

Aide projet WOOD

Table des matières

Travail de groupe.....	2
Communication	2
Organisation du projet	3
Découpage du projet.....	4
Cahier des charges.....	5
Analyse des stratégies & politiques	6
Dimensionnement.....	6
Aide méthodologique.....	7
Aide recherche de solution	8
Aide rédaction livrable	9
Aide processus de rédaction	10

Afin de ne pas donner de faux espoir, je ne partagerai aucun document que mon groupe a présenté au CESI.

Par contre, je peux proposer des conseils et donner un retour sur un travail.

Travail de groupe

C'est un long et fastidieux projet. Il est primordial de savoir et de réussir à travailler en groupe.

Il faudra :

- Se répartir le travail (chef de projet)
- Réussir à travailler ensemble.
- Se partager les informations et le travail
- Débattre
- Prendre des décisions
- Résoudre les conflits (oui il y en aura)

Communication

Je conseille des points hebdomadaire d'avancement en vocal (discord, skype, TS , etc...). Cela permet de vérifier l'avancement de chacun et de mettre en avant les difficultés ou blocages rencontrés.

Prendre le temps d'expliquer les choses ou de débattre est essentiel, personne ne doit être ignoré ou laissé derrière.

La présentation d'une partie finalisée avec l'outil [joinme](#)/discord est pratique pour la compréhension et le partage d'information.

Il ne faut pas hésiter à utiliser les outils fournis par le CESI via O365:

- TEAMS
- Onedrive
- Sharepoint

Ayant fait jury pour WOOD, ça saute aux yeux quand il n'y a pas eu de travail de groupe ou de transmission de connaissance.

Organisation du projet

Avant tout, il faut commencer par la réalisation d'un plan de management de projet.

Le plan de management de projet est un document qui regroupe l'ensemble des informations nécessaires pour le pilotage du projet.

Il contient à la fois le quoi et le comment du projet. Il est mis à disposition de l'ensemble des membres de l'équipe projet.

Il assure le regroupement des informations indispensables pour le pilotage du projet. C'est un document qui vit et évolue durant toute la durée le projet.

Ci-dessous, un exemple d'un PMP. Le sommaire est très clair et bien construit.

<https://docplayer.fr/8044706-Plan-de-management-du-projet-construction.html>

Ou ce lien-là, qui décompose le PMP : <http://www.exam-pm.com/comment-realiser-le-plan-de-projet/>

Il s'agit d'une véritable carte traçant la route vers l'objectif final. Il donne une photographie de l'ensemble du projet et du travail à réaliser

Il est utilisé à diverses circonstances, lors d'une réunion de lancement avec le comité de pilotage, pour une présentation plus générale, de document de communication, de feuille de route pour les membres interne du projet, de partage d'information entre les membres interne du projet ou de référencer l'ensemble des informations vitales pour l'avancement et le suivi du projet.

Il permet en outre de vérifier que l'ensemble des personnes impliquées sont et travail sur la même longueur d'onde.

Voici une liste **non exhaustive** des parties qui composent un PMP :

- découpage du projet (PBS, WBS)
- Gestion de la communication et des contacts
- gestion du planning
- gestion du budget
- gestion des responsabilités
- pilotage (réunions)etc ...

Il faudra au fur et à mesure alimenter et modifier le plan de management de projet.

Découpage du projet

Le découpage du projet doit être approuvé par l'ensemble du groupe car ça garantit que toutes les parties sont traitées et que chacun sait qui traite quoi.

Les liens ci-dessous, nous ont aidés pour comprendre comment découper le projet :

<http://www.blog-gestion-de-projet.com/comment-construire-votre-pbs-product-breakdown-structure/>

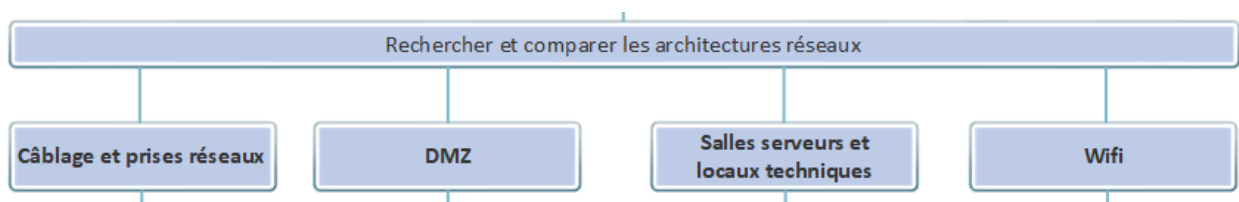
<http://www.gestiondeprojet.com/blog/2009/08/18/le-dcoupage-du-projet-en-tches-le-wbs/>

Chacun découpe un projet en fonction de sa vision, son expérience et de ses outils/méthodes.

Il faudra trouver la façon la plus intuitive tout en restant simple et clair.

Mes conseils/ma méthode :

- Première étape découpage par livrable « nom du dossier que tu rendras »
Les grandes parties du projet en résumé :
 - Dossier de refonte de l'infrastructure/architecture
 - Dossier de mise en place du PCI/PRI, etc ...
- Chaque livrable sera composé de sous-ensemble :
Des tâches à effectuer ; des actions :
 - Analyser de l'existant
 - Analyser les risques
 - Rechercher et comparer les solutions
 - Budgétiser
 - Mise en place, etc ..
- Il faut partir chronologiquement de l'étude pour arriver à l'utilisation en production.
- Dans les tâches « recherche et comparaison de solution » tu auras forcément plusieurs solutions à traiter. Fait les apparaître en dessous et enchaîne avec les actions spécifique à chaque thème



Sans un découpage, on est certain d'oublier de traiter une partie.

Cahier des charges

Il faudra réaliser un cahier des charges.

En lisant attentivement la charte projet, cela permet de poser :

- Un état des lieux
- Des problématiques
- Des besoins
- Des enjeux
- Des objectifs
- Des contraintes
- Des critères
- Un cahier des charges fonctionnel
- Une analyse des risques de l'existant
- Un budget

Cette partie permet de comprendre le projet et de faire valider votre vision/compréhension par l'entreprise.

	but	questions	cibles
Qui?	Description des exécutants, acteurs ou personnes concernées	Qui est concerné ? Qui a le problème? Qui est intéressé par le résultat? Qui est concerné par la mise en œuvre??	Responsable, acteur Unités de production, services, opérateurs, fournisseurs,
Quoi?	Description de l'activité ou de la tâche ou du problème	De Quoi s'agit-il ? Quel est l'état de la situation? Quelles sont les caractéristiques? Quelles sont les conséquences? Quel est le risque ?	Actions, procédés, Objet, méthode, opération...
Où?	description des lieux	Où cela se produit-il et s'applique-t-il ? Où le problème apparaît-il? Dans quel lieu? Sur quelle machine?	Lieux, local, distance, service, atelier, poste, machine...
Quand?	Description des temps	Depuis quand vous avez ce problème ? Quand cela apparaît-il ? quand le problème a-t-il découvert ? quelle est sa fréquence ? quand se produit le risque ?	Mois, jour, heure, période, durée
Comment?	Description de la méthode	Comment se produit le problème ? De quelle manière ? Dans quelles conditions de circonstances ? Comment procède-t-on ? Avec quelles méthodes, quels moyens ? Comment mettre en œuvre les moyennes nécessaires ? Avec quelle procédure ?	Méthodes, modes opératoires, organisation de travail, procédures, équipement matières première
Pourquoi?	Cette question peut se poser à la suite des autres questions mais il convient aussi de la poser pour toutes les questions Quoi? Qui? Où? Quand? Comment? Pourquoi? Pour faire l'analyse critique, à chaque question il faut demander pourquoi		

Analyse des stratégies & politiques

Il ne faut jamais perdre de vue que l'acteur final c'est ton client ou ton entreprise, c'est pour lui uniquement que tu fais ce projet, ses besoins et ses demandes sont ta priorité. Il faut effectuer un jeu de rôle en se mettant à sa place (c'est con mais ça marche).

Chaque entreprise est unique et possède ses propres stratégies, politiques et visions. Toutes les technologies/solutions du marché ne sont pas forcément compatibles avec l'entreprise. Il faudra prendre du recul et identifier la maturité de l'entreprise et sa capacité d'adaptation.

Il ne faut pas confondre stratégies, technologies et solutions techniques. Tu as beaucoup de possibilité pour fournir le même service, par exemple :

- (strat) Une architecture physique ou virtuelle
- (strat) Une architecture sur site ou/et cloud.

De ces stratégies adaptées à ton besoin découlent tes technologies et tes solutions :

- (tech) virtualisation : (sol) ESX-VmWare ,
- (tech) Cloud : (sol) privé/Datacenter

De là découle souvent le type de matériel que tu vas utiliser et le budget associé.

L'intérêt de faire ça et de réaliser une étude du marché et ensuite voir la compatibilité des stratégies avec l'entreprise et son besoin. Toutes les entreprises n'ont pas la même maturité ni les mêmes possibilités.

Dimensionnement

En général, on dimensionne le matériel en fonction de ses besoins.

Par exemple, pour la partie systèmes/serveurs :

- Faire la liste de tous les services dont on a besoin pour répondre aux problématiques de l'entreprise, même ceux dont elle n'a pas parlé mais qu'on juge nécessaire (dire pourquoi/argumenter), être force de conseil, justifier ses propositions et le coût associé.
- Comparer/Documenter et référencer les caractéristiques et exigences techniques nécessaires pour chaque service : OS/cpu/ram/storage/bande passante / mutualisation autorisé ou non /etc ...
- Croiser avec les **stratégies**, le **besoin** et le **budget** puis dimensionner le matériel.

Tout est relié :

- Architecture/infrastructure
- Matériel
- LAN
- Stockage
- WAN
- Sécurité
- PCI
- PRI
- Sécurité (PSSI)

Par exemple :

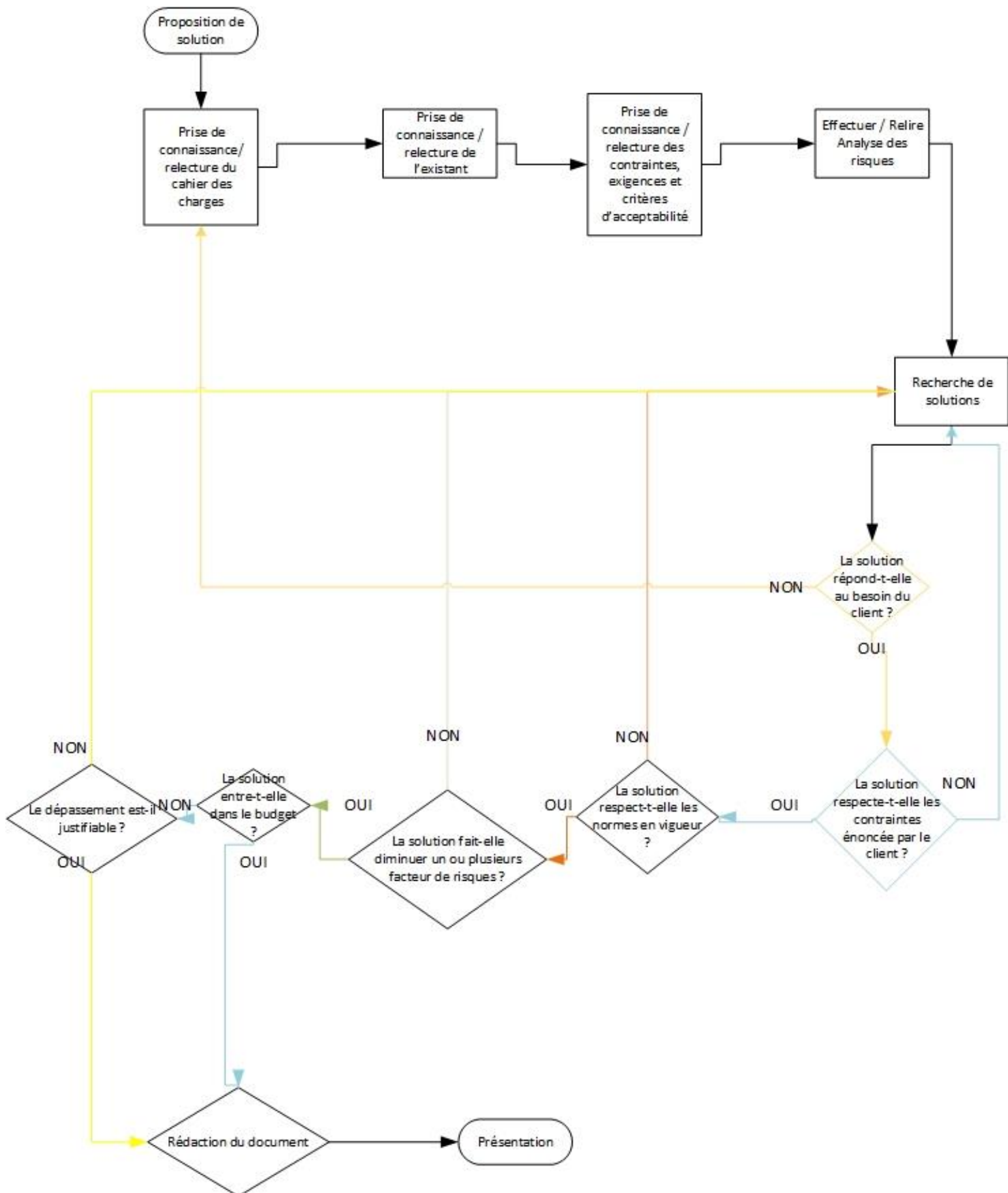
- Les parties système, LAN et WAN sont liées et s'impactent entre elles
- Le PCI/PRI -> système + LAN + WAN
- Sécurité -> système + LAN + WAN
- Architecture -> système + LAN + WAN
- Système + LAN + WAN -> Parc informatique

C'est pour cela qu'il faut un suivi de budget global et pour chaque livrable.

Aide méthodologique

Ci-après, des aides méthodologiques pour construire et rédiger un livrable/solution. C'est bête mais ça permet de ne rien oublier et d'avoir une méthode et une rédaction unifiées.

Aide recherche de solution



fées et chatons mignons **LIVRABLE IDEAL** *fées et chatons mignons*

Titre du livrable

(voir PBS)

Recontextualisation
(existant, problématiques, demandes, contraintes...)

Analyse des risques de l'existant

Présentation des solutions
(renvoyer chaque justification d'un choix à l'étude en annexe)

Récapitulation des raisons du choix des solutions

Analyse des risque après application des solutions

Plan de déploiement

Budget du livrable
(coûts humains, licences/contrats, matériel)

Annexes

Comparatifs, études et doc technique

Sources / bibliographie / webographie

Glossaire

Aide processus de rédaction

