

## Gestion de projet – Partie 3

### Résumé de la méthodologie :

SEI n'est pas une méthodologie mais un concept sur lequel on va baser une méthodologie.

Il faut prévoir les délais, coût et qualité de ce qu'on veut produire, puis contrôler la démarche à chaque étape.

Il existe 5 niveaux de maturité, qui certifie le produit développé.

### Les 4 ATP (étapes de validations):

ATP 0 : le chef de projet demande, et celui qui a commandé le projet l'accepte : faisabilité du projet

ATP 1 : analyse des besoins : le chef de projet demande au responsable des utilisateurs si c'est bien cela qu'il veut et on valide.

ATP 2 : conception technique du système : cette façon de faire est-elle conforme à la société ? Le chef de projet le demande au directeur informatique.

ATP 3 : construction et les tests (partie code), et on donne l'appli aux utilisateurs qui donnent leur aval : le chef de projet demande au coordinateur des utilisateurs ainsi qu'au commanditaire si il peut installer le projet. De plus le directeur informatique doit donner son aval, pour ensuite fournir le matériel nécessaire à la mise en production.

Il ne faut jamais passer à l'ATP n+1 sans avoir validé l'ATP n.

### Documents :

SOW : Statement Of Work

SPP : Software Project Planning

SRS : Software requirement specification

SDD : Software design document

UDOC : user doc

TDOC : technical doc

TPL : Test plan

TPR : test procedure

ISP : Installation support plan

### Revue :

CDR : critical design review (design = conception) : a faire avec des gens techniquement compétent hors du projet (nommé par le directeur informatique) et dis si la conception est conforme

Code Review : a chaque dev de classe quelqu'un d'autre doit inspecter et donner le feedback

PRR : Production Readyness review: liste des choses à préparer

PIR : Post installation review : post installation pour voir si tout s'est bien passé

## RISQUES

**Objectif** : plan de gestion des risques pour un petits projets

RMP : risk management plan : composant essentiel dans la méthodologie

On peut gérer un projet entièrement en partant des risques

Elle permet d'identifier très tôt les projets voués à l'échec, afin de dépenser le moins

Faire prendre conscience à toute l'équipe que les choses risquent de ne pas se passer comme prévu, lister les obstacles, et si possible les supprimer, sinon les contourner.

Le rmp évalue l'importance des risques, et on leur donne des priorité, on ne traite que les plus graves.

**But** : réduire le risque pour qu'il ne se produise pas ou que l'impact sur le projet ne soit pas catastrophique

On ne peut pas finir dans les tps : on diminue les fonctionnalités en accord avec l'utilisateur, ou on augmente le cout ou les délais.

Pour les très gros projet : méthode contingence : mettre en place de la ressource qu'on paie, qui ne travaille sur le projet que si le risque se produit.

Quand on est sur un grand projet ou un projet pas informatique, on analyse les risques et on calcule avec des probabilités + ou - précise

2 approches pour gérer les risques :

- par événement :

Quel serait l'impact sur le projet si tel événement se produisant :

Changement important dans les spécifications (retard du projet de 1 mois)

Une ressource devient manquante (quelqu'un quitte le projet)

Un logiciel n'est pas reçu dans les tps prévu

- par risque / facteurs contribuant :

Quels sont les risques majeurs auxquels le projet peut-être confronté et quels sont les facteurs qui peuvent contribuer à ces risques :

Le risque de ne pas délivrer la totalité des fonctionnalités spécifiés (on recule le délais, on augmente le cout, on engage de la ressources)

Ne pas délivrer dans les délais prévus

Le niveau de qualité spécifiée (débit, performance, disponibilité : maintenance impossible à cause du réseaux)

Dépassement du budget

On ne gère pas tout les risques, on identifie les risques, on analyse la probabilité et les impact, on donne des priorité, et on effectue le suivi : mitigation (on diminue un coté on augmente d'un autre) et la contingence (on investit dès le départ que l'on met de coté en cas qu'il se crée)

Dans un petit projet : 4 – 5 risques

Moyen : 10 – 15 risques

Grand : 15+

On ne gère que les risques inhérents au projet (pas les tremblements de terre, bombardements, ect)

## Catégorisation de méthode

**Méthode prévention** : éliminer le risque avant le projet (remplacer une personne qui risque faiblement de partir)

**Méthode acceptance** : décider d'accepter le risque

**Méthode contingence** : prévoir à l'avance la solution à mettre en place

**Méthode mitigation** : demander une augmentation, accepter un délai supplémentaire

**Méthode de transfert** : une assurance pour que le risque soit géré ailleurs

Petit projet : prévention – acceptance – mitigation (la plupart du temps)

### Risques majeurs :

Délivrance de la totalité des fonctions

Délivrance d'une fonction particulière

Délivrer un produit non conforme aux spécifications

Ne pas délivrer dans les délais prévus

Ne pas délivrer avec le niveau de qualité requis

Dépasser la charge de travail prévue

Dépasser le budget alloué

+ risques spécifiques au projet : sécurité, nouvelles techno

### Facteurs contribuant :

Planification trop serrée (mettre le strict minimum, pas de marge)

Spécifications utilisateurs instable (trop de changement d'avis)

Dépendances vis à vis d'autre projet (attente de livraison, de résultat)

Expérience de l'équipe (informaticienne et qui comprend le métier aide)

Motivation de l'équipe (mauvais rôle, hiérarchie discuté, paye misérable)

Conditions matérielles (humidité, luminosité, ...)

Difficulté technique (complexité du projet, infrastructures et techno mal maîtrisé)

Nouvelles technologies

Manque de contrôle de qualité (risque de mal faire car pas vérifié)

Problème de performance du produit (tps de réponse, délais)

### Solution :

Produire un prototype et faire valider par les utilisateurs si spécifications instables

Mettre plus de ressources si plan très serré

Si dépendance de projet, mise en place de coordinateur entre projets

Figurer les spécifications et mettre les nouveautés dans de prochaines versions

Réutiliser le travail fait pas d'autre projet : inutile de réinventer la roue

Définition des procédures documentées (façon de coder, ect)

Revoir l'organisation du projet pour ajuster rôle, hiérarchie, salaire

Faire participer les utilisateurs dès le départ pour anticiper une incompréhension

Mettre un plan de formation technique pour avoir les compétences requises

Former les utilisateurs pour qu'ils testent correctement

Démarche qualité pour vérifier que ce qui est prévu est fait et bien

Procédure de tests sur un grand volume de données

Procédure d'inspections (pas de répétition de code, pas de création inutile, ...)

### Conclusion :

En gérant les risques : + de chance que le projet aboutisse,  
Identification précoce et bien réfléchi pour résoudre les situations de crises  
Bon moyen de communication entre projet + bon dispositif d'alerte pour le management et les utilisateurs

// !\ taches qui n'ont pas de durée, ou très petite : jalon

### MS Project et projet :

On définit les options avec la date au plus cours, le cout arrondi sans centimes

Cocher tout les éléments

Initialiser le taux standard par défaut (idem que heures sup)

Heures : h et jours : j

La semaine commence le lundi, et le premier mois janvier

Horaires de travail : 8h de travail par jour (car divisible par 2), 40h / semaine et 10 j / mois

// !\ type de tache par défaut : Travail fixe (car l'Excel donné travail en fixe)

Echelle de temps : unité = mois pour le niveau intermédiaire et pour niveau inférieur la semaine

Taches récapitulatives en bleu

Tableau des ressources :

On utilise des initiales pour les noms des ressources

// !\ Première colonne par défaut doit être travail, insertion d'une colonne avant la durée

Remplacer « Fonction 1 ... 2 ... 3 » par « page de login » par exemple et idem pour modules

Table Excel (le vert ne se modifie pas)

Modifier la date + mise à jour par le nom de celui qui l'a modifié avec date de modification

On attribue les jours par personnes

Remplacer R1 par le nom du chef de projet

80 à par personne pour le total du projet (10 – 12 par mois)

// !\ Mise à jour automatique de calcul + enregistrement automatique toutes les 10 min

// Nom des tache récapitulatives en bleu, et tache normale en noir

Modifier le tps de travail : calendrier standard

A mettre dans le PowerPoint : Ressource - construction – total - coût (Excel)- gant - ressource graph (une par personne)