

Gestion de projet en génie logiciel



Le MOP

(Manuel d'Organisation de Projet)

Agenda

- Introduction
- Contenu du MOP
- Conclusion

Introduction

- Le manuel d'organisation de projet (MOP) vient préciser la portée et le cadre de gestion du projet.
- Il vient en complément aux documents suivants :
 - Cahier d'appel d'offres
 - Offre de services
 - Contrat
 - Charte de projet
- Dans le contexte du projet, le manuel d'organisation de projet est un outil d'information pour toute personne participant au projet. Il traite de sujets tels l'organisation du projet, les mécanismes de gestion, les procédures et les différents registres et rapports de gestion.

Contenu du MOP

- Sections du MOP :
 - Description du projet
 - Définition du projet
 - Portée du projet
 - Objectifs du projet
 - Contexte du projet
 - Les hypothèses
 - Les contraintes
 - Les principaux risques

Contenu du MOP (suite)

- Sections du MOP (suite) :
 - Description du projet (suite)
 - Facteurs de succès
 - Budget et coûts
 - Modalités de facturation
 - Critères de satisfaction des travaux ou d'acceptation du produit du projet

Contenu du MOP (suite)

- Sections du MOP (suite) :
 - Organisation du projet
 - Les parties prenantes
 - Structure organisationnelle du projet
 - Rôles et responsabilités
 - Planification du projet
 - L'échéancier

Contenu du MOP (suite)

- Sections du MOP (suite) :
 - Plans de gestion du projet
 - Plan de gestion du contenu (de la portée)
 - Plan de gestion de l'échéancier
 - Plan de gestion des coûts
 - Plan de gestion de la qualité
 - Plan de gestion des ressources humaines
 - Plan de gestion des communications
 - Plan de gestion des risques

Contenu du MOP (suite)

- Sections du MOP (suite) :
 - Plans de gestion du projet (suite)
 - Plan de gestion des approvisionnements
 - Plan de fermeture du projet
 - Les biens livrables

Conclusion

- Le MOP est un document rassemblant et organisant les modalités de gestion et d'opération du projet
- C'est un outil de communication important
- Il est une excellente base pour tenir la ou les rencontres de démarrage du projet
- C'est un document VIVANT
 - Il doit être tenu à jour au cours du projet pour refléter les changements (Idem pour la Charte)