

Plateforme de gestion de projet (Fournisseur ↔ Client)

Slide 1 — Titre

Plateforme collaborative de gestion de projets IT

But : Améliorer la collaboration fournisseur-client, réduire les frictions et automatiser le suivi des projets.

Auteurs : Équipe de développement (fournisseur)

Slide 2 — Contexte & objectif

- Contexte : gestion de projets informatiques avec échanges dispersés et suivi peu structuré.
 - Objectif : fournir un espace unique pour piloter, valider et tracer l'ensemble du cycle projet entre le fournisseur et le client.
-

Slide 3 — Problématique (diagnostic)

- Faible implication des clients dans le suivi, entraînant frustrations et mauvaise communication.
 - Modifications fréquentes des exigences en cours de projet — impact sur délais et coûts.
 - Retards clients pour décisions, envoi de documents, validation des livrables — ralentissement et perturbation de la facturation.
 - Processus actuels difficiles à standardiser et fortement dépendants d'interventions humaines.
 - Manque de traçabilité et de centralisation de l'information.
-

Slide 4 — Étude de l'existant (situation courante)

- Moyens employés aujourd'hui : e-mails, messageries (WhatsApp), feuilles de calcul, partages cloud, réunions ad-hoc.
 - Outils ponctuels de ticketing ou de gestion (varient selon les équipes) mais rarement adoptés par le client.
 - Résultat : fragmentation des informations, doublons, pertes de contexte.
-

Slide 5 — Critique de l'existant

- Communication asynchrone non structurée → perte d'information.
- Absence d'un flux standard de validation → décisions retardées.
- Faible automatisation → coût opérationnel élevé.

- Difficulté à obtenir métriques fiables pour le pilotage et la facturation.
-

Slide 6 — Valeur ajoutée de la plateforme

- Centralisation des échanges, documents et validations.
 - Traçabilité complète (historique, horodatage, responsabilités).
 - Standardisation des processus (workflows de validation, demandes de changement).
 - Automatisation des rappels, escalades et génération de livrables/rapports.
 - Amélioration de l'expérience client et réduction des délais de décision.
 - Meilleure base pour facturation et audits.
-

Slide 7 — Besoins fonctionnels (liste principale)

Gestion de projet & collaboration - Création et paramétrage d'un projet (membres, rôles, SLA). - Planification par jalons et tâches (assignation, dépendances). - Suivi de l'avancement (tableau Kanban / listes / Gantt simplifié).

Validation & livrables - Upload centralisé des livrables, validation formelle (accept/reject) avec commentaires. - Workflow de validation multi-étapes (client / fournisseur / QA).

Changements & demandes - Formulaire structuré de demande de changement (impact estimation, approbation).

Communication & notifications - Fil de discussion par tâche/livrable, notifications et rappels automatisés.

Traçabilité & audit - Historique des actions, logs horodatés, export d'audit.

Intégrations - APIs pour synchronisation (facturation, ERP, outils de ticketing), import/export de documents.

Slide 8 — Besoins non-fonctionnels

- **Sécurité** : authentification, gestion des droits, chiffrement des données au repos et en transit.
 - **Disponibilité & fiabilité** : sauvegardes, reprise après sinistre, monitoring.
 - **Performance & scalabilité** : montée en charge selon nombre de projets et fichiers.
 - **Accessibilité & ergonomie** : interface claire, onboarding simplifié pour le client.
 - **Conformité** : respect des normes applicables et bonnes pratiques (logs, conservations).
 - **Multi-langue** (FR/AR/EN) et compatibilité mobile (responsive).
-

Slide 9 — Priorisation (MVP vs évolutions)

MVP (priorité haute) - Espace projet, tâches/jalons, upload livrables, validation simple, notifications, historique. **Évolutions (post-MVP)** - Workflows avancés, intégrations API profondes, rapports personnalisés, signatures électroniques, automatisations avancées.

Slide 10 — Flux utilisateur (haut niveau)

1. Création projet par le fournisseur → invitation du client.
 2. Onboarding client (dossier, accès, formation courte).
 3. Planification des jalons et tâches.
 4. Exécution : livrables uploadés, échanges sur la plateforme.
 5. Validation par étapes → fermeture du jalon.
 6. Facturation liée aux jalons validés.
-

Slide 11 — Indicateurs de succès (KPI)

- Taux d'engagement client (connexion / actions sur la plateforme).
 - Temps moyen de validation des livrables.
 - Nombre de demandes de changement traitées et délai moyen.
 - Réduction du volume d'e-mails et d'appels liés au projet.
 - Respect des jalons (on-time delivery).
-

Slide 12 — Risques & mesures d'atténuation

- **Adoption faible par les clients** → onboarding, support, version mobile légère.
 - **Résistance au changement interne** → formation, processus clairs, champions internes.
 - **Intégration complexe** → API-first, connectors modulaires.
 - **Scope creep** → workflow de demande de changement obligatoire et estimations d'impact.
-

Slide 13 — Feuille de route (phases)

- Discovery & cadrage (atelier avec clients pilotes).
 - Conception UX/UI & prototype.
 - Développement MVP (fonctionnalités prioritaires).
 - Tests pilotes (2-3 projets réels) et retours.
 - Déploiement progressif et itérations.
-

Slide 14 — Prochaines étapes opérationnelles

- Valider et prioriser la liste de fonctionnalités avec les parties prenantes.
- Construire le backlog et rédiger les user stories essentielles.
- Concevoir un prototype cliquable pour test client.

- Préparer un pilote avec 1 ou 2 clients volontaires.
-

Slide 15 — Consigne générale

Consigne générale : garder une approche itérative, centrée utilisateur, et documenter chaque choix pour faciliter la montée en charge et la maintenance.

Slide 16 — Contact

Pour continuer : - Équipe Produit (fournisseur) — contact@votre-entreprise.tn

Fin de la proposition de slides — dites-moi si vous souhaitez : - la transformer en présentation PowerPoint,
- ajouter des visuels (schémas, maquettes), - détailler le backlog ou rédiger des user stories pour le MVP.