

COMPTE RENDU DE REUNION

SERVICE INFORMATIQUE

Date : 25/09/2023	Heure de début : 9h35
Secrétaire de séance : Mendrika RAHARIVELO	Heure de fin : 10h15

Présents : <ul style="list-style-type: none"> - M. Mikajy ANDRIAMANDRESIHAVONA - M. Manambina RABEMANANTSOA - M. Mendrika RAHARIVELO - M. Tiavina ANDRIAMANALINA - M. Nomena RANAIVOCHARITIANA 	Absents : 04 <ul style="list-style-type: none"> - Mlle Mikalo RATONGARANTO - M. Daniela RANDRIAMAMONJISOA - M. Fiderana RAKOTONIRINARISOA - M. Rinah RAHARINOSY
--	--

Ordre du jour	Thèmes	Résumé des discussions	Suite à donner	Délai
1. Plan d'actions	Rappel	Essayer de répondre aux attentes par rapport au 53% facturable et 47% non facturable.		
2. Plan d'actions	Gestion de projet	-Il faut faire la passation avant d'entamer un nouveau projet -Manambina et Rinah seront les chefs de projet sur GRM mais il faut seulement que Mikajy ait un suivi du travail. -Il faut améliorer le CSFD.		
3. Procédures	Processus développement	Il ne faut pas s'attendre sur rédaction Processus, POC développement		
4. Procédures	Intégration en retard	Il faut respecter le délai d'envoi intégration stagiaire		
5. Daily report	Productivité	Il faut essayer minimiser les retards sur le daily repport		
6. Daily report	Planning	Le planning devrait être fait au plus tard le Mardi		
7. Sujets du service	Situation client (Interne)	<ul style="list-style-type: none"> - Web help - DELTA 	<ul style="list-style-type: none"> - En attente de planification avec les techs - POC et Convention déjà envoyé 	

		<ul style="list-style-type: none"> - WAKA 	<ul style="list-style-type: none"> - Convention déjà envoyée 	
		<ul style="list-style-type: none"> - VIDZAR 	<ul style="list-style-type: none"> - Il faut envoyer mail, et attendre confirmation de leur commerciale 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Fanalamanga 	<ul style="list-style-type: none"> - A relancer cette semaine convention 	
		<ul style="list-style-type: none"> - CVBASE (STPH) 	<ul style="list-style-type: none"> - En attente commerciale 	
		<ul style="list-style-type: none"> - IPM 	<ul style="list-style-type: none"> - Standby 	
		<ul style="list-style-type: none"> - GRM 	<ul style="list-style-type: none"> - Réunion avec MT 28/09/2023 09h00 à 09h30.et Réunion avec Client 29/09/2023 	
		<ul style="list-style-type: none"> - VITOGAZ 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des PU par dépôt et période, MAJ des mouvements de transfert et bons de fabrication (ligne d'entrée) : Mise en place, Formation, Validation et Assistance ce 25,26 et 27/09/2023. 	
		<ul style="list-style-type: none"> - GIZ 	<ul style="list-style-type: none"> - Installation trigger version prod avec mis à 	

		<ul style="list-style-type: none"> - OPAVI - FESTIVAL (TRANSIT) - SOFTWELL (Site Web) 	<p>jour manuelle utilisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consigne venant équipe tomate autorisé à planifier - Attente retour client sur la préparation des bases de données et la suite de l'analyse sur la partie AGOA selon la décision en interne du client. - Point sur charte graphique avec marketing et amélioration design à partir de cette après midi 	
8. Autres	Réunion	- Réunion mensuelle cette après midi		

Date prochaine réunion : 02/10/2023

- **Prochain(e) secrétaire : M. Rinah RAHARINOSY**