

## ***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

## **7 Plan de charge par ressource**

- Évaluer les charges par tâche
- Évaluer la somme des charges par ressources
- Établir le diagramme de GANTT représentant le plan de charge par ressource

## **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