



Analyse Processus Métiers

Consignes du travail

Informatique de gestion
Code UE : IG221

Table des matières

Table des matières	2
Exigence méthodologique	3
Etapas et contenu du dossier	3
Structure du rapport	3
Remarques et conseils.....	4
Première session	6
Seconde session	6

Exigence méthodologique

1. Au fur et à mesure du travail, constituer un dossier des questions qui se sont posées, des réponses obtenues, des choix, limites décidées par le groupe.
2. Tenir compte du fait que vous êtes dans une démarche itérative et que, dès lors, les différents aspects de l'analyse interagissent.
Il ne faut pas trop s'attarder sur un aspect avant de passer au suivant, mais par contre revenir sur celui-ci si la suite de l'analyse a permis de l'éclaircir ou de le compléter. Le finaliser à la fin.
C'est au terme de l'analyse qu'il faudra vérifier la complétude et la cohérence.

Etapes et contenu du dossier

Structure du rapport



Le rapport devra contenir les éléments suivants :

- Page de garde ;
- Table des matières ;
- (*Table des figures*)¹ ;
- Introduction ;
- Une partie sur la gestion du projet composé de :
 - o Diagramme de Gantt ou équivalent ;
- Un énoncé complet, clair et cohérent vis-à-vis de l'analyse ;
- L'analyse statique (structure des données) composée de :
 - o Structure sous la forme d'une liste à puces (*ou équivalent*)
 - o une modélisation de données sous la forme d'un diagramme de classe ou de base de données ;
- Une partie sur l'analyse dynamique composée de :
 - o Processus BPMN : au moins 1 par 2 étudiants ;
 - o Descriptions textuelles complémentaires aux processus :
 - Pour chaque tâche non explicite : une explication textuelle plus détaillée de l'objectif de la tâche, le résultat mesurable de la tâche.
 - Une explication plus détaillée des changements opérés dans les documents suite à l'exécution d'une tâche ;
- Conclusions

¹ Les éléments mis entre (*italique*) ne sont pas obligatoires mais fortement recommandés.

- Références bibliographiques²
- Annexes (telle que l'énoncé initial)

Remarques et conseils

- Bien mettre en évidence les liens qui existent entre les différentes parties de l'analyse :
 - o Chaque élément de l'énoncé doit être traduit sous une forme ou l'autre dans les schémas ;
 - o Chaque élément de l'analyse doit trouver une justification dans l'énoncé.
 - o La structure des documents (ou fichiers) présents dans les processus BPMN devront se retrouver dans les modèles de données.
- Quelques conseils concernant le schéma BPMN :
 - o Concernant la forme :
 - Un processus ne peut traverser plusieurs « pool » ;
 - Inscrire systématiquement le libellé de l'événement (ex. : « envie d'une pizza », « reçoit une demande de devis ») ;
 - Une tâche contiendra une et une seule entrée ainsi qu'une et une seule sortie. S'il y a nécessité de faire converger plusieurs chemins sur une tâche, utiliser plutôt une passerelle.
 - Un processus ne peut être discontinu.
 - Ajouter **si nécessaire**, un ou plusieurs commentaires sur le schéma.
 - o Concernant le fond :
 - Se mettre à la place des acteurs permet de vérifier la cohérence des processus (jeu de rôle) ;
- Quelques conseils concernant la partie « analyse statique » :
 - o Concernant la forme :
 - Le nom donné à une entité doit représenter l'objet qui en découlera. Exemple : L'entité « CLIENT » fera l'objet de la création de clients. L'entité « STOCK » est mal choisi si l'on souhaite représenter les produits contenus dans le stock. Le nom « PRODUIT » serait alors plus approprié.

² Les références bibliographiques doivent respecter la norme APA ou équivalente.

- Donner systématiquement un nom à vos associations ainsi que bien préciser les cardinalités (min et max).
- Préciser les contraintes s'il y a lieu de le faire (Champs facultatif, respect d'une condition,...).
- Ajouter **si nécessaire**, un ou plusieurs commentaires sur le schéma.
- Concernant le fond :
 - Bien vérifier la robustesse de votre modèle, c'est à dire s'assurer qu'il respecte à la fois les besoins actuels et futurs.
Exemple : Dans le cadre de son activité, le client ne traite jusque maintenant que des commandes et des factures. Néanmoins, il serait judicieux de prévoir la création d'autres types de document (Bon de livraison, draft de facture, ...).
 - Bien vérifier la précision de votre modèle, c'est-à-dire qu'il traite l'ensemble des situations qui peuvent se produire.
Exemple : Le champs « TauxTVA » devrait apparaître à la fois dans l'entité « PRODUIT » et « DETAIL_DOCUMENT » pour traiter le cas où le taux de TVA changerait.
- Quelques conseils concernant la partie « gestion de projet » :
 - Définir précisément les tâches qui seront réalisées et par qui;
 - S'assurer de ne pas oublier les tâches « fantômes » qui sont très chronophages (ex : recherche de documentation, lire un énoncé et en faire un résumé, rédiger un texte, mettre en forme un document, faire le point sur ce qui aura été réalisé par l'un ou/et l'autre, ...)
 - Définir et attribuer une tâche en vous assurant que tous les éléments sont disponibles pour la personne qui va la réaliser et en définir aussi et surtout la production qui en découlera et qui est attendue (ex : lire un énoncé et en ressortir une préanalyse, définir une réunion et en ressortir un ordre du jour, réaliser le processus qui concerne telle partie,...) ;
- Originalité :
 - En dehors du cadre défini par le chapitre précédent concernant la structure attendue du dossier, vous pouvez apporter d'autres éléments qui apporteraient de la valeur ajoutée tels que :
 - Ajout de schémas non demandés : Mind map, structure en arbre, autres diagrammes UML, ...
 - Originalité dans la forme du dossier ou/et de la présentation ;
 - Prise de contact avec un acteur professionnel ;

Première session

1. Le dossier est à remettre le dernier jour de cours du premier quadrimestre (24/12/2021 à minuit) sous format électronique sur Moodle.
2. Le dossier final devra comprendre :
 - a. Le rapport ;
 - b. Les schémas complets ;
 - c. Une première version de la présentation PPT.
3. La défense orale :
 - a. sera réalisée le jour de l'examen suivant un ordre de passage défini à l'avance ;
 - b. durera 20 minutes + 10 minutes de Q/R ;

Seconde session

Pour ceux qui devraient repasser l'examen d'APM, le travail à remettre sera une version améliorée et corrigée du dossier final remis en décembre. Les points seront basés sur les améliorations apportées. Le dossier devra être remis au plus tard une semaine avant la date de l'examen.