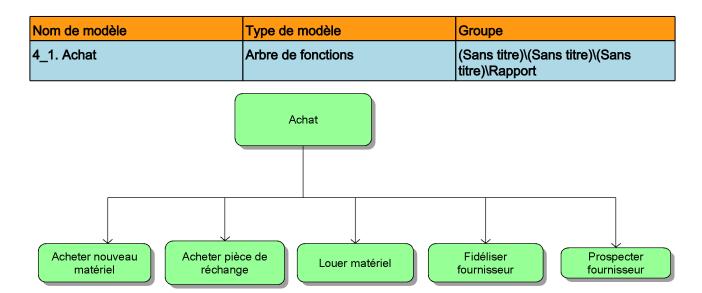




Serveur: aris-aip.insa-lyon.fr

Base de données : INSA-IF-4IF BPM

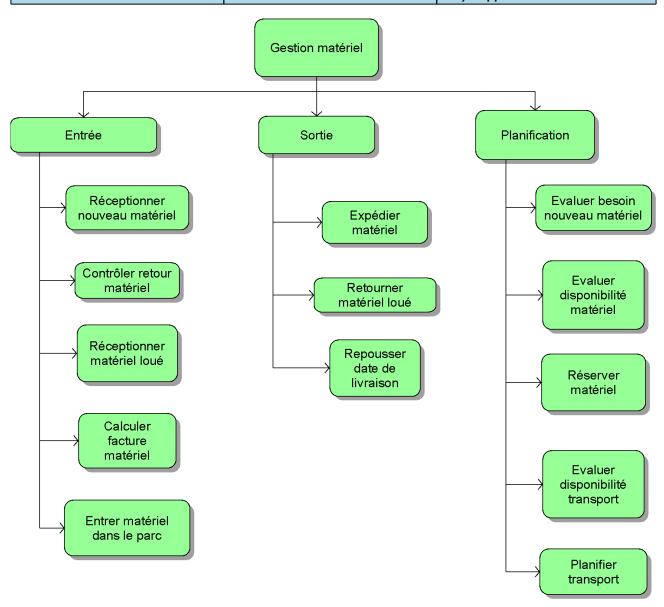
Utilisateur: 34F







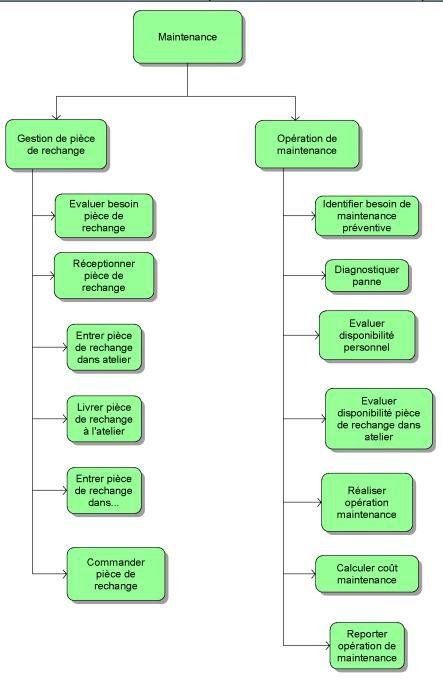
| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|-----------------------|----------------|--|
| 4_2. Gestion matériel | | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\(Sans |







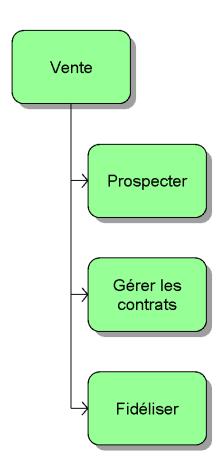
| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|------------------|----------------|--|
| 4_3. Maintenance | | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\Rapport |





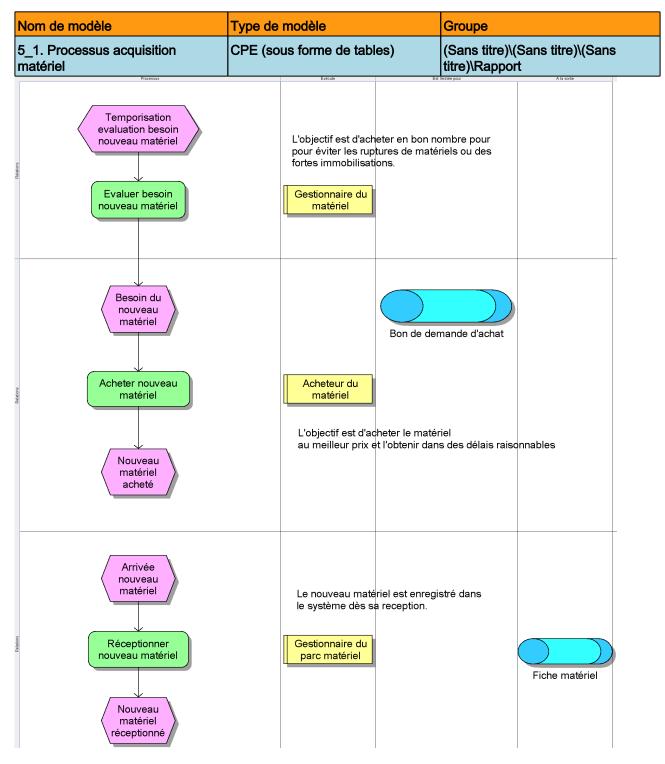


| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|------------------------------------|----------------|--|
| 4_4. Vente de services de location | | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\Rapport |



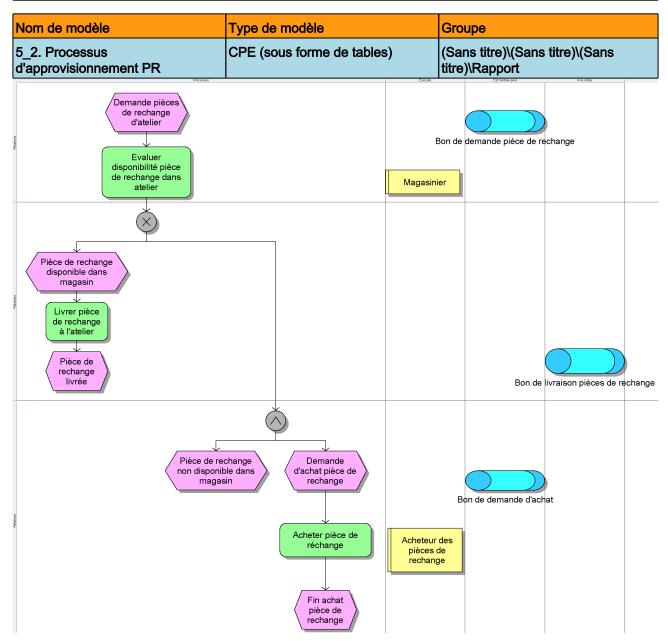






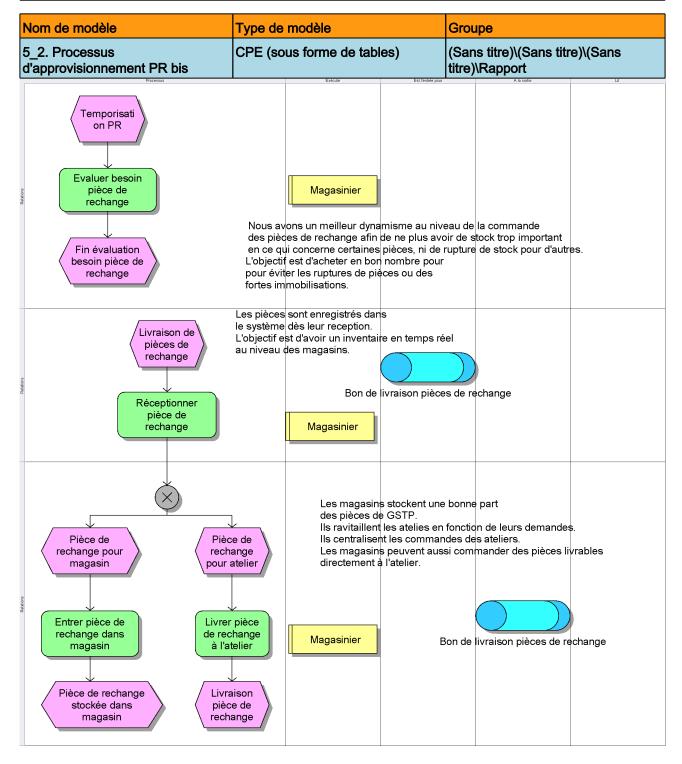






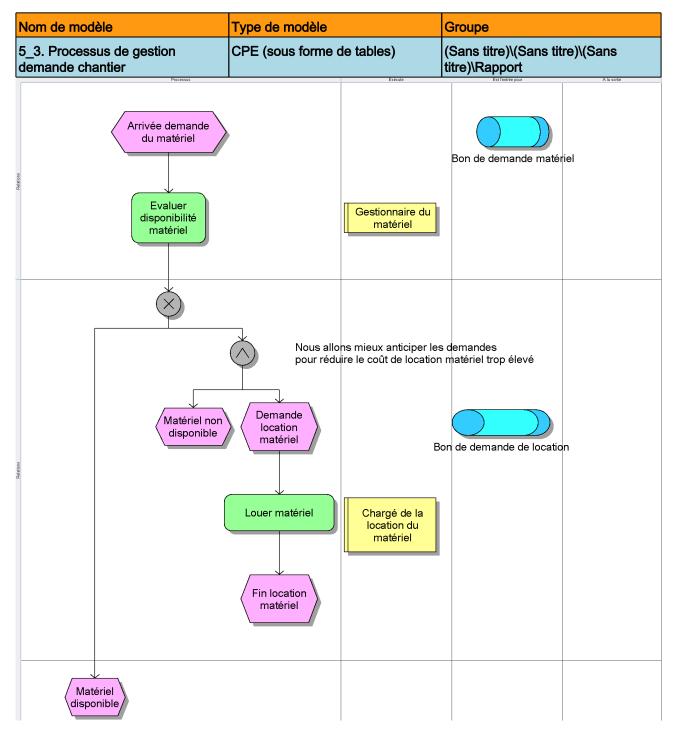












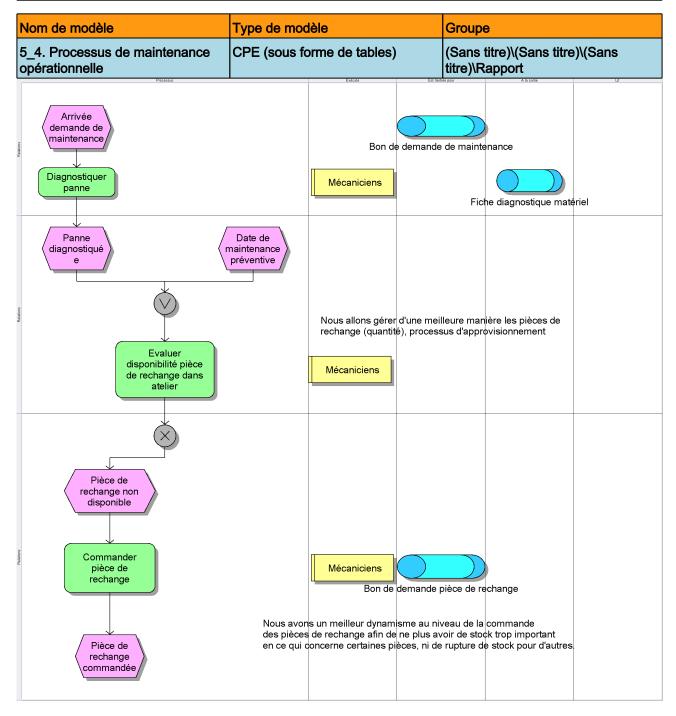




| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|--|--|---|
| 5_3. Processus de gestion demande chantier bis | CPE (sous forme de tables) | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\Rapport |
| Matériel disponible Réserver matériel Matériel transpor | Nous céeons ici une procédu d'un chantier à un autre chan | re pour le transfert direct du matériel tier sans passer par le siège qui permet |
| Arrivée matériel loué Réceptionner matériel loué Materiel loué receptionné | Le matériel loué est retourné au loueur. Il est possible que le chantier retourne le matériel directement au loueur (cas d'un des la communication de la communication | chantier de GSTP) Fiche matériel |











| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|---|---|--|
| 5_4. Processus de maintenance opérationnelle bis | CPE (sous forme de tables) | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\Rapport |
| | emps de maintenance seront réduits par une meilleure ication du personnel et une meilleure gestion des pièces d | de rechange. |
| Evaluer disponibilité personnel | Mécaniciens | |
| Personnel non disponible Reporter opération de maintenance Réaliser opération maintenance | Nous allons réduire les coûts de maintenance q sont élevés en raison de trop longues durées d'intervention et à de mauvaises définition de gammes opératoires. Mécaniciens | ui |
| Maintenance reportée Calculer coût maintenance Coût calculé | Chaque opération de maintenance sera évalué pour permettre une amélioration des gammes de maintenance et une meilleure estimation de besoins en pièces. Mécaniciens | |
| le systèn L'objectif | es sont enregistrés dans ne dès leur reception. f est d'avoir un inventaire en temps réel u des ateliers. Mécaniciens | |





| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|--|---|---|
| 5_5. Processus gestion des retours chantiers | CPE (sous forme de tables) | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\Rapport |
| Retour du matériel du parc Contrôler retour matériel | en créeant une fiche r | er l'entrée du matériel au parc matériel standard qui accompagne traiter le plus vite possible le matériel, ent opérationnel. |
| Matériel en besoin de maintenance Entrer matériel dans le parc Les disponibilités mat sont connus dans le te | Gestionnaire du parc matériel | demande de maintenance |
| | êt de matériel est fixe au départ e des frais d'utilisation mis Chargé de la facturation matériel | Bon de facturation chantier |





| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe | |
|--|---|-----------------------------------|------------------|
| 5_6. Processus planification maintenance | CPE (sous forme de tables) | (Sans titre)\(S titre)\Rapport | ans titre)\(Sans |
| Temporisation maintenance Identifier besoin de maintenance préventive Maintenance préventive planifiée | | | Mécaniciens |
| | nance améliore la maintenance pr ns) pour diminuer le taux de pani | | ponibilité. |





| Nom de modèle | Type de modèle | | Groupe | | | | |
|--|---------------------------------|---|--|------------------|--|--|--|
| 5_7.Processus de misa à disposition du matériel | CPE (sous forme de tables) | | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\Rapport | | | | |
| Date de livraison du matériel réservé Evaluer disponibilité transport | On autoriser le transfert de ma | Gestionnaire o matériel | | Est approvab par | | | |
| Transport disponible Expédier matériel Livraison de matériel | retour au parc central n'est pa | Gestionnaire o | Fiche matériel | | | | |
| Transpinon disponition disponi | également importante pou | rt de matériel es r éviter les retar Gestionnaire d matériel | ds. | | | | |

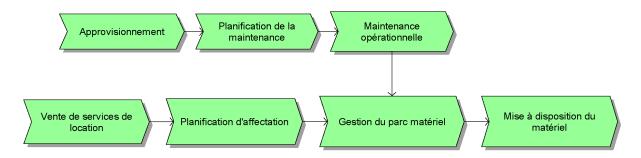




| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|---------------|----------------|--|
| 2. DCPV | • | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\Rapport |

La maintenance est totale :

- Approvisionnement des pièces de rechange à temps, en nombre et à un bon prix
- Une maintenance curative planifiée qui prime sur la maintenance opérationnelle
- Une maintenance opérationnelle efficace et localisée



L'objectif final reste la mise à disposition de matériel aux chantiers (chantiers internes et externes) :

- mise à disposition rapide et localisée
- gestion du parc matériel : limiter les immobilisations pour amortir rapidement les investissements
- éviter les locations récurrentes de même matériel
- planification des affectations de matériel, des locations et des transports
- évaluation des achats de matériels
- recherche et fidélisation de clients (chantiers externes à GSTP)





| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|---------------|----------------|--|
| | | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\(Sans |



Fiche matériel



Bon de demande de location



Bon de demande d'achat



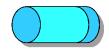
Bon de livraison pièces de rechange



Bon de demande pièce de rechange



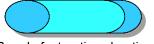
Bon de livraison nouveau matériel



Bon de demande matériel



Bon de demande de maintenance



Bon de facturation chantier



Fiche diagnostique matériel





Groupe

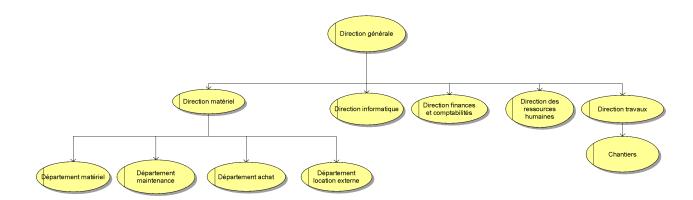
(Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\(Sans

| Nom de modèle | | | | | | T | yp | e c | le | mc | odèle |
|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------|-------------|------------|-------|
| Matrice Gestion Materiel | | | | Modèle de matrice | | | | | | | |
| (Untitled) (Untitled) | Acheteur des pièces de rechange | Acheteur du matériel | Chargé de la facturation matériel | Chargé de la location du matériel | Gestionnaire des fournisseurs | Gestionnaire du matériel | Gestionnaire du parc matériel | Magasinier | Mécaniciens | Commercial | |
| Acheter nouveau matériel | | ď | | | | | | | | | |
| Acheter pièce de réchange | V | | | | | | | | | | |
| Fidéliser fournisseur | | | | | r | | | | | | |
| Louer matériel | | | | r | | r | | | | | |
| Prospecter fournisseur | | | | | r | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Calculer facture matériel | | | N. | | | r | | | | | |
| Contrôler retour matériel | | | | | | ľ | r | | | | |
| Entrer matériel dans le parc | | | | | | | V. | | | | |
| Evaluer besoin nouveau matériel | | | | | | r | | | | | |
| Evaluer disponibilité matériel | | | | | | L. | | | | | |
| Evaluer disponibilité transport | | | | | | r | r | | | | |
| Expédier matériel | | | | | | r | r | | | | |
| Planifier transport | | | | | | ľ | | | | | |
| Réceptionner matériel loué | | | | | | | × | | | | |
| Réceptionner nouveau matériel | | | | | | | N. | | | | |
| Réserver matériel | | | | | | r | | | | | |
| Repousser date de livraison | | | | | | r | | | | | |
| Retourner matériel loué | | | | | | | N. | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Calculer coût maintenance | | | | | | | | | V. | | |
| Commander pièce de rechange | | | | | | | | × | ď | | |
| Diagnostiquer panne | | | | | | | | | , r | | |
| Entrer pièce de rechange dans atel | | | | | | | | N. | N. | | |
| Entrer pièce de rechange dans ma | | | | | | | | r | | | |
| Evaluer besoin pièce de rechange | | | | | | | | × | | | |
| Evaluer disponibilité personnel | | | | | | | | | N. | | |
| Evaluer disponibilité pièce de rech | | | | | | | | N. | ,r | | |
| Identifier besoin de maintenance pr | | | | | | | | | N. | | |
| Livrer pièce de rechange à l'atelier | | | | | | | | ď | | | |
| Réaliser opération maintenance | | | | | | | | | N. | | |
| Réceptionner pièce de rechange | | | | | | | | N. | | | |
| Reporter opération de maintenance | | | | | | | | | \r | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Fidéliser | | | | | | | | | | ,r | |
| Gérer les contrats | | | | | | | | | | \r | |
| Prospecter | | | | | | | | | | V. | |
| — г тоороског | | | | | | | | | | <u>r.</u> | |





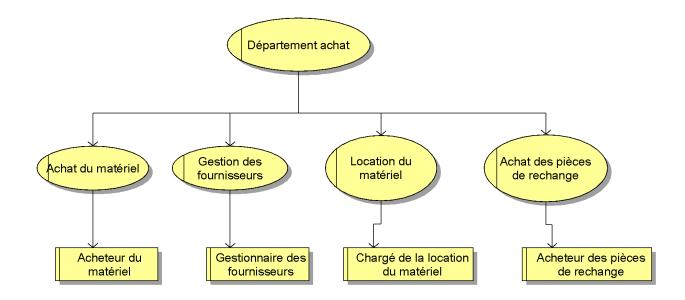
| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|---------------|----------------|--|
| 1_0. Nouveau | | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\Rapport |







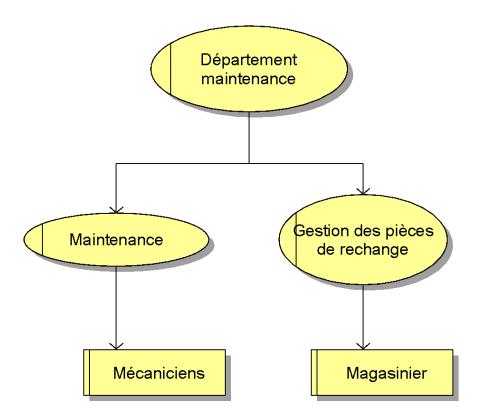
| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|------------------------|----------------|--|
| 1_1. Département achat | • | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\Rapport |







| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|------------------------------|----------------|--|
| 1_2. Département maintenance | | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\(Sans |

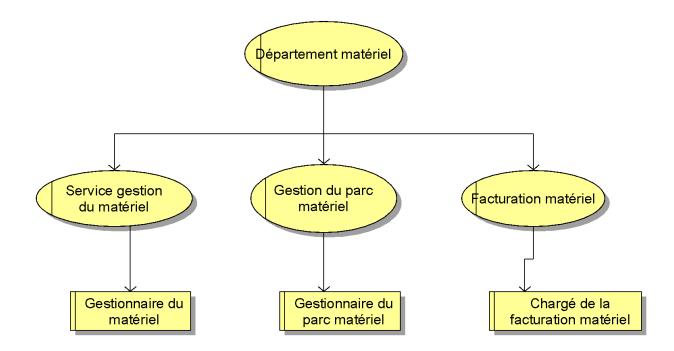


3.2.3911 17:52:31





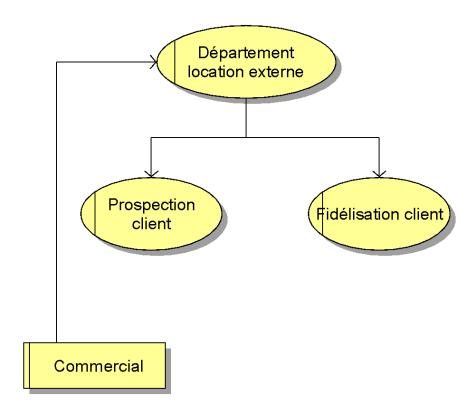
| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|---------------------------|----------------|---|
| 1_3. Département matériel | | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sanstitre)\(Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\(Sans |







| Nom de modèle | Type de modèle | Groupe |
|---------------------------------------|----------------|--|
| 1_4. Département localisation externe | | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\Rapport |



Il s'agit d'un nouveau département dans lequel les commerciaux cherchent à trouver des clients externes pour leur louer les matériels de la direction matériel ainsi qu'à les fidéliser.





| Nom d'objet | Type d'objet | Groupe |
|-------------------------------|-------------------------|--|
| Fidéliser | Fonction | (Sans titre)\(Sans titre)\(Sans titre)\Rapport |
| Gérer les contrats | Fonction | |
| Prospecter | Fonction | |
| Vente | Fonction | |
| Vente de services de location | Fonction | |
| Commercial | Poste de travail | |
| ;,jnjbvgy | Type d'entité | |
| Département location externe | Unité organisationnelle | |
| Fidélisation client | Unité organisationnelle | |
| Prospection client | Unité organisationnelle | |