# Plan de communication

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Type de communication | Auteur | Destinataires | Fréquence | Sujet |
| Scrum meeting | BIL Louis | Équipe de développement | Hebdomadaire | Point avec l’équipe concernant :   * Réalisé * Reste à réaliser * Difficultés rencontrées |
| Project team meeting | BIL Louis | Équipe de développement | Mensuel | * Avancement du projet * Contrôle de la qualité du travail réalisé * Autre sujet |
| Project status report | BIL Louis | Équipe de développement | Mensuel | État des lieux des paramètres clés du projet : Planning, risques, problèmes… |
| E-Mail pour mise à jour | BIL Louis | Utilisateurs | Hebdomadaire | * Redémarrage planifié * Changelog |
| Objectives meeting | Directeur – Chef de services | Salariés | Trimestriel | Point global de l’entreprise |

D’après ce tableau, la communication de l’équipe de développement est exclusivement orale via des meetings courts et réguliers afin de se concentrer sur l’essentiel.  
Chacun de ces meetings possède un scope différent de sujets, ce découpage permet de ne pas se disperser et de s’assurer d’être le plus exhaustif possible dans la couverture des sujets.  
En ce qui concerne la communication de l’équipe vers l’entreprise, nous avons choisis de communiquer régulièrement afin de ne pas prendre de retard, de nous obliger à s’exprimer sur un quelconque point de blocage. Ainsi nous avons pu aisément respecter le planning établi par le chef de projet.

# Plan de formation utilisateur

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stratégie d’entreprise | Typologie de formation | Nom de la formation | Objectif attendu | Collaborateurs concernés | Fonction occupée | Durée |
| Former l’ensemble des collaborateurs à l’utilisation du nouvel outil | Découverte du nouvel outil | Prise en main niveau I | Limiter le rejet du nouvel outil par les collaborateurs | Tous | Toutes | 1  heure |
| Découvertes des fonctionnalités de base | Prise en main niveau II | S’assurer que les utilisateurs soient formés aux fonctionnalités de l’outil | Utilisateurs :   * Magasiniers * Commerciaux | Magasiniers  Commerciaux | 2 heures |

Afin de permettre aux utilisateurs de prendre en main l’outil, nous organisons des sessions de formation.  
Nous avons planifié deux type de formations pour initier les utilisateurs et éviter la résistance au changement.