

1 Organisation de l'équipe et rôles

Chef de Projet – Monica GOLUMBEANU

- gestion du projet, suivi du déroulement global et du fonctionnement de l'équipe
- organisation et planning
- répartition des tâches

Responsable Qualité – Billy PITIOT

- gestion de la qualité (de la forme et du contenu)
- suivi des livrables
- intégration des livrables
- guide de style, procédures de rédaction

Responsable Outils et ERP – Soraya BELHADJ AISSA

- choix des outils
- formation du reste de l'équipe pour certains outils utilisés
- responsabilité ERP – documentation, formation de l'équipe

Responsable Communication – Jérôme DE POTTER

- communication au sein de l'équipe et avec le client
- présentation finale

2 Plan détaillé du PAQ

1 Introduction

- 1.1 Présentation du document
- 1.2 Références documents
- 1.3 Terminologie

2 Gestion de la documentation

- 2.1 Règles d'identification et structure des documents
 - 2.1.1 Identification- structure
 - 2.1.2 Structures
- 2.2 Gestion de versions-révisions
- 2.3 Outils de production de la documentation
- 2.4 Gestion physique des fichiers
 - 2.4.1 Répertoires
 - 2.4.2 Nom des fichiers
 - 2.4.3 Procédure de sauvegarde et d'archivage
- 2.5 Procédure de gestion de configuration
- 2.6 Procédure de modification d'un document

3 Cycle de vie d'un document

- 3.1 Production
- 3.2 Vérification/validation interne et externe
- 3.3 Archivage

4 Méthodes / outils / techniques / règles / normes

- 4.1 Méthodes et Outils
- 4.2 Règles et normes
- 4.3 Autres points à aborder

5 Gestion de la sous-traitance

6 Préparation pour la livraison

7 Suivi de l'application du Plan Qualité

- 7.1 Contrôle de la méthode développement
- 7.2 Contrôle des résultats

8 Conclusion

3 Plan détaillé du Dossier d'Initialisation

1 Introduction

- présentation du document, objectifs de celui ci

2 Objet du projet - Contexte

- Proposer une solution logicielle à une entreprise de BTP pour la gestion de son matériel.
- Entreprise de BTP présente sur plusieurs chantiers. Équipement informatique partiel
- Existence d'une Direction du Matériel en charge de:
 - Affecter le matériel aux chantiers
 - Assurer la maintenance et la rénovation du matériel
 - Gérer le stock de pièce de rechange
 - Renouveler le matériel avec l'accord de la DG
 - Facturer l'utilisation du matériel aux chantiers
- Mode de gestion actuelle du matériel
 - Applications indépendantes développées en interne
 - Centralisation des informations au niveau de la DM
 - Pas de communication rapide entre le siège et les chantiers
 - Communication à l'aide de fichier Excel ou de document papier

3 Résultat attendu

Ensemble de livrables (Rédaction + revu de paires par le client) :

- 3.1 Dossiers de suivi du projet
 - 3.1.1 Dossier d'Initialisation
 - 3.1.2 Plan d'Assurance Qualité
- 3.2 Dossiers de production
 - 3.2.1 Dossier de Besoins
 - Interview et audit du client (Étude de l'existant)
 - Norme et Benchmark (comparaison avec autres entreprises – points forts et faibles)
 - Spécification cible (Expression des besoins fonctionnels et non fonctionnels)
 - 3.2.2 Dossier de description des solutions
 - Présentation et spécification de la solution spécifique
 - Présentation de la solution ERP (standard)
 - Modélisation et configuration solution standard
 - 3.2.3 Dossier des choix
 - Chiffrer les solutions
 - Déterminer les gains et les ROI
 - Comparer les solutions
 - 3.2.4. Bilan – Présentation

4 Méthodes et modes opératoires

Pré-requis

- Méthodes : MERISE, ARIS
- Langages : ARIS, UML, formalisme MERISE
- Logiciels : ARIS Designer for SAP Netweaver, SAP ERP
- Cours : CP&CSI, ERP, CE, BD

Découpage en phases et sous-phases

Identification des résultats intermédiaires

5 Organisation de l'équipe

- cf. Chapitre 1 du présent document

6 Identification des activités et des tâches

- Identifier les différentes tâches.
- Répartir le travail entre les différents membres de l'équipe en fonction des préférences et des compétences de chacun.
- Élaborer un digramme de tâche par ressource
- Élaborer un plan de charges et un planning
- Évaluer les charges par tâche
- Évaluer la somme des charges par ressources
- Établir le diagramme de GANTT représentant le plan de charge par ressource

7 Analyse des risques

- Liste des risques perçus
- Plan d'action pour gérer ces risques

8 Modalités de validation et de recette

- Choisir et définir les modalités de suivi d'avancement du projet
- Informer des modalités de validation et de recette
- Amendement du plan d'assurance qualité