

Chapitre 1

Contexte général du projet

1. Présentation de l'organisme d'accueil

1.1 Présentation générale

Startup créée en 2016, HiiT Consulting est spécialisée dans le digital, intervenant pour le compte de ses clients grands comptes et PME / PMI sur des projets innovants et de grande envergure.

HiiT Co est un acteur dynamique, dotée d'une expérience de plus de 15 ans, associant expertise technique, commerciale et managériale, lui permettant d'apporter une réponse adéquate et de qualité à ses clients, dans les meilleurs délais.

Issus des meilleures formations et certifiés, nos collaborateurs offrent à nos clients l'excellence qu'ils attendent. Notre savoir-faire se décline à travers une gamme de prestations de services, couvrant l'ensemble des étapes des projets chez nos clients, de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage en passant par l'étude, le conseil, la conception, et la réalisation d'applications, jusqu'à leur maintien en conditions opérationnelles.

Le tout dans un monde Agile. L'aspect humain est au cœur même des valeurs de HiiT Consulting, aussi bien dans ses relations avec les collaborateurs qu'avec les clients.

1.2 Organigramme :

2. Présentation du projet

2.1 Le cadre du projet :

Depuis deux ans de son existence, Hiit consulting passe à 20 employés et prévoit le recrutement de 10 employés pour la fin 2018, donc il est nécessité d'une application intranet qui informatise le système d'information pour gérer le personnel, automatiser le flux d'information. L'application intranet que je développe se charge de collecter, stocker, restaurer et valider des données sur les ressources humaines, les activités du personnel et les caractéristiques des unités organisationnelles dont l'entreprise a besoin. elle comprend les gens, les formes, les politiques et procédures, et les données.

2. 2 Les objectifs du projet

- Garantie de la maintenance.
- Rapidité du temps de réponse.
- Fiabilité de l'utilisation.
- Sécurité d'accès.
- Évolutivité du contenu.
- Efficacité de répondre aux besoins de l'utilisateur.
- Facilité d'emploi.

L'application doit surtout garantir :

- L'Amélioration de la productivité des employés: grâce au gain de temps passé à créer et à modifier les demandes, à la gestion des documents et évite les tâches administratives répétitives (recherche, rangement des dossiers)
- Faciliter la circulation de l'information: la société étant aujourd'hui en réseau, il est vrai que l'information dématérialisée peut emprunter les divers canaux de diffusion de l'information et circuler bien plus simplement que du temps du papier.
- Améliorer aussi considérablement les aspects sécurité de l'archivage: L'accès à l'information est mieux contrôlé, tracé.
- Economies de matériel, d'énergie et d'espace occupé dans le bureau : ce qui limite également les coûts associés aux photocopies, aux éditions et aux expéditions.
- La Conservation du capital intellectuel et du savoir-faire : grâce à une gestion de l'information appropriée. Un document papier mal archivé est une information perdue. De même, la capitalisation des connaissances au travers d'un système informatique permet de sauvegarder le savoir-faire des employés qui serait perdu au moment de leur départ de leur fonction. La gestion électronique de documents permet de maximiser le rendement de l'administration.

- L'Amélioration de l'image et de l'efficacité de la société ou de l'administration : vis-à-vis de l'extérieur (clients, fournisseurs, partenaires, ...).
- L'Adaptation aux nouvelles technologies : ce qui constitue un atout pour le développement de l'activité.

2. 3 L'approche Métier

3. Conduite du projet

3.1 Processus de développement

3.2 Planning du projet

4. Conclusion

