Outil d'analyse des processus et des traitements. Il permet de visualiser l'enchaînement logique des décisions et des actions.

Les symboles normalisés :

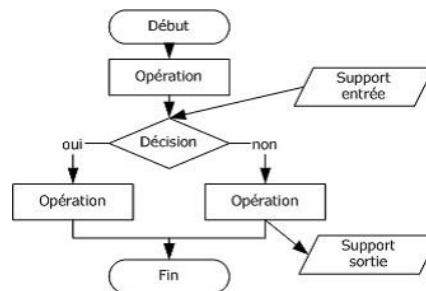
Action/procédé	Décision	Entrées/sorties (données)	Début/fin (termination)
			

Attention le logigramme ne représente que le processus décrit, on fait abstraction du niveau organisationnel. Si on souhaite mettre en avant l'intervention des postes de travail, il faudra choisir un autre mode de représentation du processus.



Faire bien attention, c'est un graphe orienté, il ne faut pas omettre les flèches et dans la mesure du possible respecter un sens de lecture de haut en bas, et un ordre de réponse aux phases de test (choix),

Il faut essayer d'organiser le schéma de manière à ce que les flux (enchaînement) ne se croisent pas. Et dans le cas où cela n'est pas possible soit utiliser le symbole de renvoi, soit bien indiquer que deux flux se croissent. Cette représentation ne comporte aucun aspect organisationnel ni matériel. Le but est de valider et/ou optimiser la prise en charge des processus logiques.

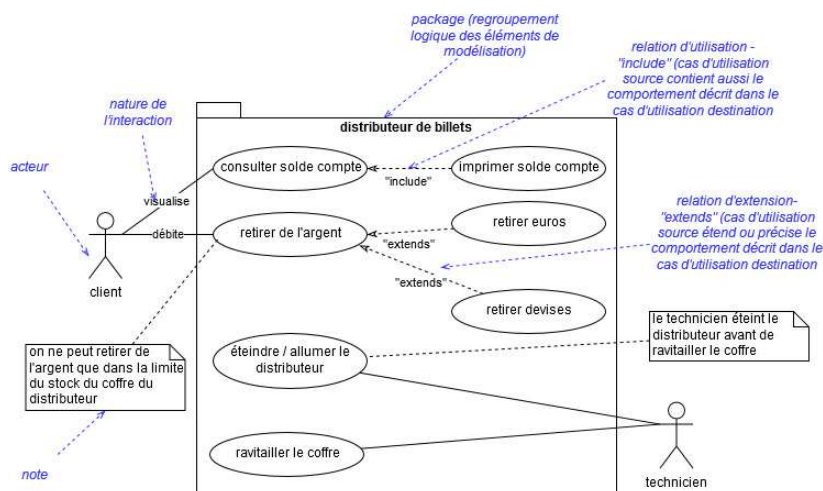


Les cas d'utilisation

- Permet de décrire et structurer les besoins fonctionnels.
- Modélise une interaction entre le système informatique à développer et un acteur utilisant le système et représente une fonctionnalité attendue du système du point de vue d'un acteur.
- se limitent aux préoccupations "réelles" des utilisateurs (besoins fonctionnels), ne présentent pas de solutions d'implémentation

Les acteurs sont les entités externes qui agissent sur le système (peuvent consulter ou modifier l'état du système). Le système va fournir un service en réponse à l'action d'un acteur.

Notation et exemple :



(Source : <http://uml.free.fr>)