

**DESCRIPTIF DES MISSIONS ALTERNANTS**

**DU CYCLE MS2D**

[Mission 1 : Présentation de l'entreprise 2](#_Toc76456494)

[Mission 2 : Outils de gestion de projet 3](#_Toc76456495)

[Mission 3 : Stratégie de tests 5](#_Toc76456496)

## Mission 1 : Présentation de l'entreprise

1. Présentation de l'entreprise d'accueil

* Identification de l'entreprise
* Son métier
* Les chiffres clés : nombre de salariés, chiffre d'affaires
* Ses clients …
* Le service d'affectation
* Le positionnement de l'alternant dans l'entreprise

Les points mentionnés sont adaptés à une TPE pu à une PME/PMI. Pour une grande voire une très grande entreprise, il n'est pas utile de présenter la structure pyramidale de l'entreprise. Il est plus pertinent de s'attarder sur la description de l'entité d'accueil et le service de rattachement.

Exemple : Orange

* Ne pas présenter la totalité du groupe Orange
* Donner rapidement quelques informations sur le groupe (chiffres clés)
* Détailler le site et le service de rattachement

1. Description de l'infrastructure matérielle et logicielle

* Architecture réseaux (à limiter si l'entreprise est très grande)
* Outils logiciels : présentation rapide de la plate-forme de développement

**TRAVAIL A REALISER**

**rapport visé par le tuteur d’alternance10 pages environ**

* Présentation l'entreprise, du service et du rôle de l'apprenti
* Description de l'infrastructure matérielle et logicielle
* Conclusion

**soutenance (15mn)**

* Présentation l'entreprise, du service et du rôle de l'alternant
* Description de l'infrastructure matérielle et logicielle
* Présentation du travail réalisé pendant la période (max 5mn). (Ne présenter que les tâches essentielles)
* Conclusion

## Mission 2 : Outils de gestion de projet

L'objectif de cette mission est de lister les outils affectés à la gestion de projets dans votre entreprise et d'en mesurer les impacts. Le cadre de référence proposé ci-dessous n'impose pas obligatoirement de répondre à l'ensemble des items mentionnés, mais il a le mérite de définir une trame de travail.

1. Portefeuille de projets / affaires

* Qui dans l'organisme dispose d'une vision du portefeuille de projets (l'ensemble des projets/affaires existant (es) à un instant donné).
* Existe-t-il un outil informatique qui facilite cette visibilité et fournit de ce fait une aide à la décision?
* Si l'outil existe, fournit-il les informations suffisantes : santé des projets, prévisions de charge de travail, écarts prévu/réel?

1. Gouvernance des projets

* Existe-t-il un "bureau des projets"? Qui coordonne l'ensemble des projets de l'organisme?
* Chaque projet est-il affecté à un chef de projet? Cette nomination a-t-elle un caractère officiel?
* Qui décide de la création d'un nouveau projet?
* Qui décide de l'affectation des ressources? Qui tranche en cas de conflit de ressources entre plusieurs projets?
* Y a-t-il des revues de projet formalisées? Existe-t-il un tableau de bord de projet?

1. Planification

* Les projets de l'entreprise sont-ils planifiés : manuellement ou avec un outil informatique, généraliste (Excel) ou spécialisé (MS Project ou autre)?
* Qui est en charge de la planification?
* Quel est le degré de planification : durées, ressources, coûts?
* L'outil sert-il au pilotage (saisie des écarts, prise de décision et recalage du planning)?

1. Collaboration

* Pour un projet donné, les documents sont-ils centralisés?
* Le versionning est-il géré? Si oui, comment?
* Les échanges d'information se font-ils par messagerie banale ou dans un outil dédié permettant de tracer l'information.
* Le planning est-il accessible à chaque acteur? Les feuilles de temps alimentent-elles de façon automatique l'application de gestion de projet?

1. Particularités de l'entreprise

Il se peut que votre entreprise ne dispose pas d'outils formels en matière de gestion de projet. Cependant, des méthodes de gestion de projets peuvent être accompagnées par de simples tableurs susceptibles de remplir ce rôle.

Si aucun outil de gestion de projets (formel ou non) n'existe dans votre entreprise, le rapport de mission s'oriente vers une proposition d'outils adaptés à la gestion de projet dans votre structure. Ces outils peuvent couvrir les aspects portefeuille, gouvernance, planification et collaboration de projet.

**TRAVAIL A REALISER**

**rapport visé par le Tuteur d’alternance (10 pages environ)**

* Présentation succincte de l'entreprise, du service et du rôle de l'alternant (1 page max)
* Présentation des outils de gestion de projet
* Conclusion

**soutenance (15mn)**

* Présentation succincte de l'entreprise, du service et de votre rôle (1 slide max)
* Présentation des outils de gestion de projet
* Présentation du travail réalisé pendant la période (max 5mn). (Ne présenter que les tâches essentielles)
* Conclusion

## Mission 3 : Stratégie de tests

L'objectif de cette mission est de s'intéresser à la stratégie de test mise en place dans votre société au travers de la réalisation d'un projet informatique. Quel que soit votre domaine d'intervention (développement ou système et réseaux), vous êtes amenés à effectuer un certain nombre de tests avant la mise en production de votre solution. Les points listés ci-dessous peuvent aider à la réalisation de ce rapport.

1. Définition de la stratégie de tests

* Objectifs des tests
* Critères de qualité du système à tester
* Moyens mis à la disposition des équipes de tests (humains et techniques)
* Modes d'archivage de tests

1. Définition d'un plan de tests

* Planification des tests
* Mise en place des outils de tests
* Rédaction des procédures de tests

1. Réalisation des tests

* Rapports de validation
* Gestion des anomalies
* Temps consacré aux tests / durée du projet
* Estimation du coût de la phase de test / durée du projet

1. Tests et qualité

* Les tests sont-ils intégrés à un plan qualité, une norme qualité?

**TRAVAIL A REALISER**

**rapport visé par le Tuteur d’alternance (10 pages environ)**

* Présentation succincte de l'entreprise, du service et du rôle de l'alternant (1 page max)
* Description du projet réalisé (50% du rapport)
* Présentation du thème : stratégie de tests (50% du rapport)
* Conclusion

**soutenance (15mn)**

* Présentation succincte de l'entreprise, du service et de votre rôle (1 slide max)
* Présentation du projet réalisé (50% du temps)
* Présentation du thème : stratégie de tests (50% du temps)
* Conclusion