



# **L'Expertise en Intégration d'applications et en Architecture Orientée Services (SOA) Cours de Gestion de Projet**

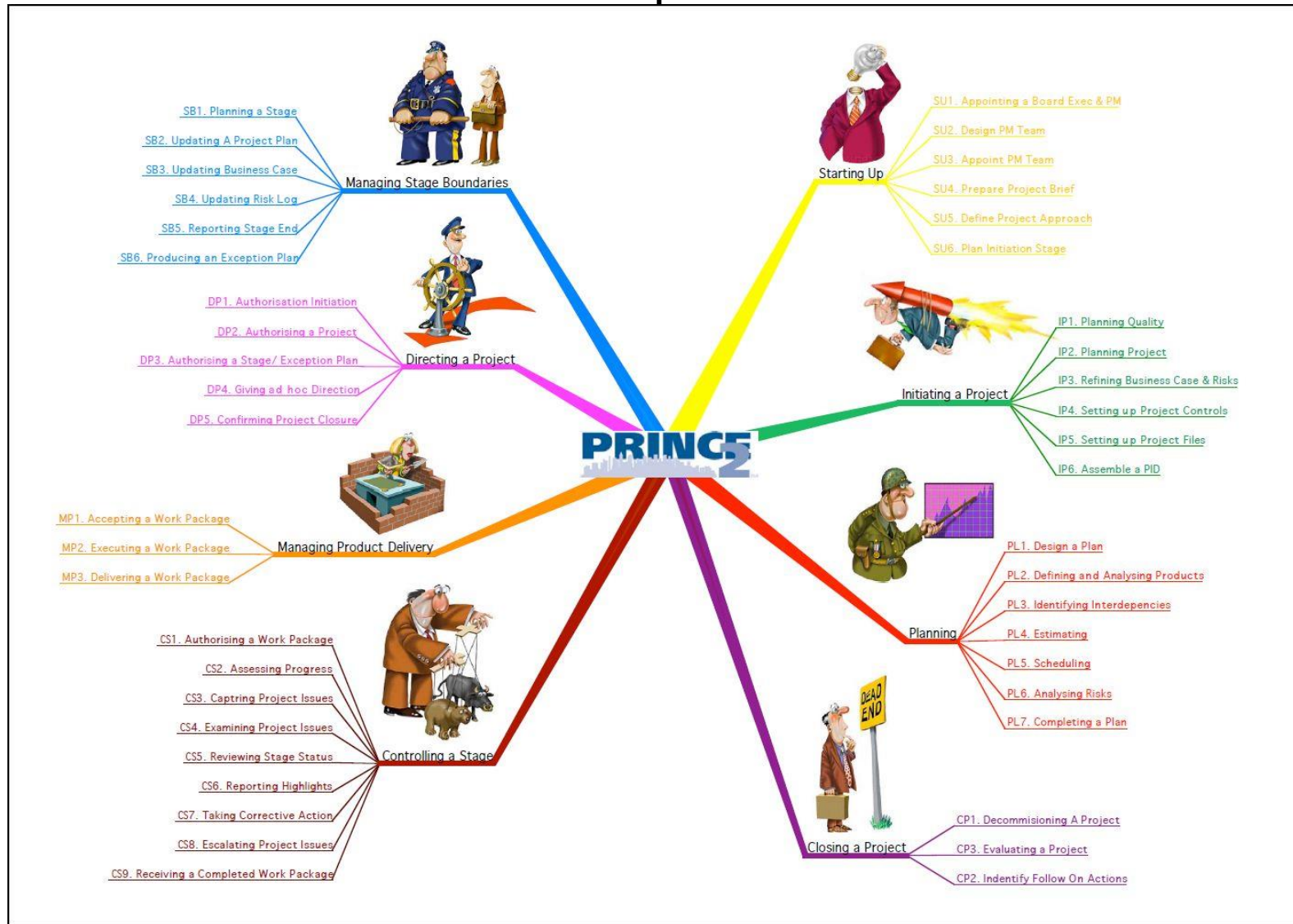
**La voie de la réflexion vers l'organisation**



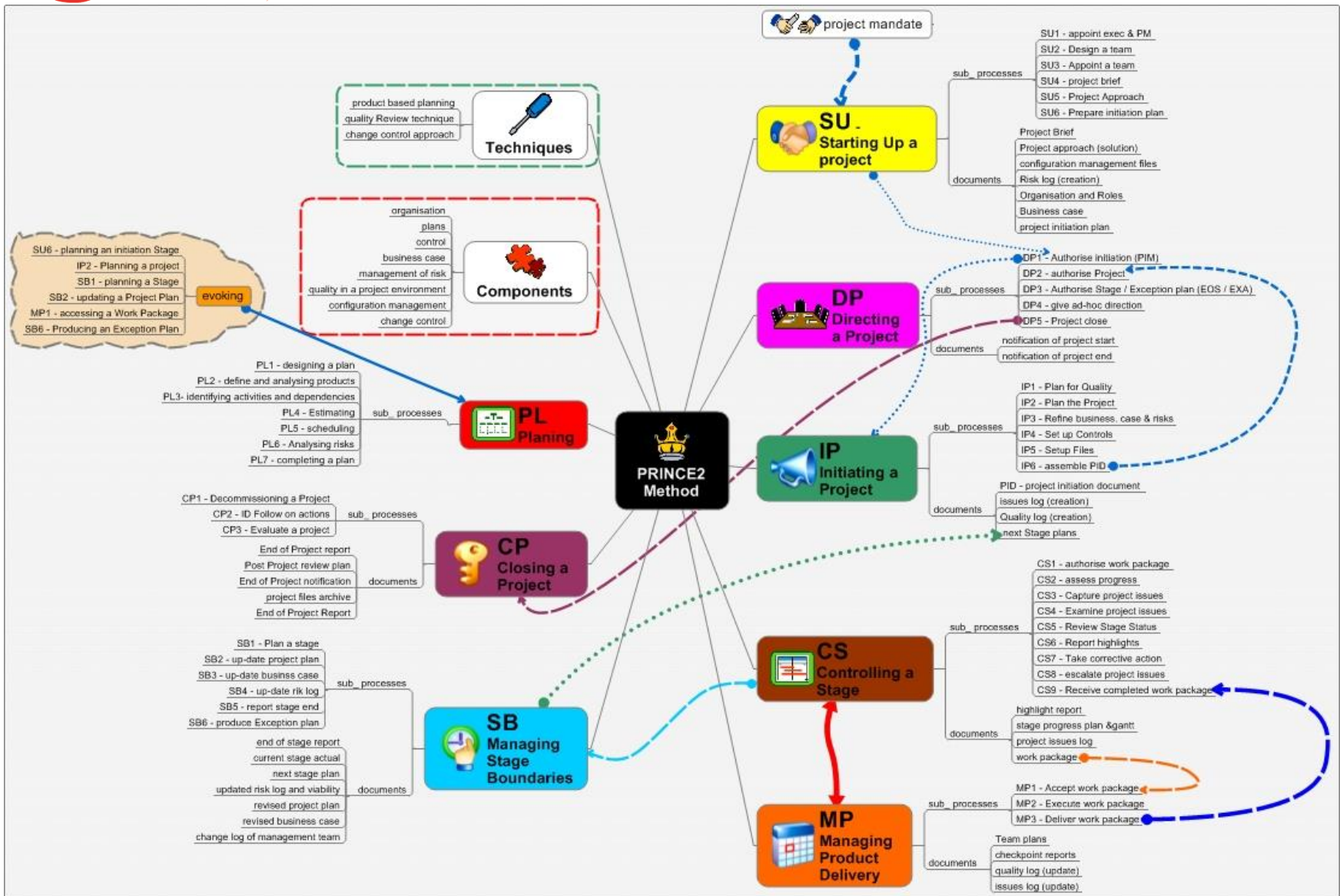
# Les bonnes Pratiques (Prince2)

- Les Composants de PRINCE2
- **PRINCE2 (P**ROjects **I**N **C**ontrolled **E**nvironments)
- Les Processus de PRINCE2
- Points déterminant d'un Projet
  - Stratégie
  - Politique
  - Economique
  - Maintenance
  - Nécessité
  - Programme
- Caractéristique d'un projet Prince 2
  - Durée limitée
  - Produit livrable et mesurable
  - 1 série d'activité correspondante
  - Sté définie de ressources
  - Une organisation structurée ou les responsabilités sont définies

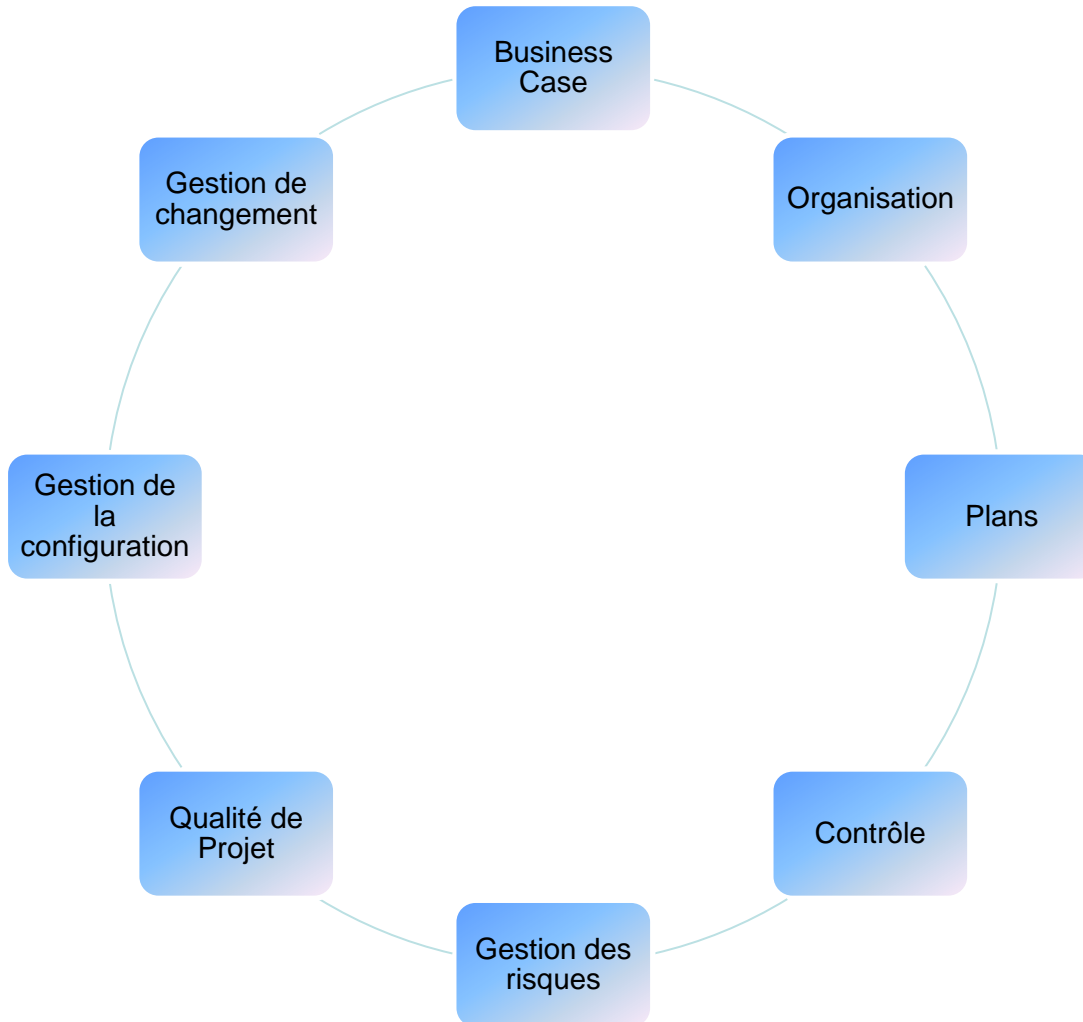
# Prince2 : 8 processus



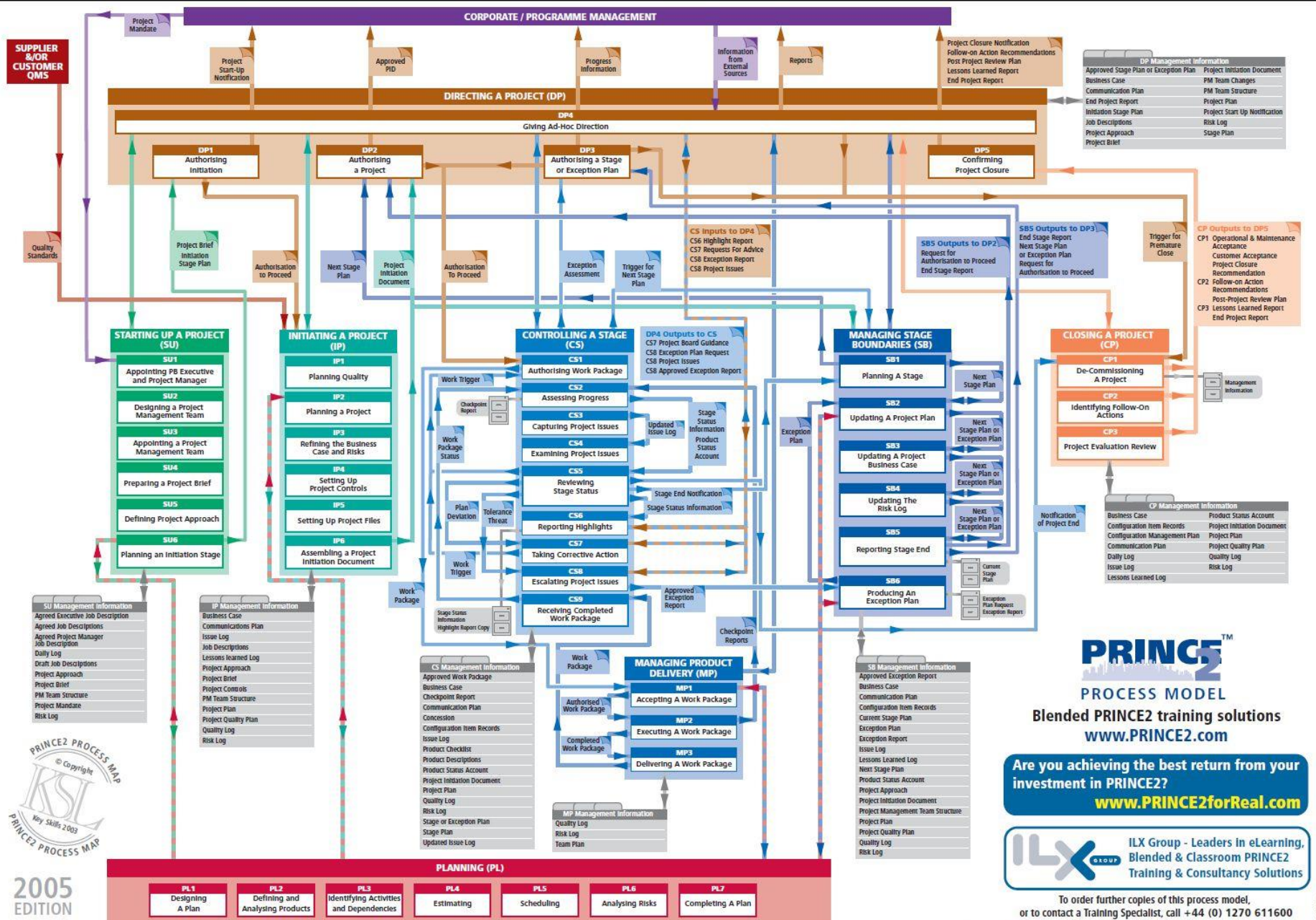




# Les composants







**PRINCE2<sup>TM</sup>**  
PROCESS MODEL

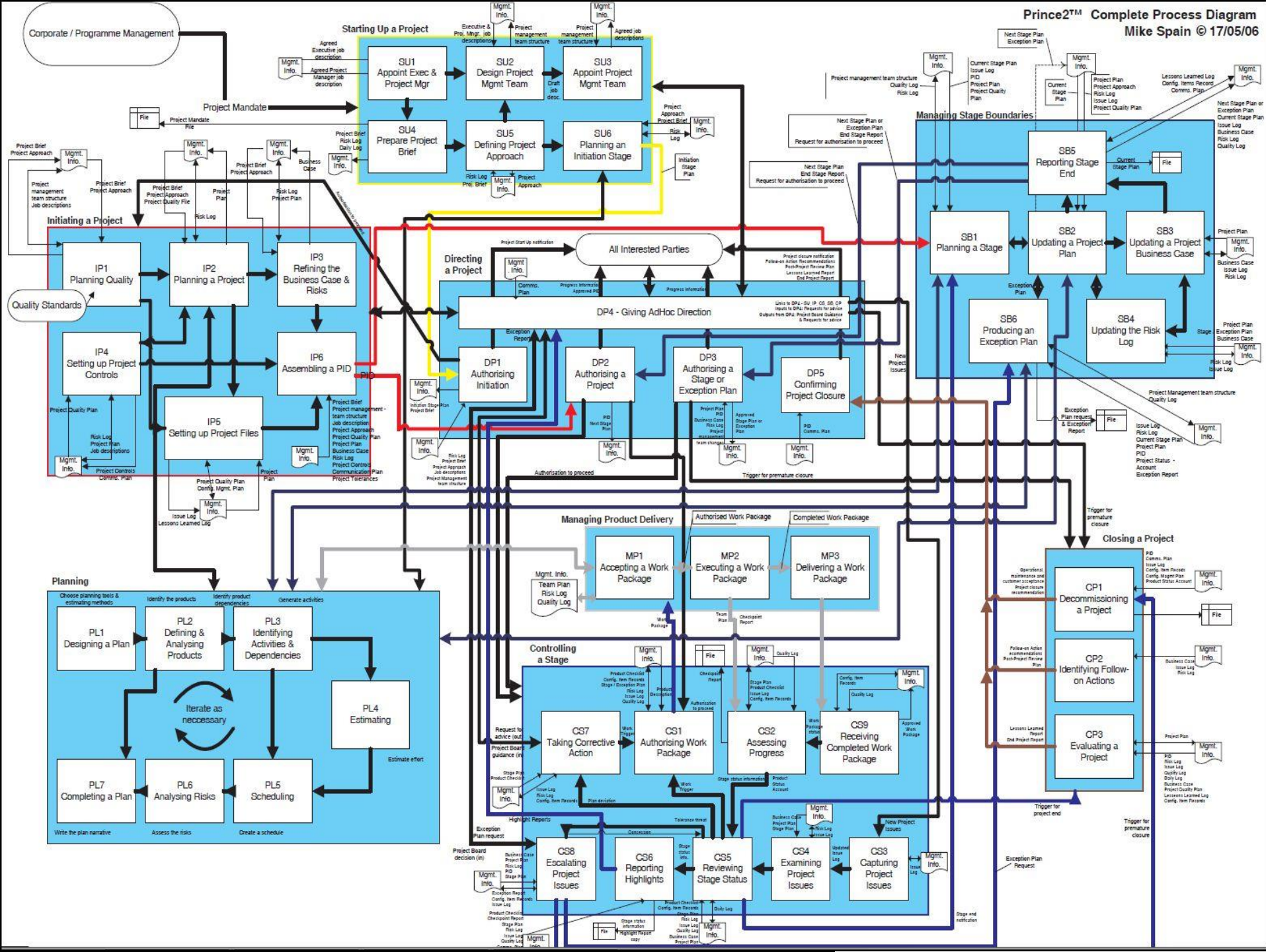
Blended PRINCE2 training solutions  
[www.PRINCE2.com](http://www.PRINCE2.com)

Are you achieving the best return from your investment in PRINCE2?  
[www.PRINCE2forReal.com](http://www.PRINCE2forReal.com)

**ILX GROUP** ILX Group - Leaders in eLearning,  
Blended & Classroom PRINCE2  
Training & Consultancy Solutions

To order further copies of this process model,  
or to contact a Training Specialist, call +44 (0) 1270 611600







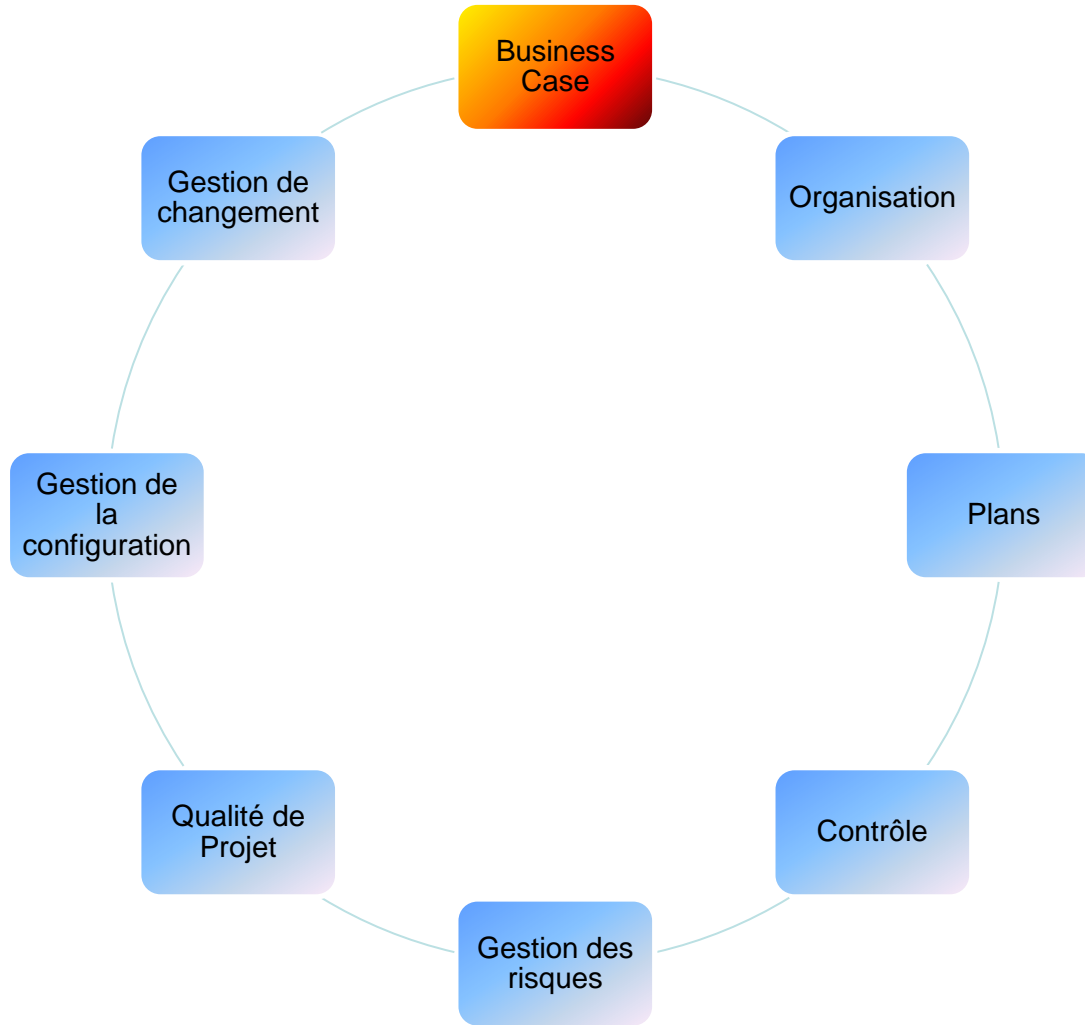
## Les bonnes Pratiques (Prince2)

- Définition PRINCE2 d'un projet
  - Un environnement de gestion crée afin de livrer un ou plusieurs produit(s) selon un cas d'affaire
- Caractéristiques:
  - Une durée de vie limitée et définie
  - Produits (livrables) définis et mesurables
  - Un série d'activités correspondantes
- Structure PRINCE2
  - Composants 8
  - Processus 8
  - Technique 3
  - Produits



# Les bonnes Pratiques (Prince2)

- Composants PRINCE2
  - Cas d'affaire
  - Organisation
  - Plans
  - Contrôles
  - Risques
  - Qualité
  - Gestion de la configuration
  - Gestion de changement

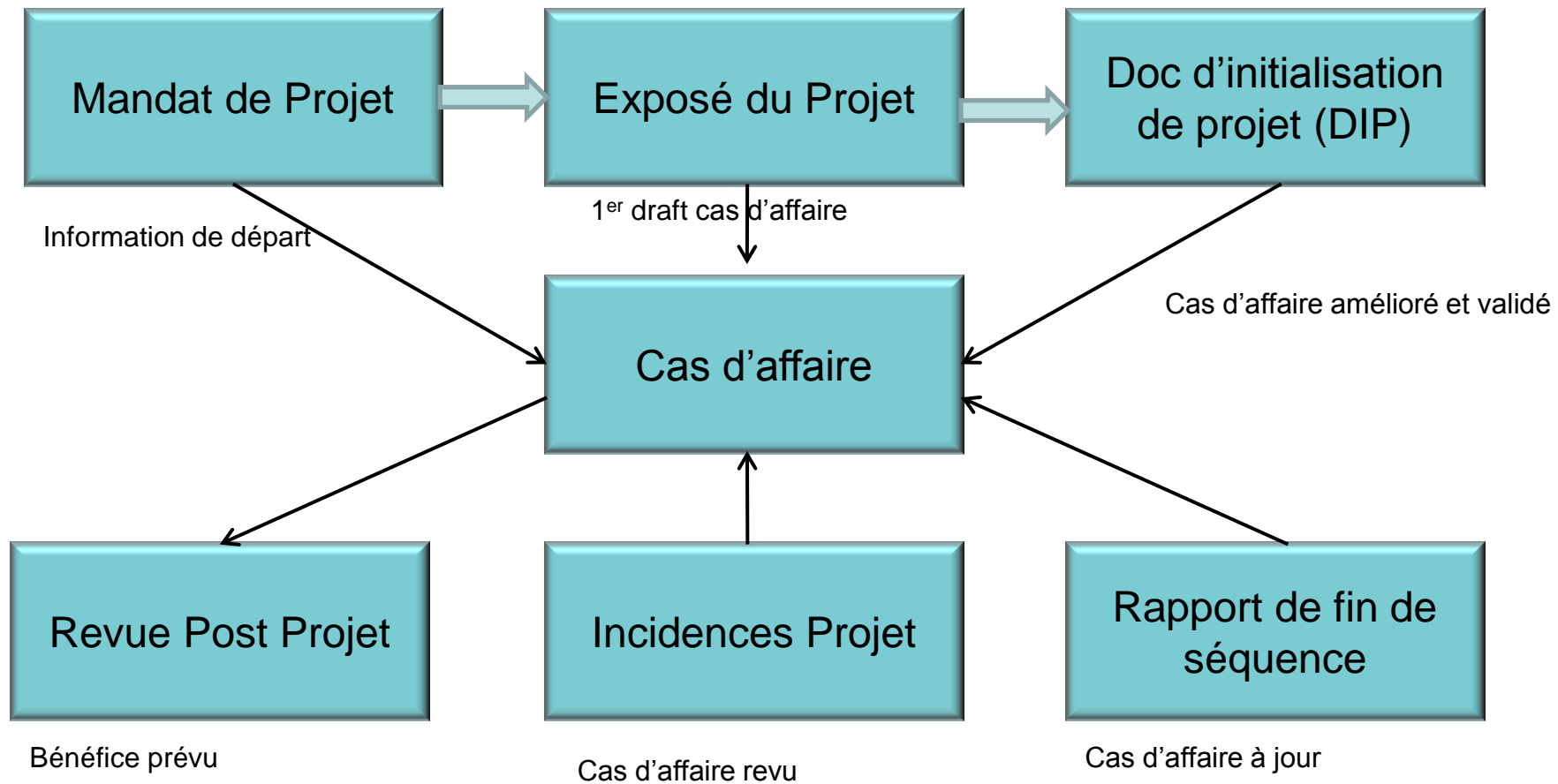


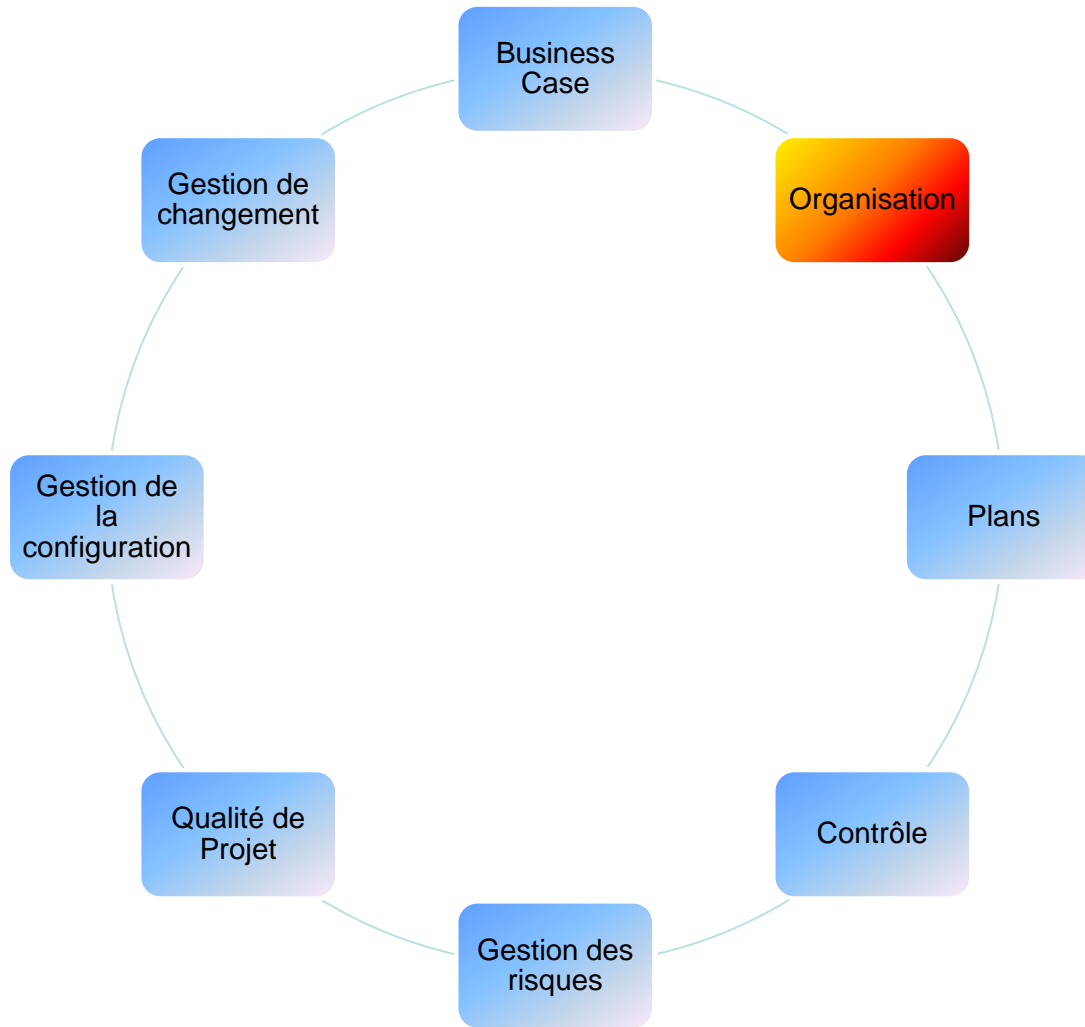
## Composant : Cas d'affaire

- Pourquoi on fait ce projet?
- Comment justifier le projet
- Définir les coûts et les bénéfices
- Le cas d'affaire est le guide du projet

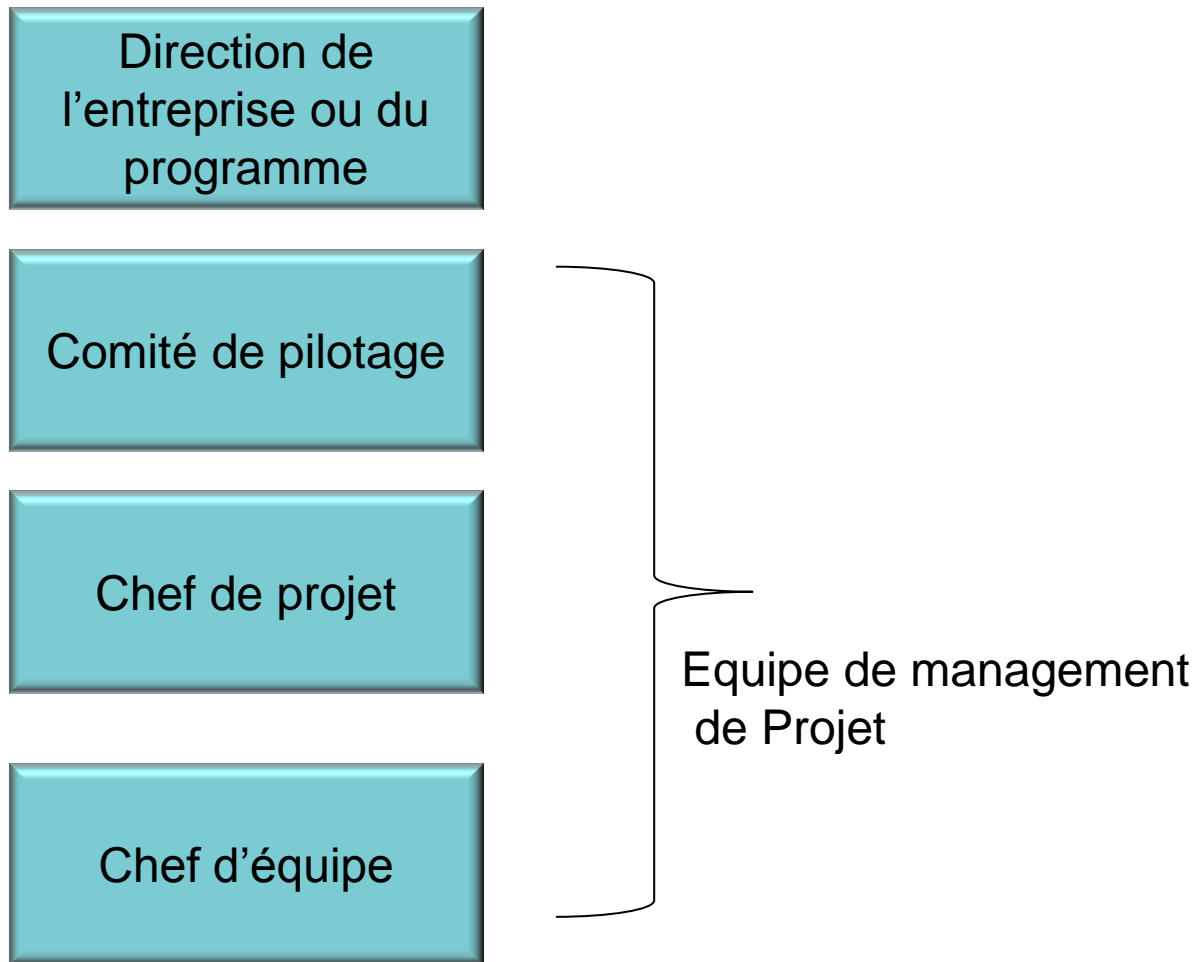


## Composant : Cas d'affaire



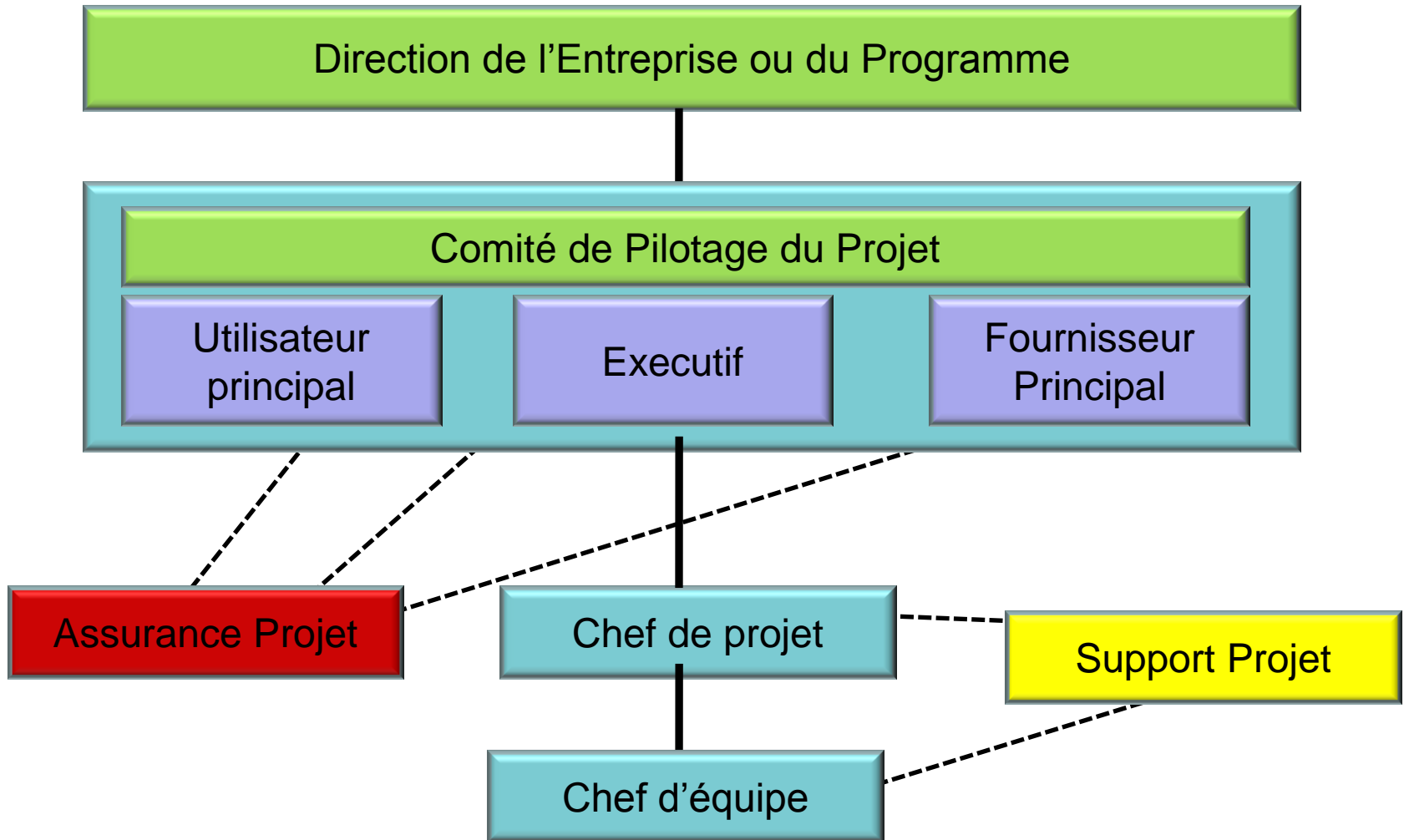


## Composant : Organisation





# Composant : Organisation



A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

# Organisation

- Le Comité de Pilotage
  - Sénior Management
  - Responsable de la réussite du Projet
  - Prise de décision par séquence ou part Event exceptionnel
  - Le comité de pilotage n'est pas une **démocratie**
- L'Exécutif
  - Responsable du résultat du Projet
  - Décideur Clé
  - Responsable du Cas d'affaire; de l'organisation; du Plan projet; de la gestion de la communication; de la clôture du projet et revue post projet
- L'utilisateur Principal
  - Responsable de l'utilisation et de la mise en service des produits du projet
  - Du recensement des besoins
  - Acceptation formelle
  - L'implication des utilisateurs

A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

# Organisation

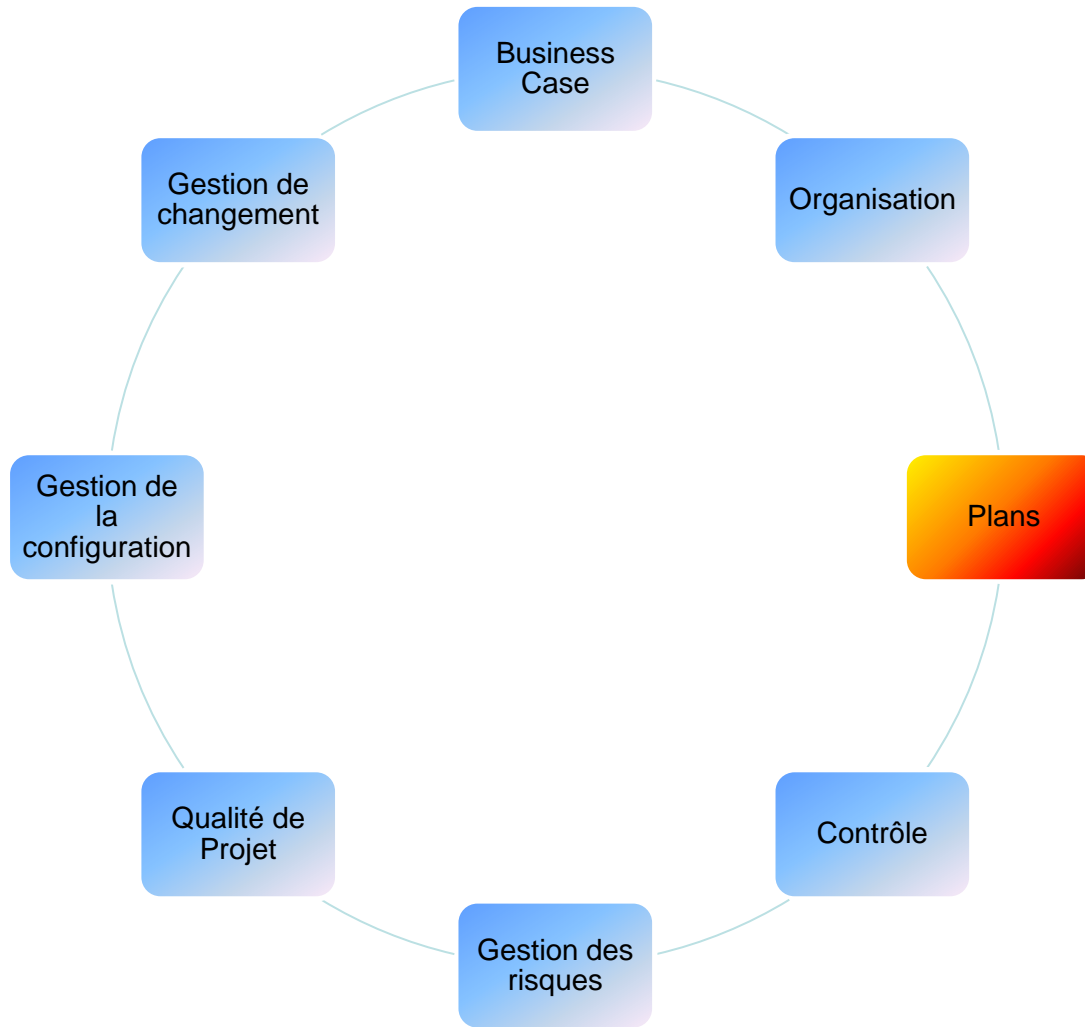
- Le Fournisseurs Principal
  - Responsable de la qualité des produits
  - Qualité de la faisabilité des plans
  - De la ressource
- Chef de Projet
  - Responsable de livraison de produits
  - Conformité aux standards qualité
  - Respect des délais et des couts
  - Conformité aux bénéfices
  - Il gère les chefs d'équipe et le support projet
- Chef d'équipe
  - Responsable de L'équipe et des produits



A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

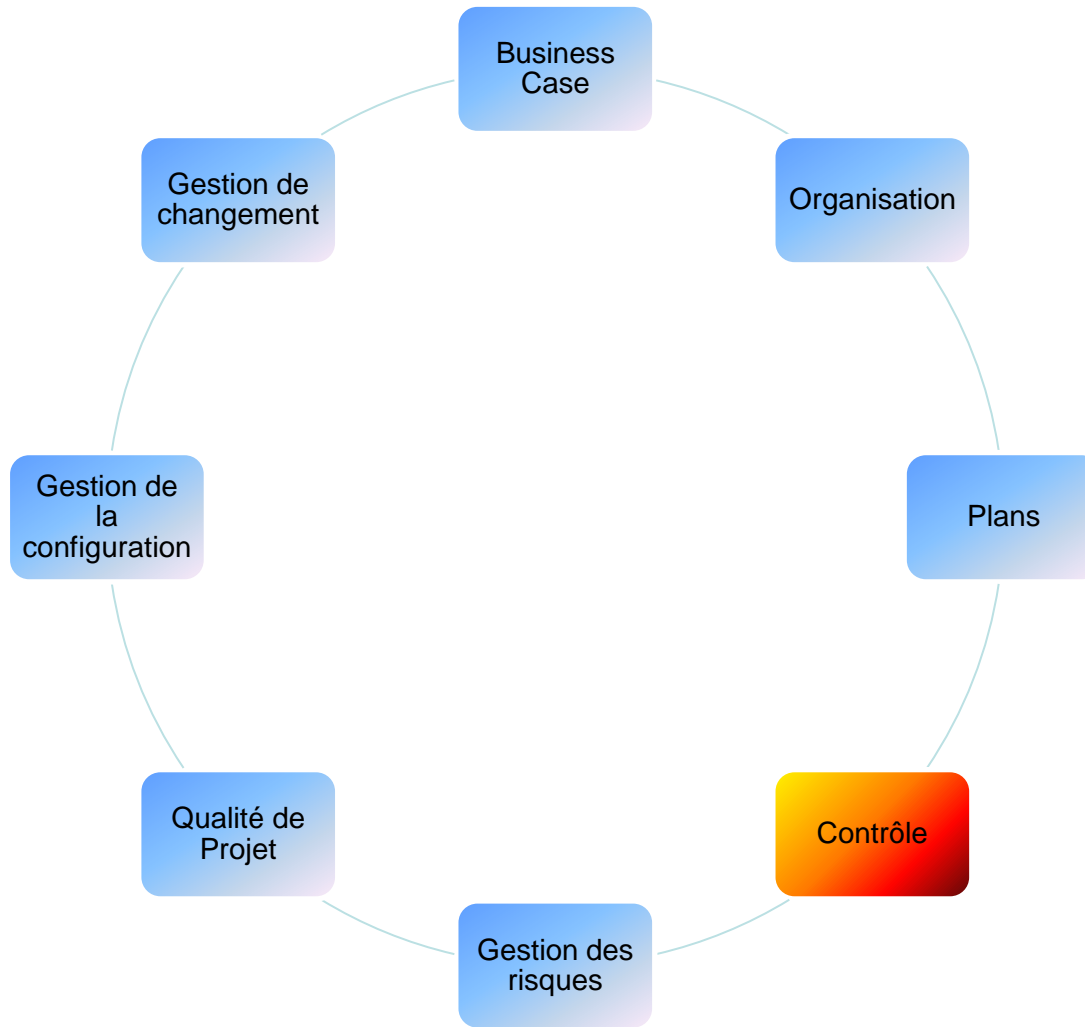
# Organisation

- Assurance Projet (peut pas être juge et partie)
  - Responsabilité délégué par le comité de pilotage
  - Indépendance par rapport au chef de projet
  - Test et CTRL (Progrès, coût, délais, livrable, qualité, etc...)
- Support Projet
  - Expert technique
  - Aide le chef de projet
  - Administration aux niveaux expert
  - Planification et CTRL de l'avancement du projet
  - Gestion de la configuration
  - Proposition d'outil
- Pour rappel:
  - Maître d'ouvrage = celui qui décide
  - Maître d'œuvre = celui qui réalise



## Composant : Plan

- Plan du Projet au niveau du programme
- Plan Projet
  - Plan des séquences
  - Plan d'exécution
  - Plan d'équipe





## Composant : Contrôles

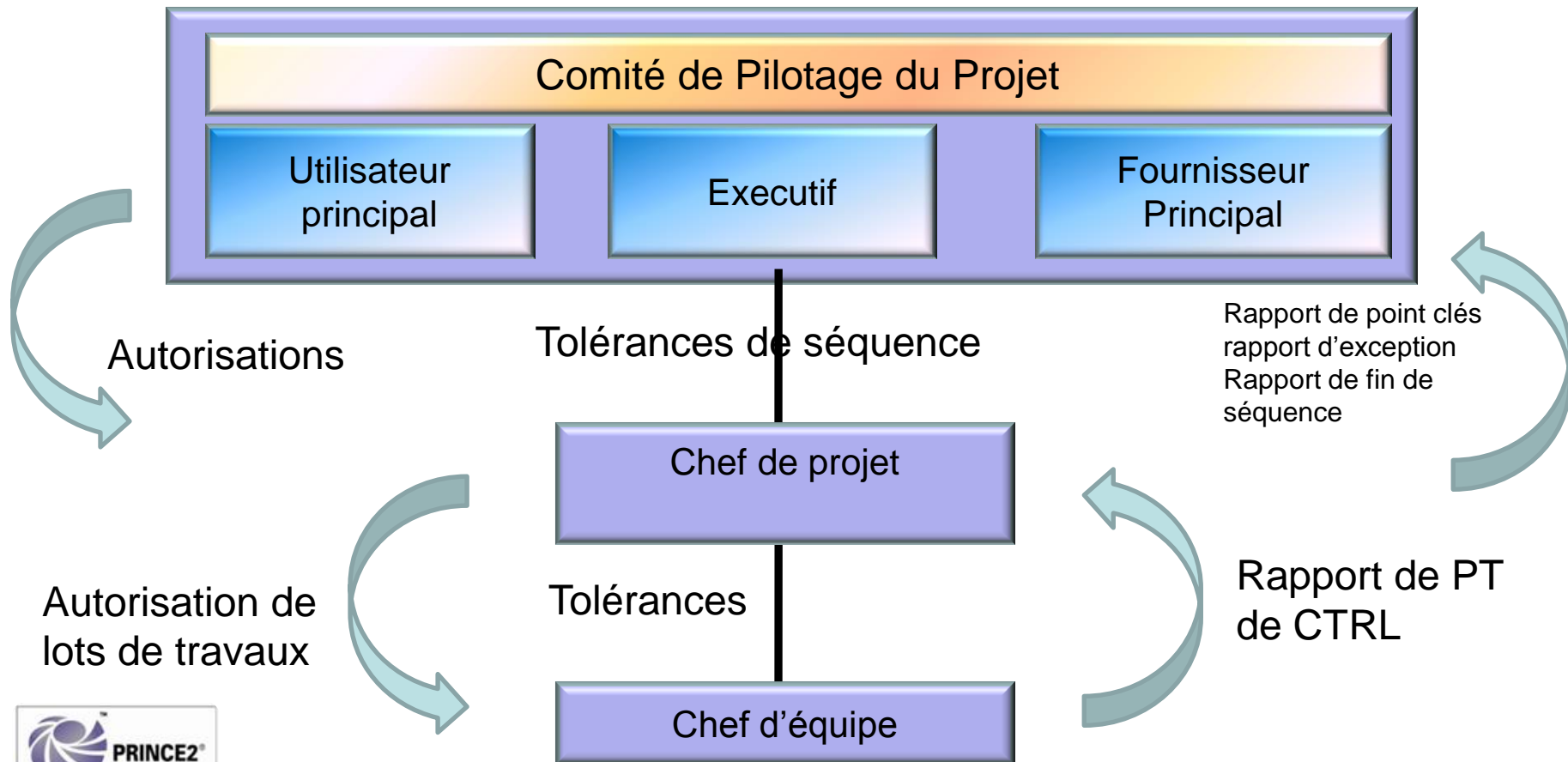
- CTRL comité de pilotage

- Autoriser l'IP
- Autoriser Projet
- Eval LS et exception
- Rapport point clés
- Rapport d'exception
- Clôture de projet

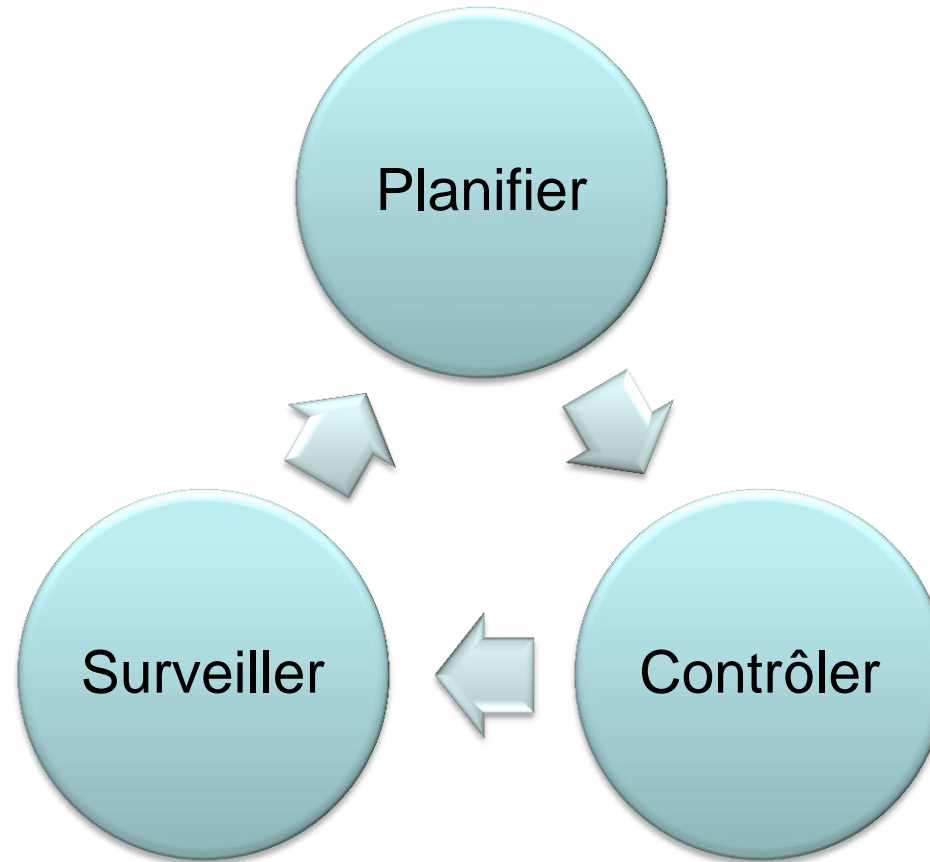
- CTRL Chef de projet

- Autoriser lot de travaux
- Rapport de point CTRL
- Recueil QOS
- Recueil Risques
- Recueil des incidents

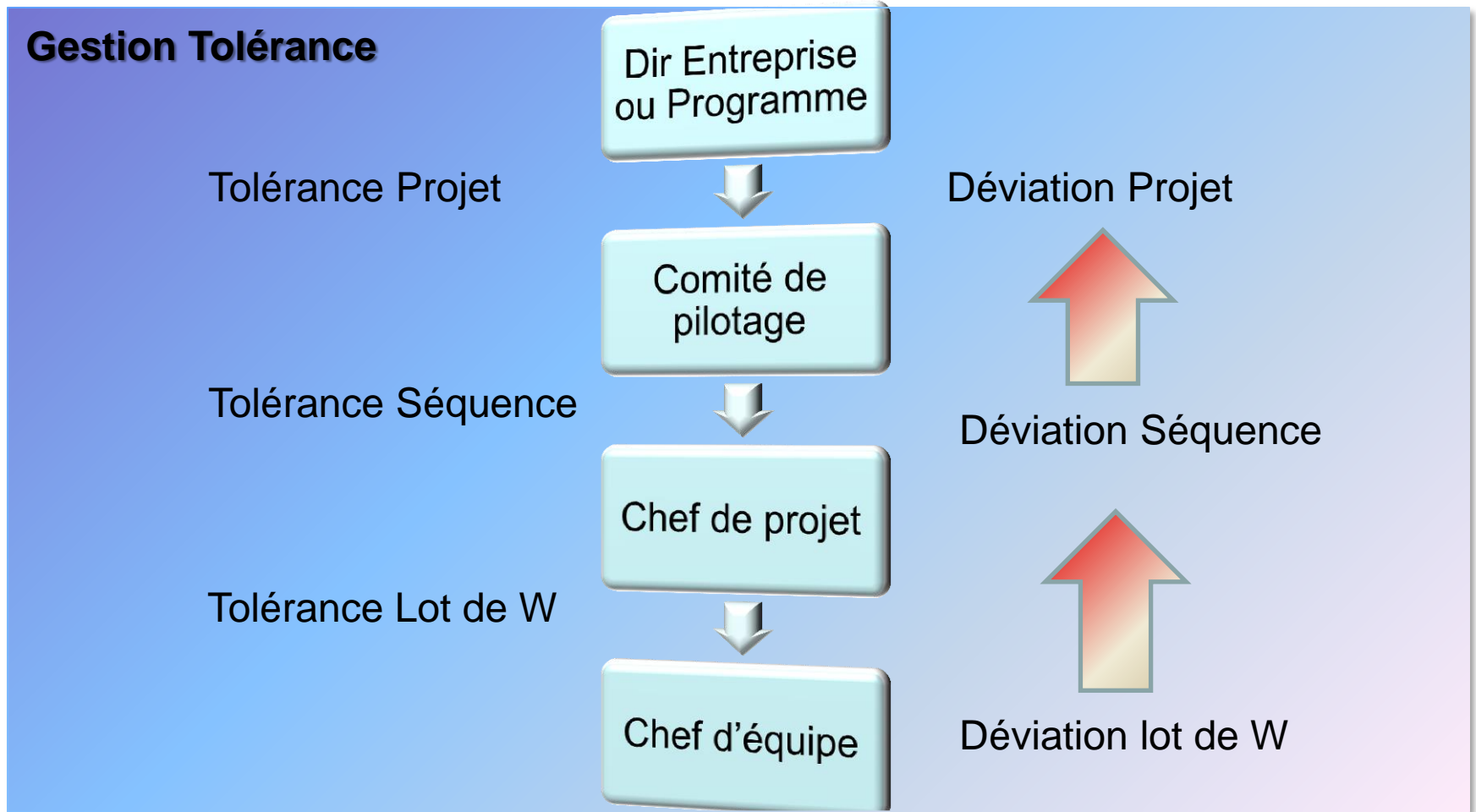
## Composant : Contrôles



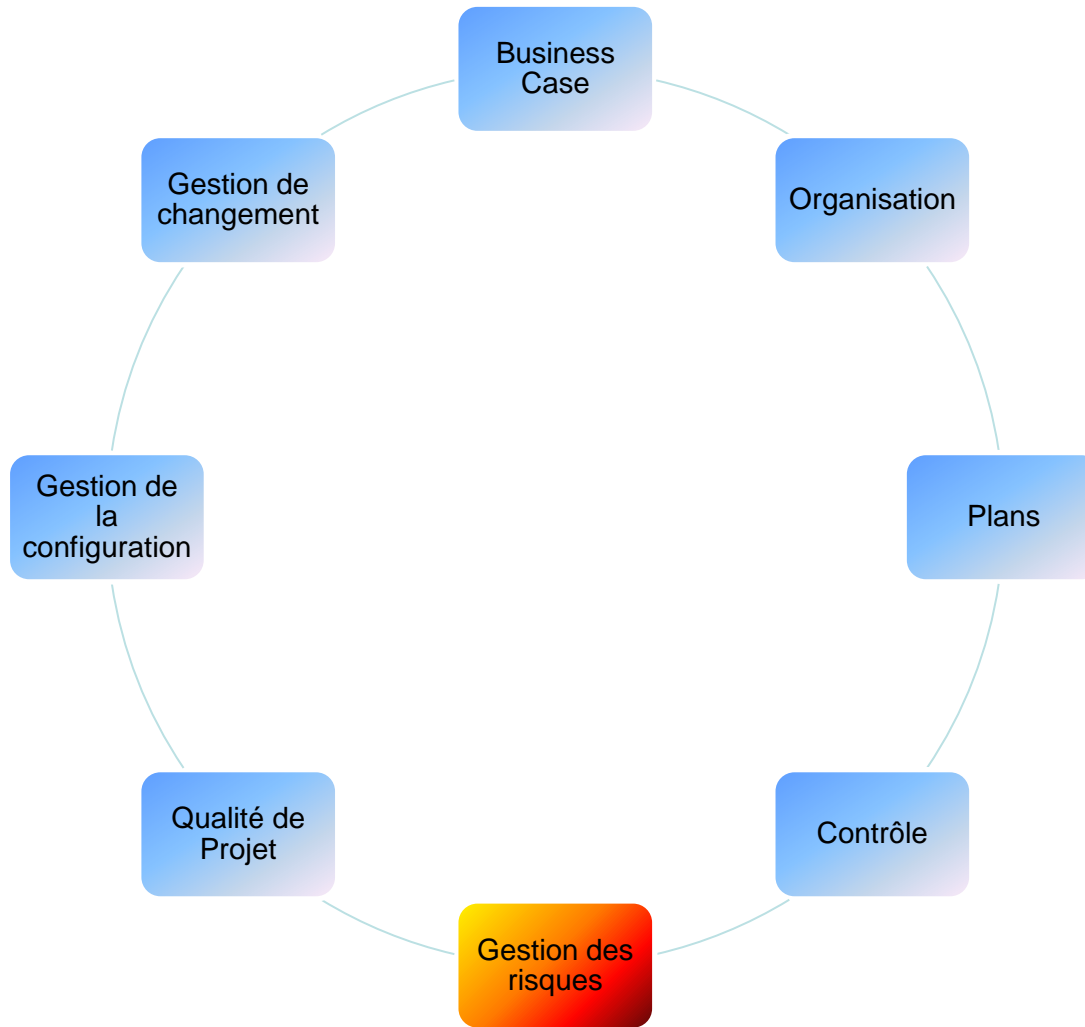
## Composant : CTRL



## Composant : CTRL





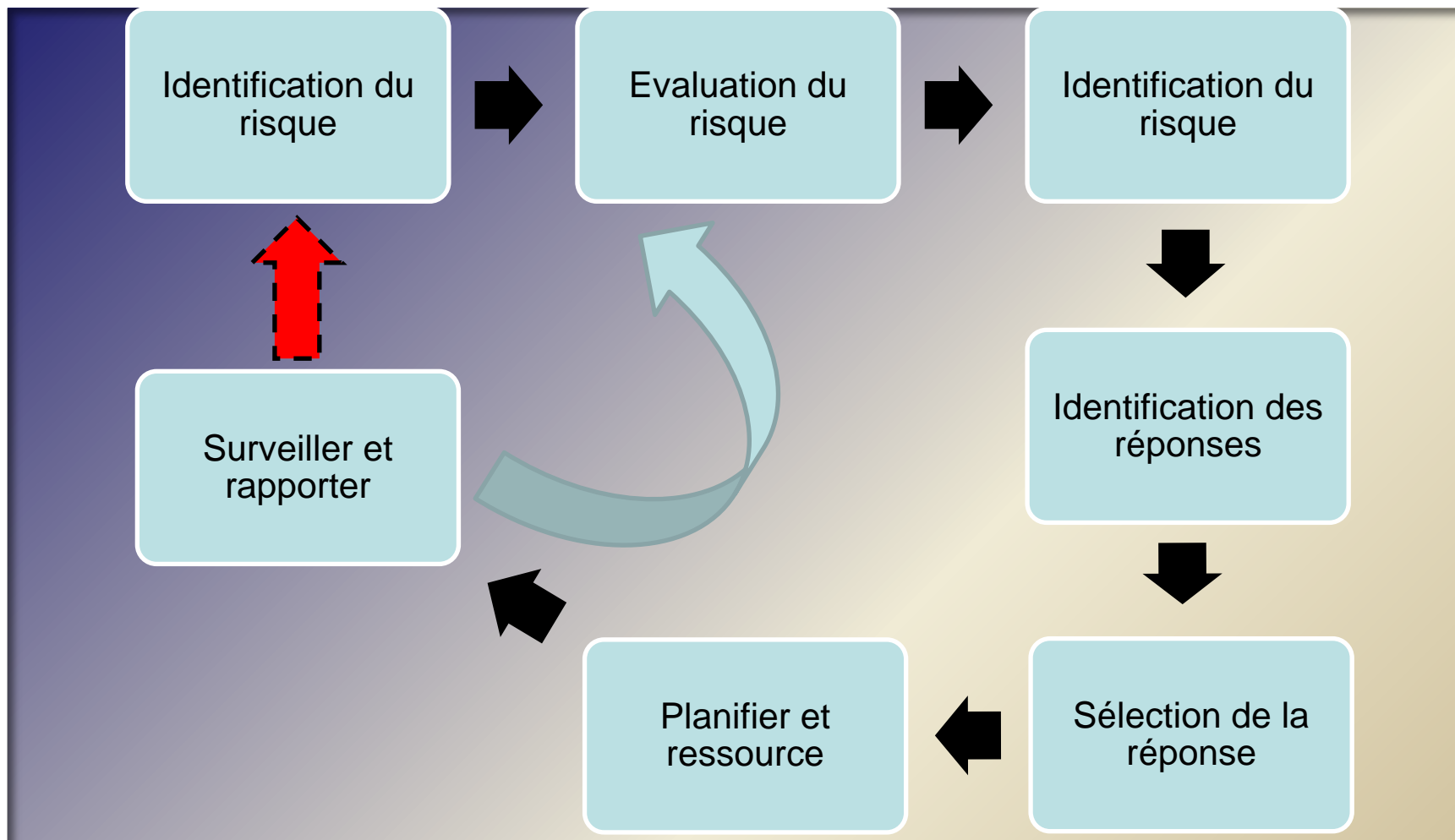




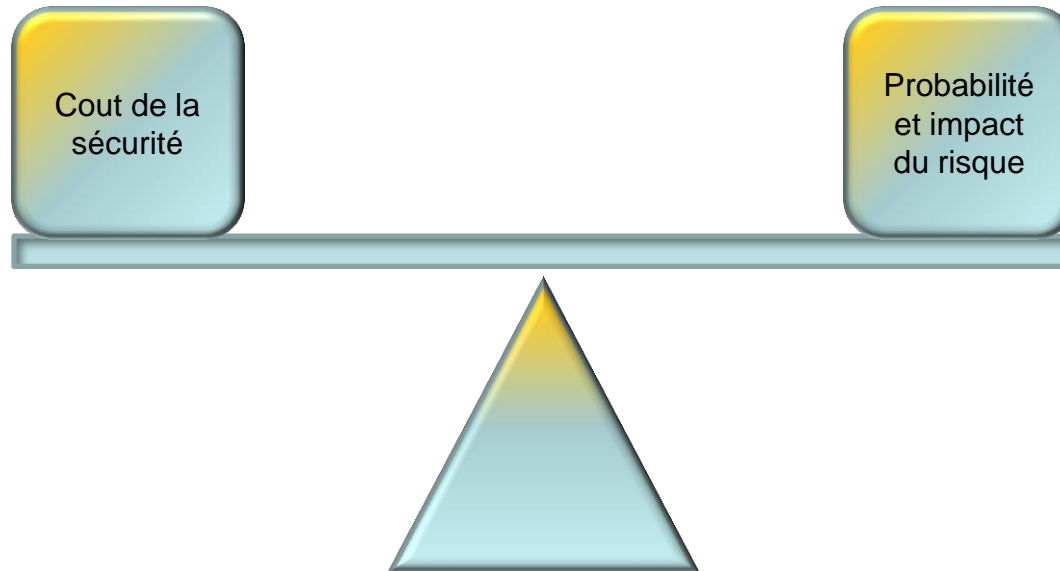
## Composant : Gestion des risques

- Le risque = incertitude du résultat
- Nous avons 2 cas
  - L'analyse du risque
  - La gestion du risque
- Tolérance du risque
- La gestion du risque est liée au chef de projet
- Le CP doit surveiller les risques du projet
- Les réponses aux risques
  - Prévention
  - Réduction
  - Transfert
  - Acceptation
  - Contingence

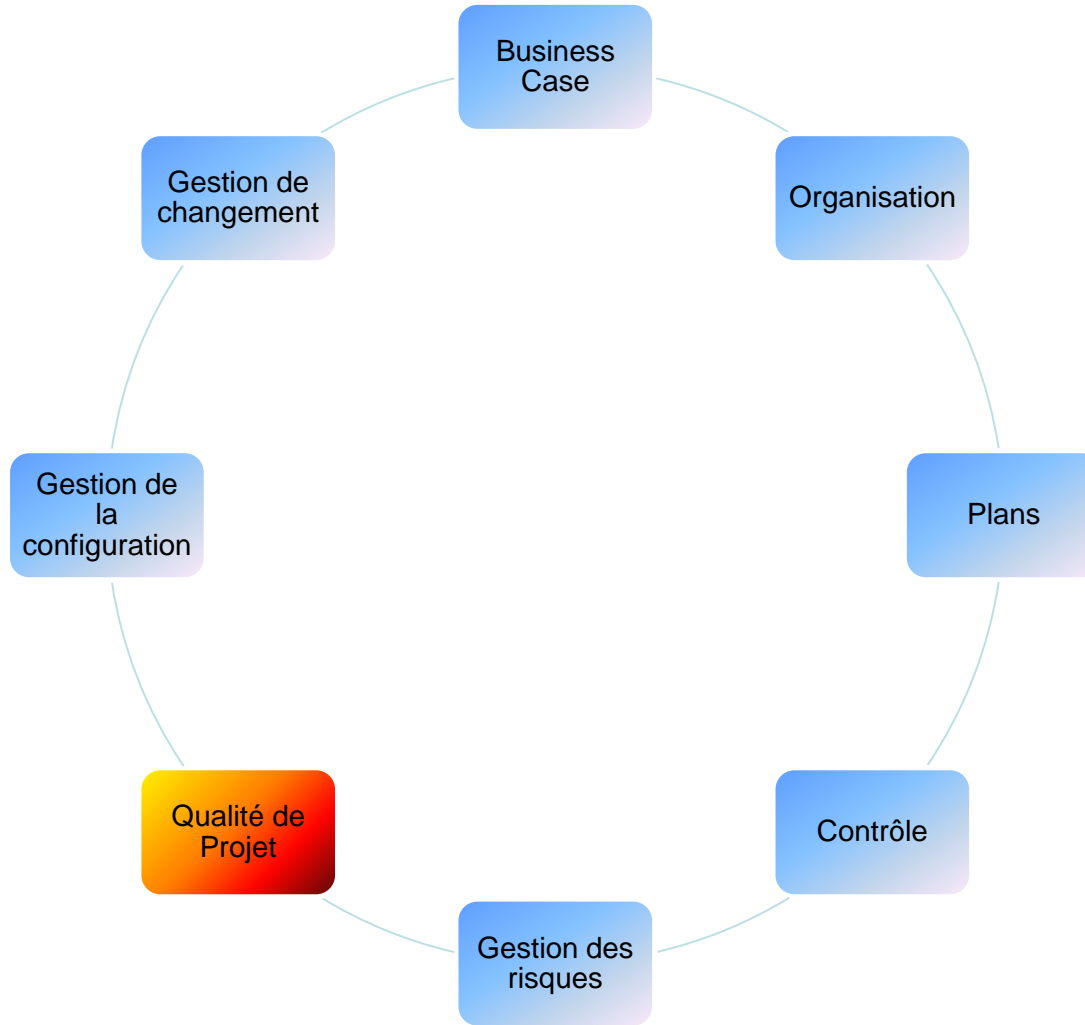
# Gestion de risque



# Gestion de risque





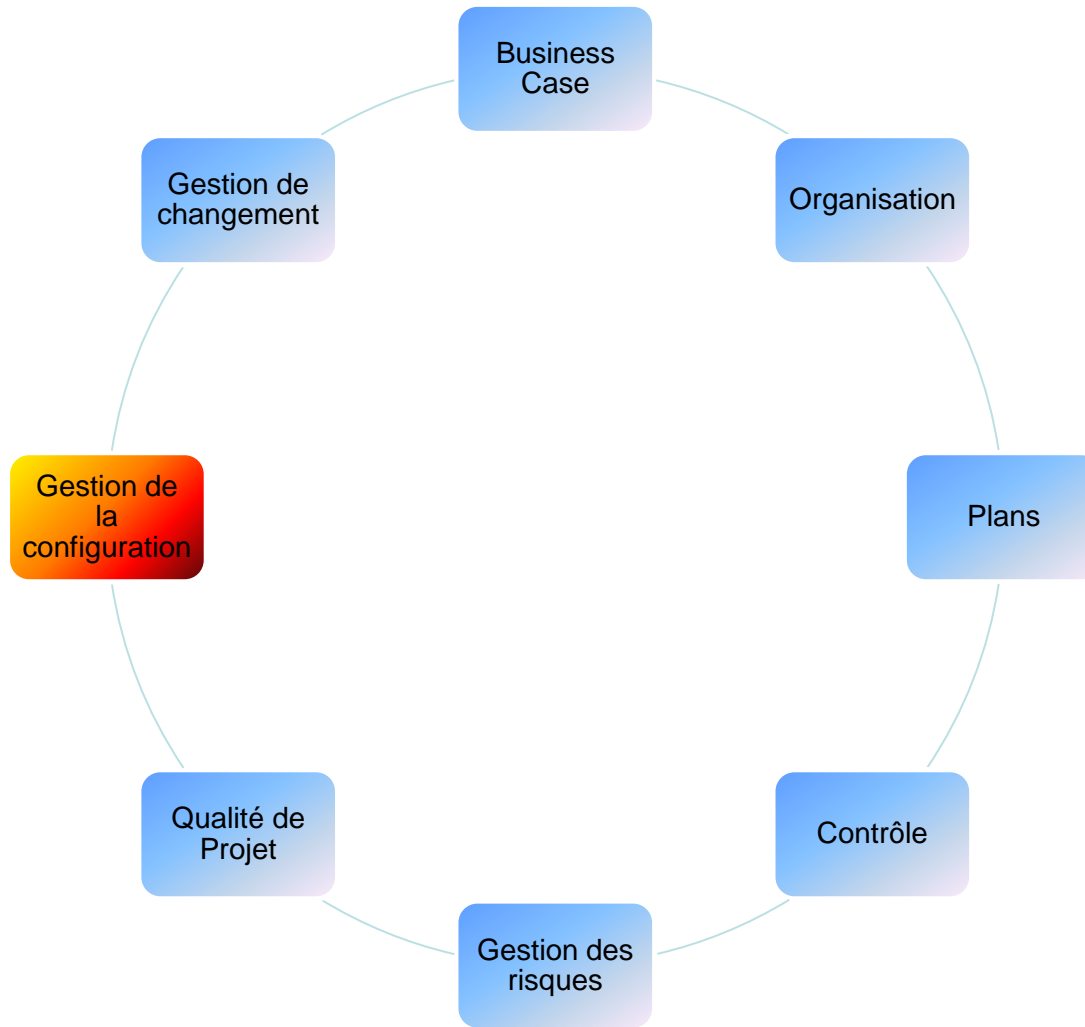


## Composant : Qualité

- Management de la Qualité
  - Mettre en place un système de management de la qualité
  - Assurance Qualité (processus qualité)
  - Planification de la qualité (définir à l'avance)
  - CTRL Qualité
- Technique : La revue qualité
  - C'est apprécier de manière structuré un produit avec l'aide d'un groupe de personnes habilitées. Cela s'effectue dans un environnement planifié avec une documentation comme livrable.
- Principe :
  - Produit qui respecte les critères
  - Effectuer une identification des erreurs et des malfaçons.
  - Valider et approuver le produit

## Composant : Qualité

- **Avantage de la revue Qualité:**
  - Identifier les problèmes potentiels de façon pro-actif
  - Permettre une mesure de l'avancement du projet
  - Mettre en avant une solution d'amélioration continue
  - Impliquer sérieusement les utilisateurs et la team projet
  - PQP







## Composant : Gestion des configurations

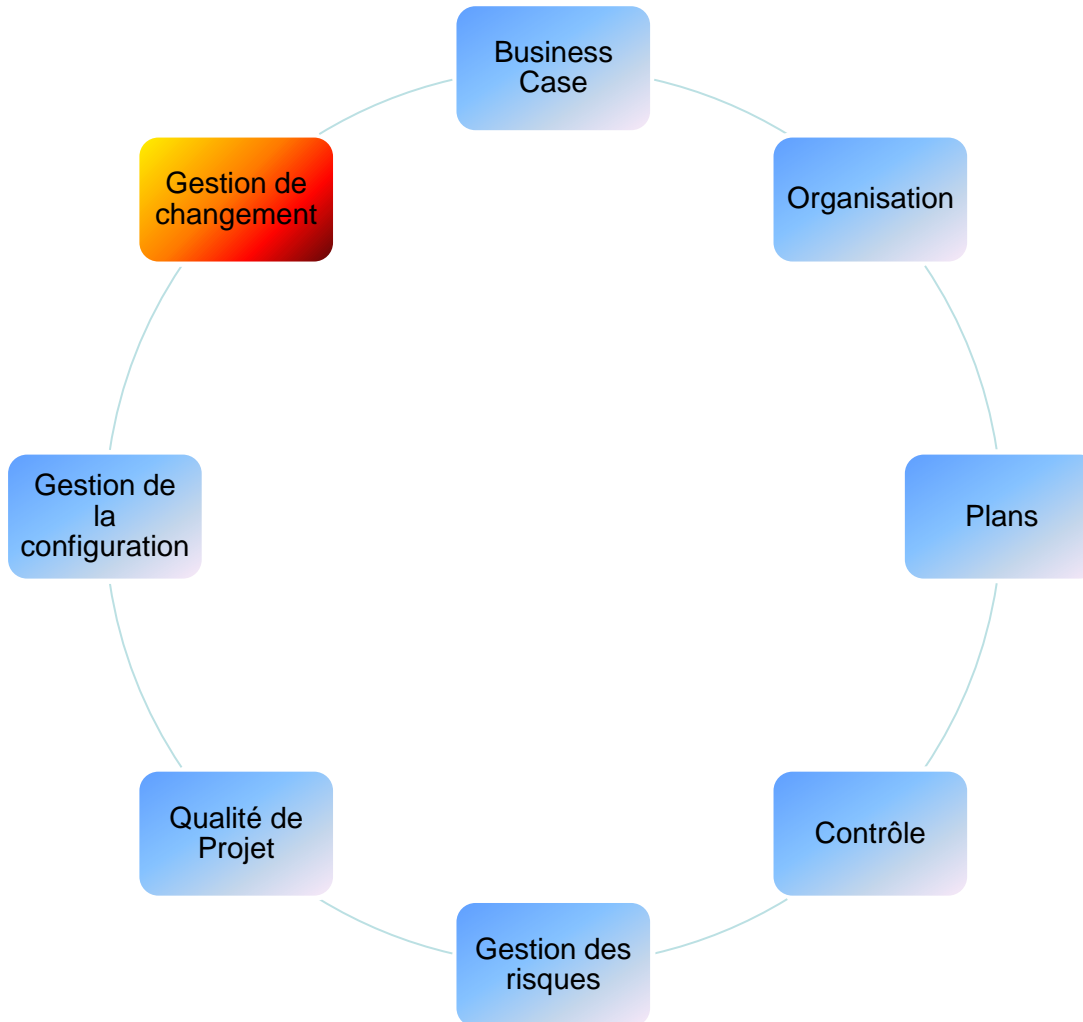
- Cf ITIL
- Suivre l'évolution de la création du produit du début jusqu'à la fin.
- La gestion des configurations commence au début de l'EP.



## Composant : Gestion des configurations

- Principes:
  - CTRL des actifs du projet
  - Référentiel
  - Fonction de base :
    - Planification (décrire à l'avance ce que l'on va faire)
    - Identification
    - CTRL
    - Gestion des statuts
    - Vérification en fin de séquence
- N'est plus traité dans la nouvelle version de PRINCE2 (présent dans ITIL)

# Les composants



## Composant : Gestion de changement

- Principes
  - Gestion des incidents liés aux projets
  - Budget de changement
  - Relation avec la gestion des configurations
- Nous avons 3 types d'incidences
  - Requête de changement
  - Hors spécification
  - Questions et problèmes (si pb, on utilise le budget de contingence lié au projet à la gestion du risque)

## Composant : Gestion de changement

- Gestion des problèmes
  - Détecter et enregistrer
  - Catégoriser
  - Analyser l'impact
  - Enquêter sur les actions possibles
  - Documenter
  - Vérifier le recueil d'incidences (Issue log)



## Composant : Gestion de changement

- La prise de décision
  - Chef de projet
  - Comité de pilotage
  - Optionnel: Autorité de changement
- Technique de maîtrise de changement
  - produits spécialistes vers des produits de gestion
  - changement de la description d'un produit
  - Un produit validé ne peut être changé qu'avec l'accord du comité de pilotage

## Composant : Gestion de changement

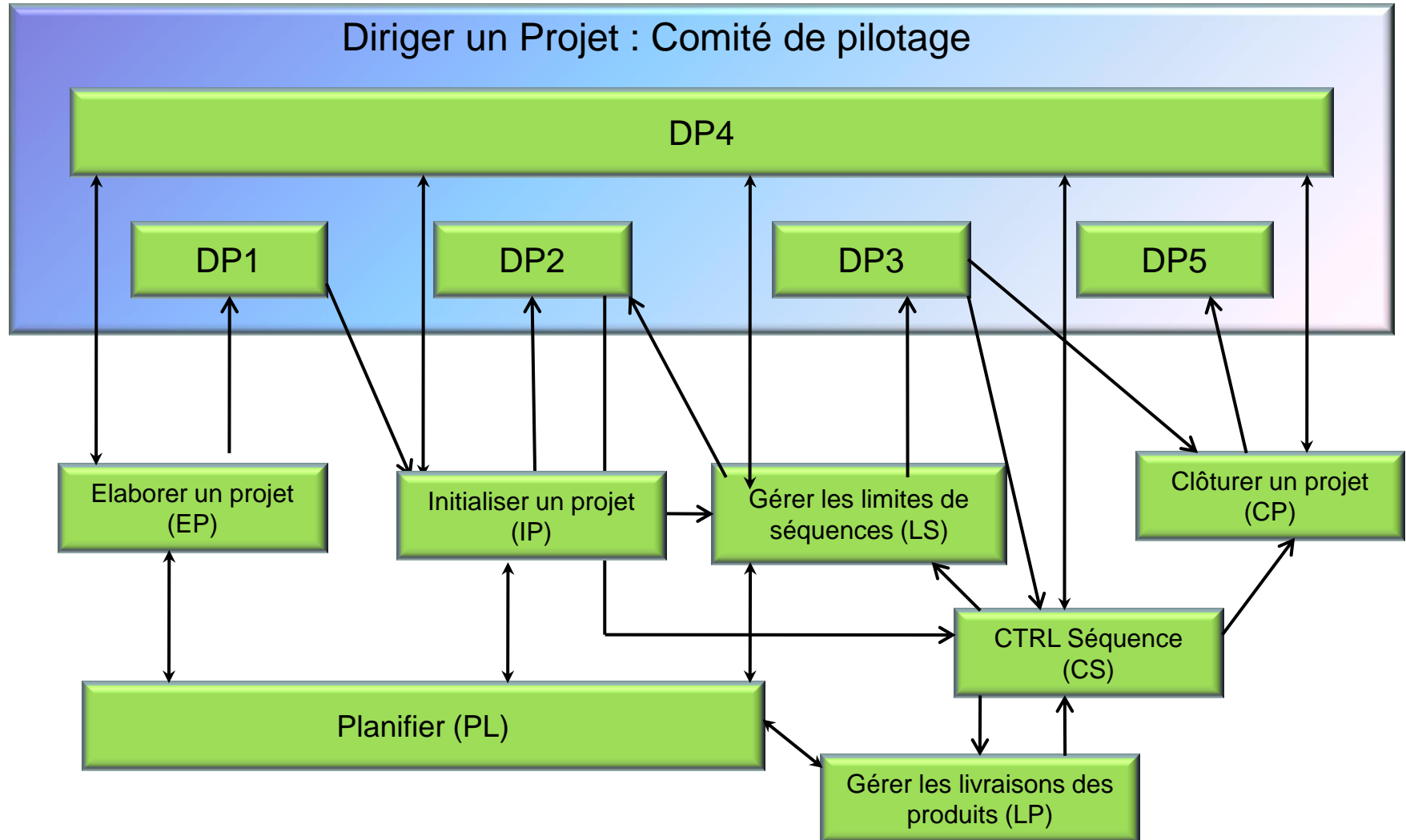
- Etape de CTRL du changement
  - Le recueil d'incident
  - Prioriser
    - Obligatoire
    - Important
    - Souhaitable
    - Esthétique
    - Pas de modification
  - Analyse de l'impact
  - Autorisation



## Composant : Gestion de changement

- Analyse de l'impact
  - Quel changement
  - Quel effort pour implémenter
  - Impact sur l'équipe, la séquence, et le plan projet
  - Impact sur le cas d'affaire
  - Impact sur les risques

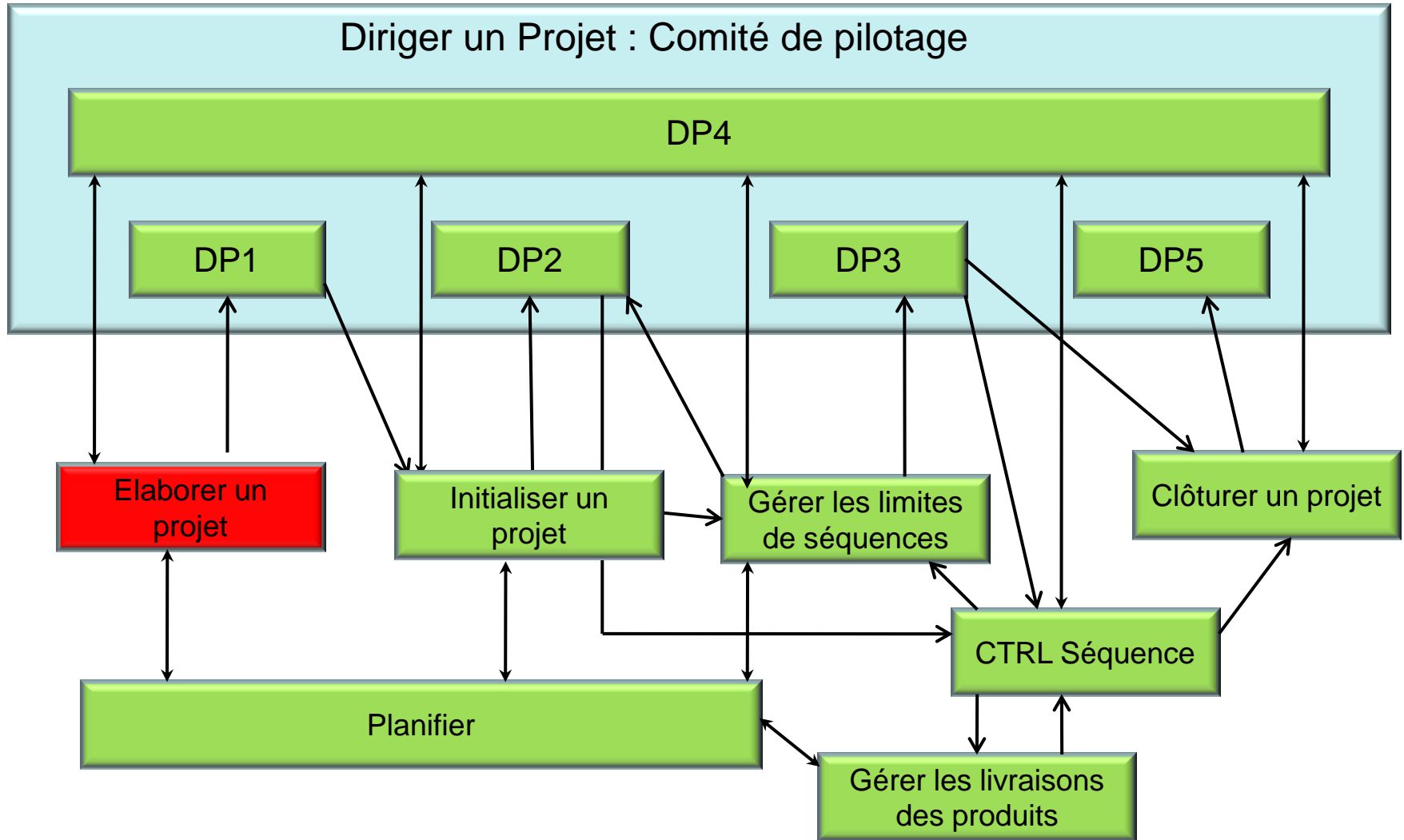
# Les bonnes Pratiques (Prince2)



# Elaborer un Projet



# Processus : Elaborer un projet



A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

# Elaborer un projet

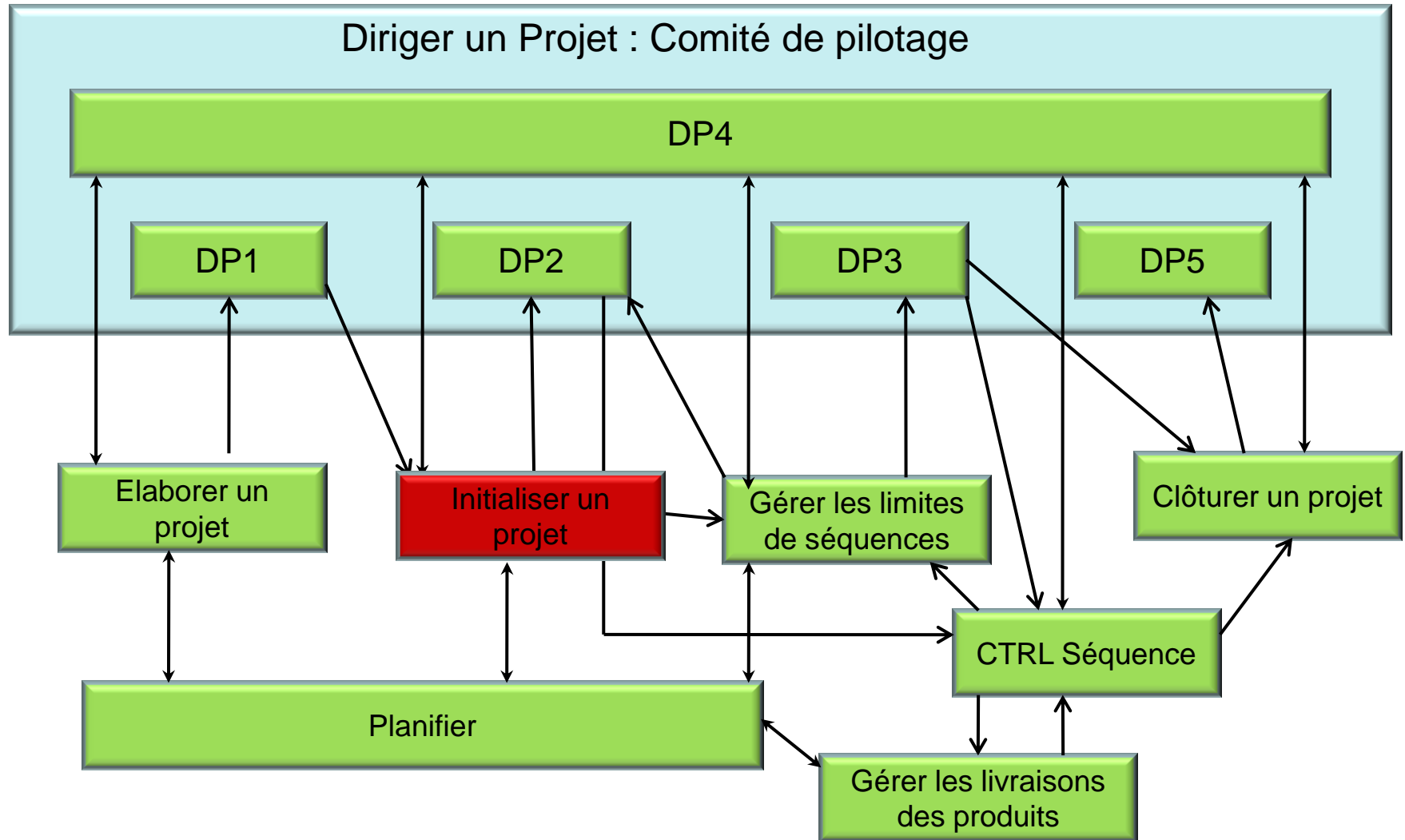
- Cas d'affaire
- Plan projet
- Constitution des équipes
- Exposé du projet
- EP1 : Nommer un responsable projet
- EP2 : Constitution d'une équipe projet
- EP3 : Nommer une équipe de gestion de projet
- EP4 : Préparer un exposé du projet
- EP5 : Définition d'une approche projet
- EP6 : Planifier l'étape d'initialisation

## Elaborer un projet (EP)

- Justifier le Cas d'affaire
- Principe de motiver les équipes projets
- Principe de culture de résultat
- Principe de gestion des responsabilités
- La gestion du budget Projet
- La gestion des rôles
- La gestion du standard Qualité
- Plan Qualité Projet (PQP)
  
- Important :
  - Mandat du management
  - Initialisation de la gestion des risques du projet

# Initialiser un Projet

# Processus : Initialiser un projet





# Initialiser le projet

- Objectif :
  - Valider le contrat entre le comité de pilotage et le chef de projet
  - Fondement du projet
- Valider le début et la fin du projet
- Le ou les résultats
- La nécessité du projet
- Le ou les réalisations
- Les différentes Tâches (macro si grand projet)
- Les responsabilités

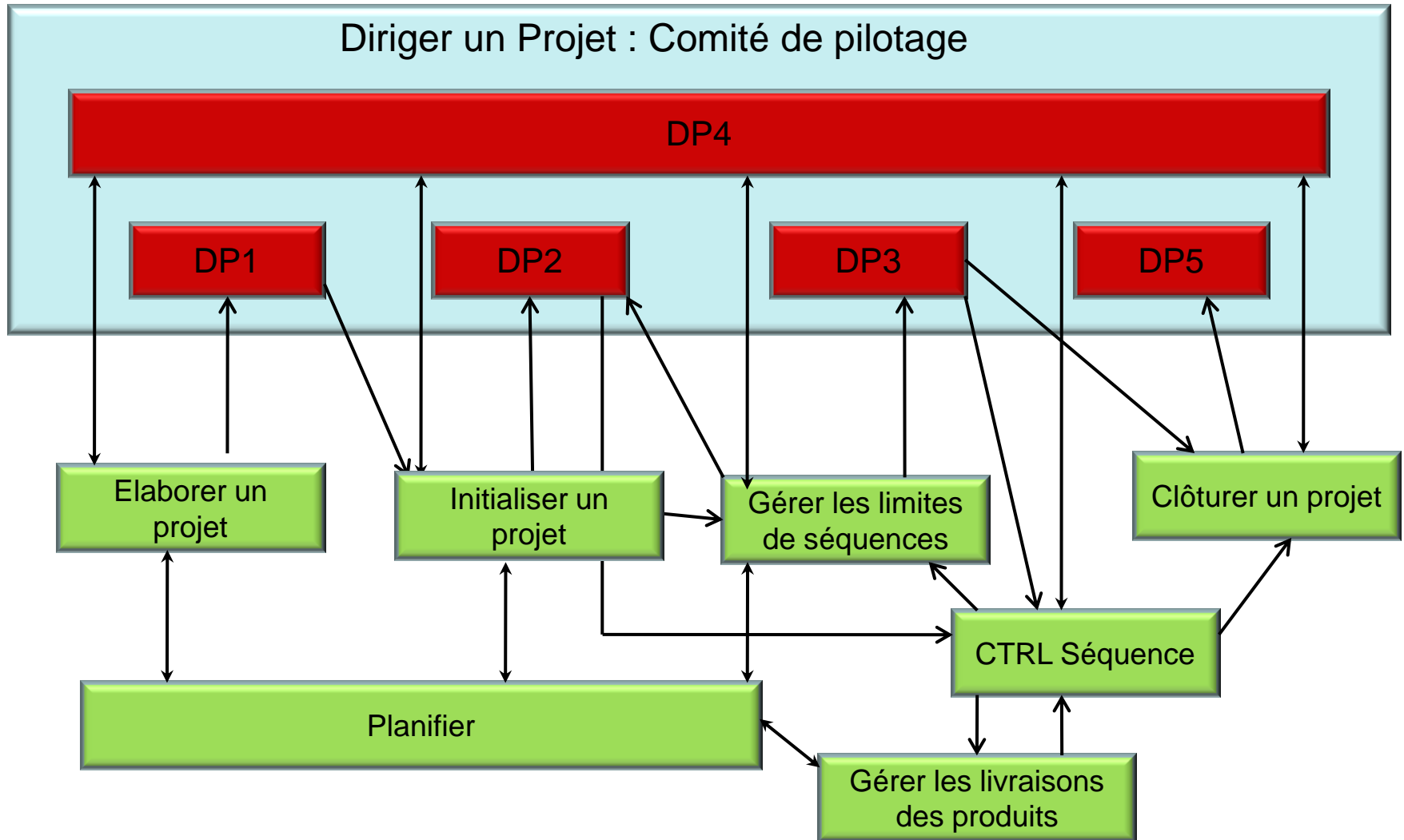
## Initialiser le Projet (IP)

- Définition du processus
- IP1 : Planifier la qualité
- IP2 : Planifier le projet
- IP3 : Affiner le cas d'affaire
- IP4 : Mettre en place les CTRL projet
- IP5 : Mettre en place les dossiers du projet (recueil des incidents; recueil du retour d'expérience; etc...)
- IP6 : Assembler le document d'initialisation du projet
- Information de sortie:
  - PL : planification
  - DP : Autorisation Projet
  - LS : gestion des limites de séquences



# Diriger un Projet

# Les bonnes Pratiques (Prince2)



A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

## Diriger un Projet (DP)

- Objectifs :
  - Délégation de la gestion quotidienne au chef de projet
  - L'exécutif garde toutefois la maîtrise des décisions
- Périmètre :
  - Le comité de pilotage
  - Le budget, la gestion du personnel
  - La communication
  - Lien avec la gestion du Programme
  - Directive ponctuelle
  - Les autorisations



A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

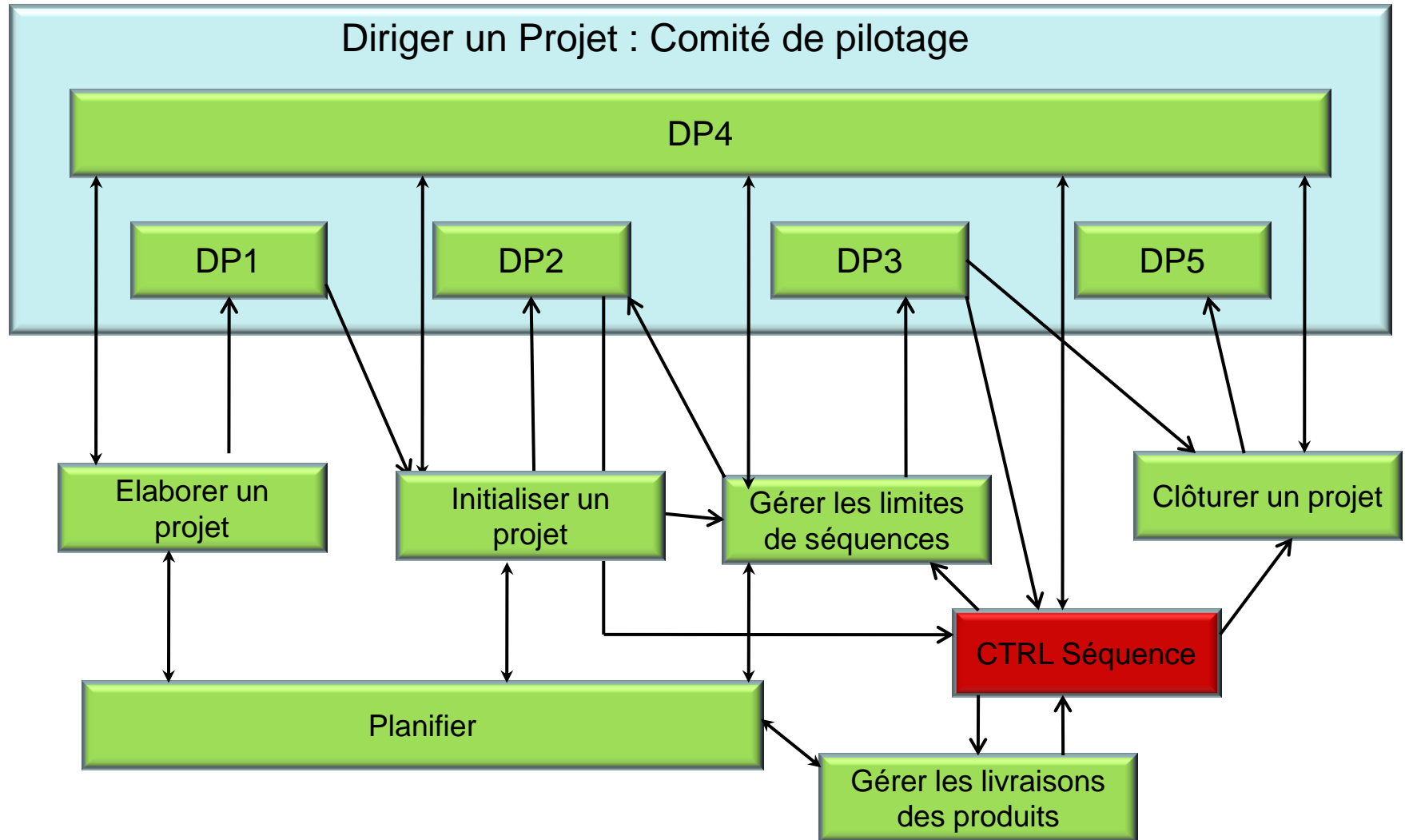
## Diriger un Projet (DP)

- Définition du processus
- DP1 : Autoriser l'initialisation du Projet
- DP2 : Autoriser le projet
- DP3 : Autoriser un plan de séquence
- DP4 : Donner des directives ponctuelles
- DP5 : Confirmer la clôture de projet



# CTRL une Séquence

## Processus : CTRL Séquence



# CTRL Séquences (CS)

- Objectifs :
  - Cela représente l'activité principal du chef de projet
  - C'est un travail de surveillance et de contrôle d'une séquence
  - Pour respecter les délais, la réactivité, et la qualité du produit
- Périmètres:
  - Chef de projet
  - Plan de séquence
  - Lots de travaux
  - Equipes et spécialiste
  - Incidences
  - Référentiels
  - Rapport(s)

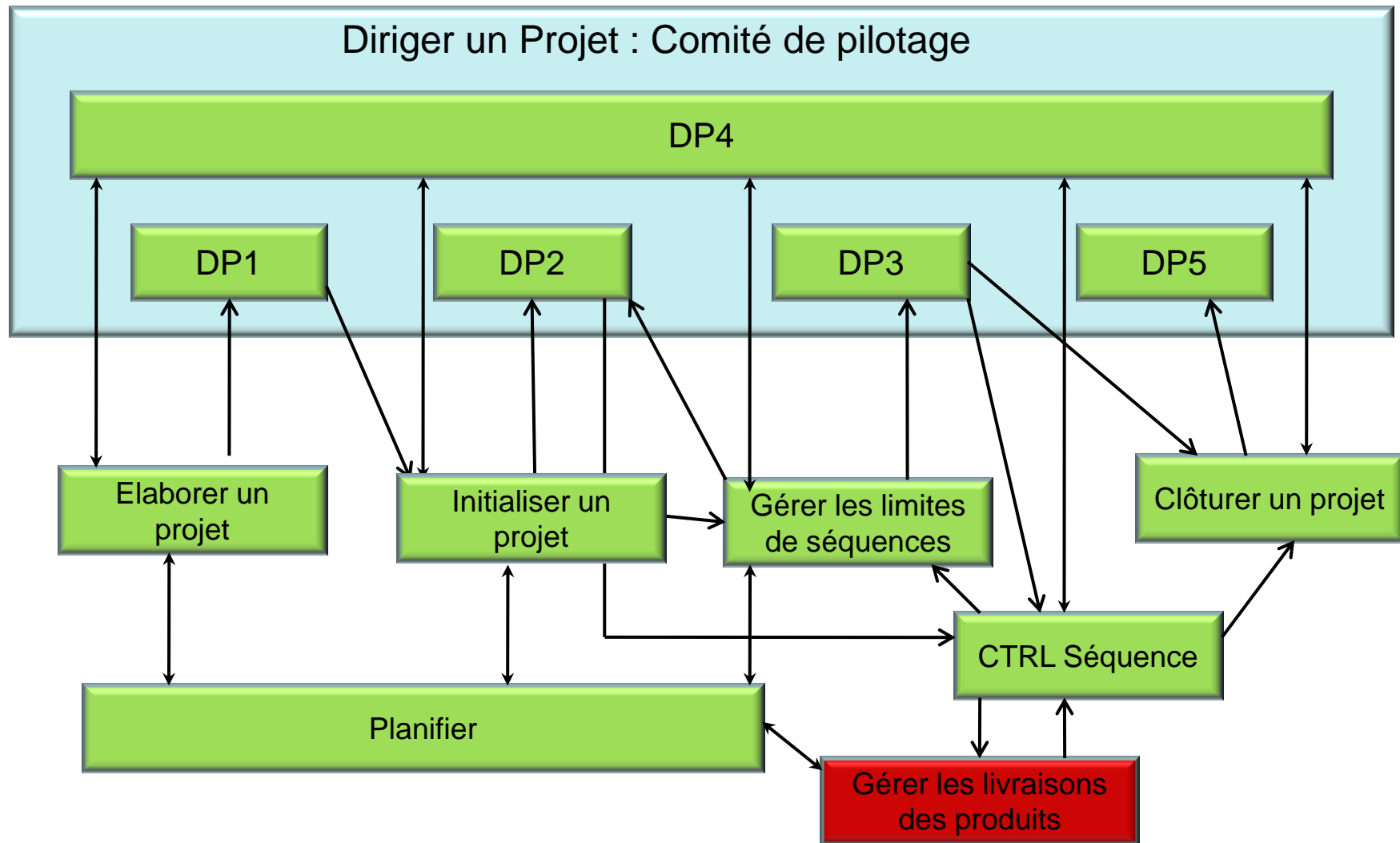
# CTRL Séquences (CS)

- Définition du processus
- CS1 : Autorisation des lots de travaux
- CS2 : Evaluer la progression des lots de travaux
- CS3 : collecter les incidents de projet
- CS4 : Analyser les incidences de projets
- CS5 : Examiner l'état de la séquence
- CS6 : Rapporter les points clefs
- CS7 : Mener des actions correctives
- CS8 : Référer des incidences de projet
- CS9 : Réceptionner un lot de travaux



# Gestion livraison produits

# Processus : Gestion des livraisons produits



## Livraison Produit (LP)

- Objectifs :
  - Moyen de CTRL pour vérifier ce qui a été fait
  - Important pour les tiers qui n'utilisent pas PRINCE2
- Périmètres :
  - CTRL et acceptation des lots de travaux
  - Plan d'équipes
  - Rapport d'événement
  - Rapport d'avancement
  - Incidences / Problèmes / Gestion de changement
  - Produit finis

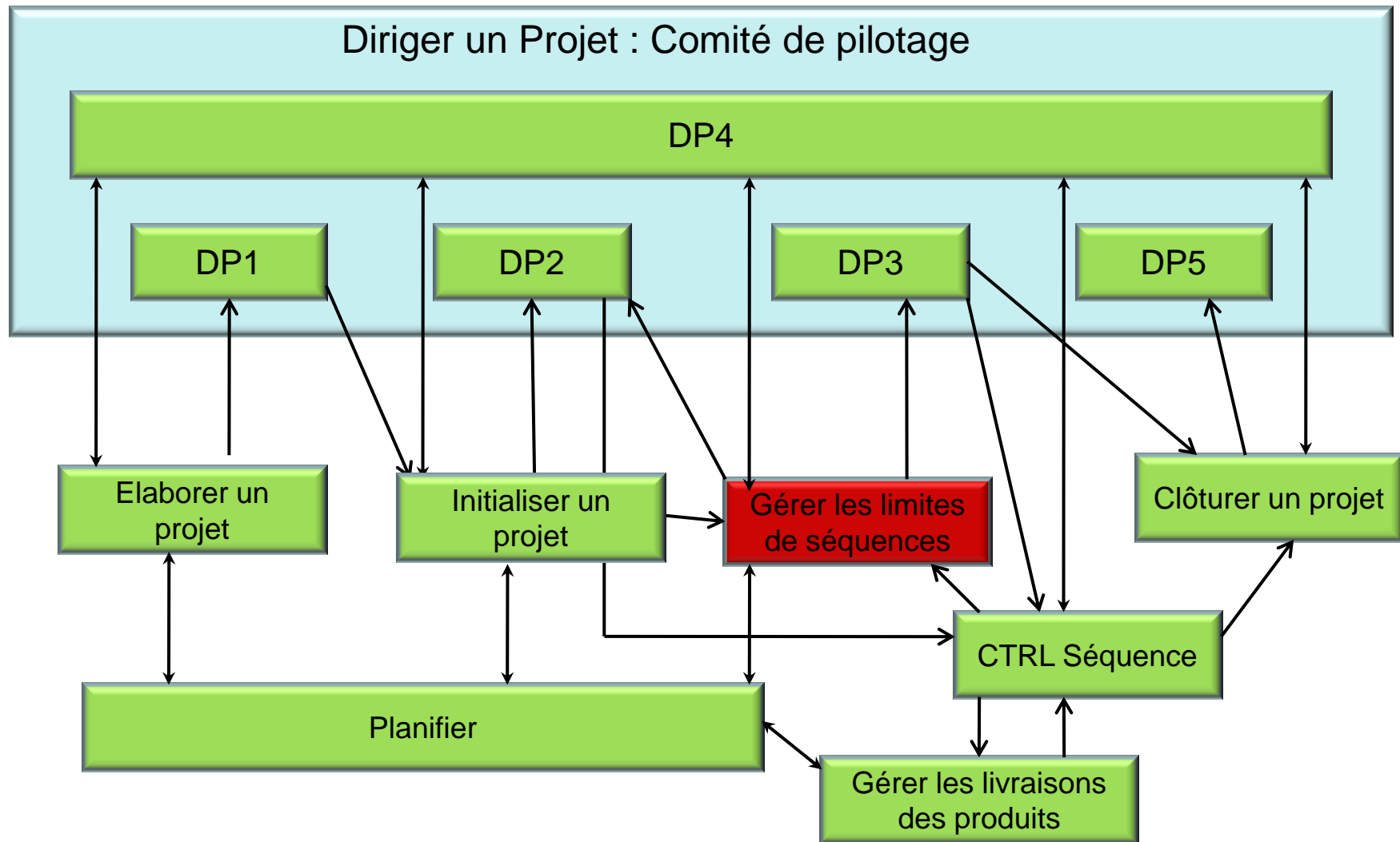
## Livraison Produit (LP)

- Définition du processus
  - LP1 : Accepter un lot de travaux
  - LP2 : Executer un lot de travaux (Revue Qualité)
  - LP3 : Livrer un lot de travaux (CTRL Qualité)
- 
- LP1 : ← CS1
  - LP2 : → CS2
  - LP3 : → CS9



# Gestion des limites de Séquence

# Processus : Gestion limite séquence







## Gestion des limites de séquence (LS)

- Objectifs
  - Faciliter les prises de décision de séquence
  - revalorisation des objectifs du projet (revue du cas d'affaire si nécessaire)
- Périmètre:
  - Acceptation des produits livrés
  - Approbation de la prochaine séquence
  - Revue du cas d'affaire
  - prévient la perte de temps et d'argent (actualisation du budget)

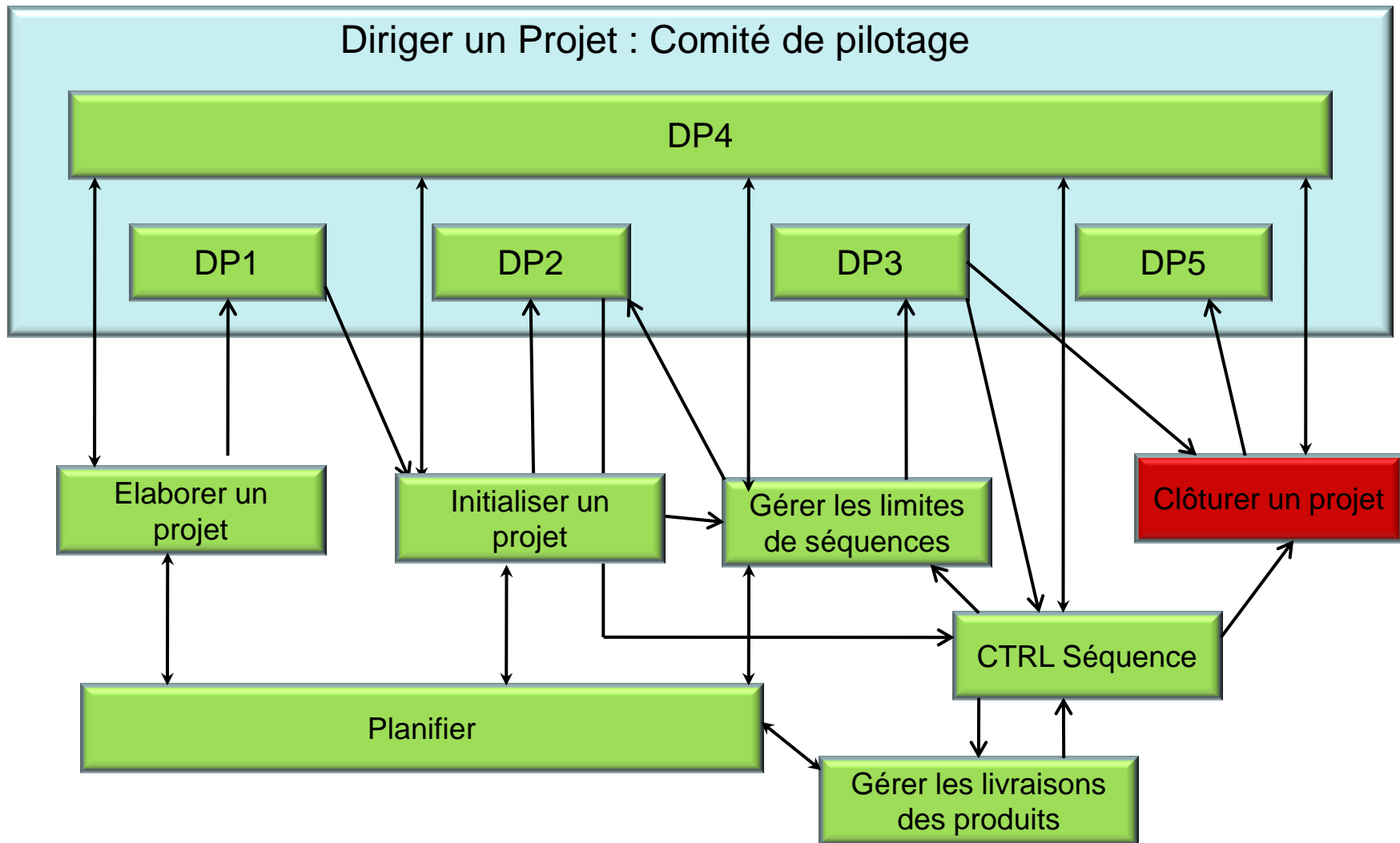
## Gestion des limites de séquence (LS)

- Définition du processus
- LS1 : Planifier une séquence
- LS2 : Mettre à jour le plan du projet
- LS3 : Mettre à jour le cas d'affaire
- LS4 : Mettre à jour le recueil des risques
- LS5 : Rapporter une fin de séquence
- LS6 : Produire un plan d'exception



# Clôture de Projet

# Processus : Clôturer un projet



A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

# Clôture de Projet (CP)

- Objectifs:
  - Clôture de projet (valider par le comité de pilotage)
  - Clôture prématuré
  
- Périmètres:
  - Confirmer la satisfaction client
  - Confirmer la politique de moyen de l'après projet
  - Faire les recommandations
  - Assurer le retour d'expérience
  - Rapporter le succès (ou non ) du projet
  - Préparer un plan de bénéfice du projet

A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

## Clôture de Projet (CP)

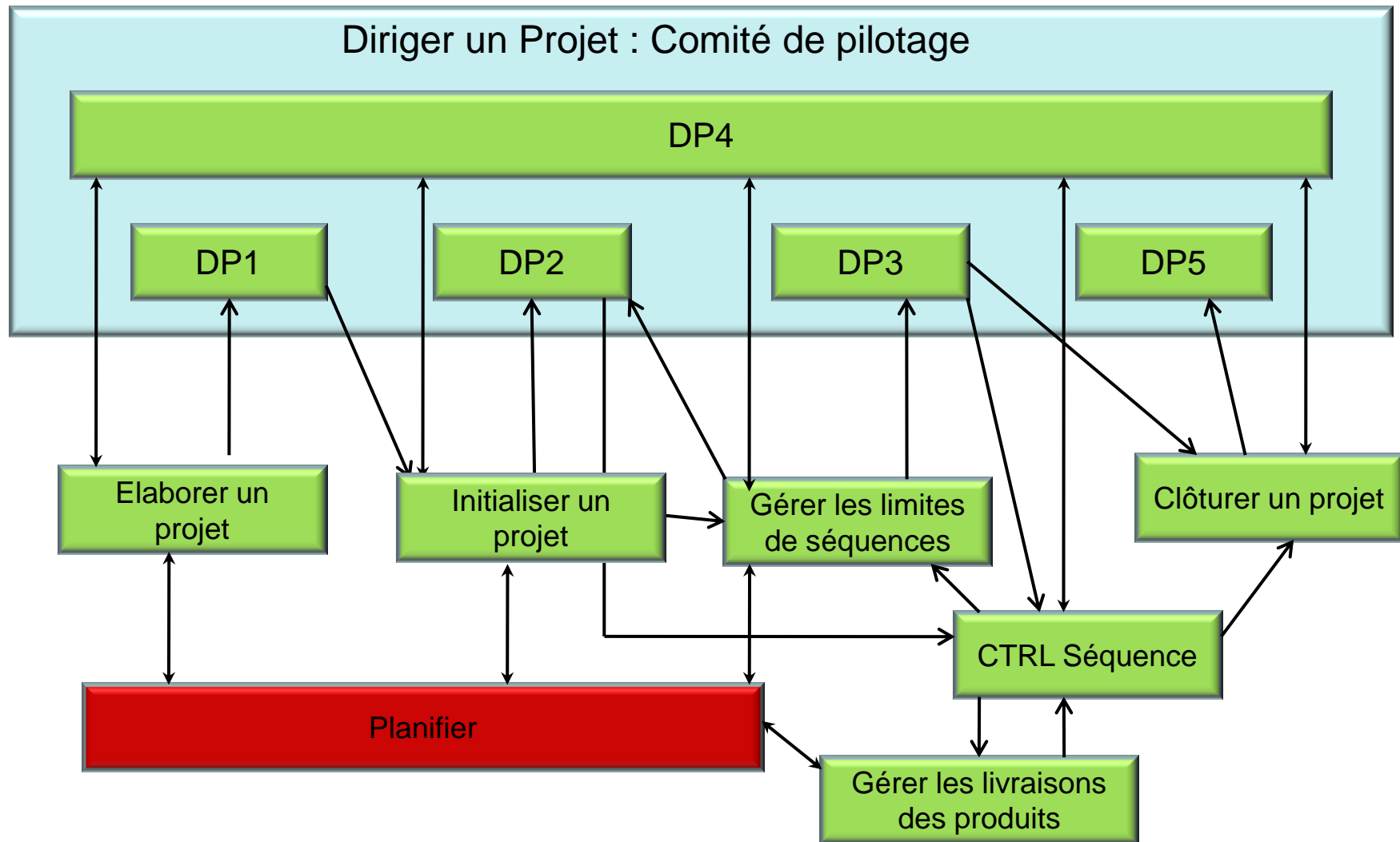
- Définition du processus
- CP1 : Préparer la fin de projet
- CP2 : Identifier les actions de suivi
- CP3 : Evaluer le plan post projet





# Planifier

# Processus : Planifier



A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

# Planification

- Objectifs :
  - Une gestion de projet reste efficace si le contrôle et la planification sont de qualité.
- Périmètres:
  - Définir le niveau de planification pour un projet
  - Définir les outils de planification (ex GANTT; PERT; avec comme solution MSPROJECT; etc...)
  - Identifier les activités nécessaires pour livrer les produits
  - Identifier les produits à livrer
  - Estimer la charge de travail nécessaire
  - Allouer les activités aux ressources disponibles pour le projet
  - Analyser les risques inhérent au projet
  - Ajouter des notes explicatives au projet final

A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

## Planification (PL)

- Définition du processus
- PL1 : Concevoir un plan
- PL2 : Définir et analyser les produits
- PL3 : Identifier les activités et leurs dépendances
- PL4 : Estimer la charge de travail
- PL5 : Ordonnancer
- PL6 : Analyser les risques
- PL7 : Finaliser le plan

## Exercice 1 Prince 2

- 1 Entreprise de 200 personnes avec 35 M6 de CA et un budget informatique de 1,4 % du CA dans le monde de l'industrie
- 1 Mainframe de type AS400 Legacy
  - 80 postes de travail et une maintenance de 50% du budget Informatique
  - Team de 5 personnes (1 responsable info + 2 programmeurs + Admin)
- Objectif Projet
  - Mettre en place un ERP de type MFGPRO (manufacturing)
  - 70 postes licences (3k€/licence)
  - Maintenance = 18% prix liste
  - New Serveur
  - Customisation = 30 % coût projet en sus
- Travail à faire
  - Établir le cas d'affaire
  - Proposer une planification
  - Proposer une Direction de projet
  - Initialiser le projet
  - Définir les macros séquences
  - Proposer une clôture Projet

A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

## Exercice 2 : Prince 2

- Extension projet:
  - L'Entreprise rachète une filiale composée de 150 personnes avec 50 users
  - 22 M6 de CA
  - Solution logiciel de type Legacy 4D
- Travail à faire
  - Faire une proposition de projet d'intégration du SI
  - Établir le cas d'affaire
  - Proposer une planification
  - Proposer une Direction de projet
  - Initialiser le projet
  - Définir les macros séquences
  - Proposer une clôture Projet



A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top right of the slide.

## Exercice 3

- 1 Entreprise de 100 personnes
- 15 M6 de CA (2 personnes SI)
- 60 users
- Mettre en place un CRM pour 25 users
- Cout licence 1500€/user
- Constitution du comité de pilotage
- Déterminer le cas d'affaire
  - Organisation
  - Team projet
  - Budget global projet
  - Plan projet
  - Planning projet
  - Rôle et responsabilité

# Exercice 3 suite

- Etude et mise en place de spécifique
  - 80 jours de développement
  - 50 jours de junior
  - 30 jours de confirmer
  - Calculer le budget des développements? (3 plateformes Dev, Test, Prod )
- Etude d'intégration de web service cotation SSII
  - Temps de développement estimé 45 jours de junior
  - Donner le temps nécessaire pour l'ensemble des développements.
  - Embauche d'un junior 30k€ brut
  - Déterminer le cout journée de la personne? Et le prix que l'on propose au client.

A photograph of a snow-capped mountain range under a clear blue sky, positioned at the top of the page.

# Brouillon



Level 1

level2

level3

# Démarche projet globale

Initialisation du projet:

- Cahier des charges (CDC)
- Qualité projet
- Organisation projet (Macro)
- Gestion des risques projets

Livraison du projet  
(docs; procédures; produits; etc...)  
à l'équipe de production  
qui se chargera de l'exploitation



Planification et mis en place  
des lots de travaux

CTRL des livraisons  
(Qualité;  
respect du CDC;  
Conformités; etc...)



			NB jours			Total
Etape PHASE 1	Désignation		Audit/Entretien	rédaction	présentation	
<b>Audit Applicatif</b>	Audit métier		1,50	1,95	0,75	<b>4</b>
	Audit fonctionnel	Cartographie des flux métiers	1,50	1,95	0,75	<b>4</b>
	Audit Service	Service SI lié au métier	1,00	1,30	0,50	<b>3</b>
<b>Audit Technique</b>	Audit gestion parc PC		1,00	1,30	0,50	<b>3</b>
	Audit gestion parc Serveur		1,00	1,30	0,50	<b>3</b>
	Audit gestion réseaux		1,00	1,30	0,50	<b>3</b>
	Audit gestion DRP		0,50	0,65	0,25	<b>1</b>
	Audit gestion accès physique		0,50	0,65	0,25	<b>1</b>
	Audit gestion backup		0,25	0,33	0,13	<b>1</b>
	Audit 3rd party		0,25	0,33	0,13	<b>1</b>
	Audit Service à l'utilisateur	pour 4 entretiens	1,00	1,30	0,50	<b>3</b>
<b>Audit organisationnel</b>	Organisation DSI		1,00	1,30	0,50	<b>3</b>
	Organigramme DSI		1,00	1,30	0,50	<b>3</b>
	Fiche de fonction		1,00	1,30	0,50	<b>3</b>
<b>Audit budgétaire</b>	Flux d'achat vers les partenaires		0,50	0,65	0,25	<b>1</b>
	contrats fournisseurs		0,50	0,65	0,25	<b>1</b>
	Mise en place du budget		1,00	1,30	0,50	<b>3</b>
	Adéquation entre budget informatique et gestion de la DSI		1,00	1,30	0,50	<b>3</b>
<b>Total</b>			<b>15,50</b>	<b>20,15</b>	<b>7,75</b>	<b>43</b>





			NB jours			Total
Etape PHASE 1 bis	Désignation		Audit/Entretien	rédaction	présentation	
SDSI 2011-2014	Gestion des processus métiers	Suivant la stratégie métier de la Mairie	1,00	1,25	0,50	3
	Gestion des équipes et des compétences	Avec l'aides bilans de compétence	1,00	1,25	0,50	3
	Plan projet et produit	Service SI lié au métier	2,00	2,50	1,00	6
	Budget associé		2,00	2,50	1,00	6
	Organisation, organigramme et fiches de fonction		1,00	1,25	0,50	3
Total			7,00	8,75	3,50	19

Etape PHASE 2 ITIL: gestion du support utilisateur	Désignation		NB jours		Total
			Prestation	rédaction	
	Gestion des incidents		2,00	2,50	6
	Gestion des problèmes	Cartographie des flux métiers	2,00	2,50	6
	Gestion de changement	Service SI lié au métier	2,00	2,50	6
	Gestion des configurations		2,00	2,50	6
	Gestion de Mise en production		2,00	2,50	6
	Gestion contact utilisateur		2,00	2,50	6
ITIL : gestion de la qualité de service	Mise en place sur Service Level Management	Qualité de service global DSI	1,00	1,25	3
	Gestion de continuité		1,00	1,25	3
	Gestion des capacités		1,00	1,25	3
	Gestion du Service level Agreement	Qualité de service par fonction SI	3,00	3,75	8
	Gestion disponibilité		0,50	0,63	1
	Gestion financière		3,00	3,75	8
	PRA et sécurité		0,25	0,31	1
	Audit Service à l'utilisateur	pour 4 entretiens/jour	1,00	1,25	3
	Mise en place de l'organisation		1,00	1,25	3
	Définition des rôles et fonction		1,00	1,25	3
Gouvernance	Présentation organisation		0,25	0,31	1
	Présentation Méthodologie		1,00	1,25	3
	Organigramme DSI		1,00	1,25	3
	Fiche de fonction		1,00	1,25	3
Gestion projet	Mise en place catalogue Projet	plus priorité + décaissement	1,00	1,25	3
	Vérification budgétaire		2,00	2,50	6
	Mise en place du budget global		0,50	0,63	1
	Mise en place du budget Projet		1,00	1,25	3
	Mise en place du Budget Exploitation		1,00	1,25	3
Audit budgétaire	Correction budgétaire		1,00	1,25	3
<b>Total</b>			34,50	43,13	95