

STRUCTURER SON ÉQUIPE POUR UN PROJET IT

EN 4 ÉTAPES

1

IDENTIFICATION DES RÔLES

Définir les rôles indispensables à la conduite du projet :



Le sponsor de direction

- Membre de la direction qui va **porter et défendre** l'impact du projet sur la stratégie de l'entreprise.
- Détient **les connaissances de l'organisation et des processus métiers** de toute l'entreprise.



Key user métiers

- Détient de **bonnes connaissances des processus métiers** liés au projet établis en entreprise.
- Comprend et connaît le contexte utilisateur : il est le **premier intermédiaire** entre les collaborateurs et le prestataire projet (il remonte les difficultés rencontrées par les utilisateurs pendant le projet).



Le chef de projet

- **Planifie les actions et les ressources** interne en lien avec le prestataire.
- Possède des compétences rédactionnelles.
- Suit les **indicateurs d'avancement** du projet (finance, délais, état de réalisation).
- Assure **le respect de la méthodologie d'intégration** (outils de planification, validation de tests, rédaction de spécifications, processus).



Key user technique (si nécessaire)

- Indispensable dans le cas où un projet nécessite **une charge technique** (configuration d'un serveur, développement de fonctionnalités, requêtes API, etc.).
- Connait **l'architecture technique et l'infrastructure** présente dans

2

CONSTITUTION DE L'ÉQUIPE

- Attribuer un rôle prédéfini à chaque membre de l'équipe.
- Se limiter de 4 à 6 personnes pour des échanges plus efficaces.



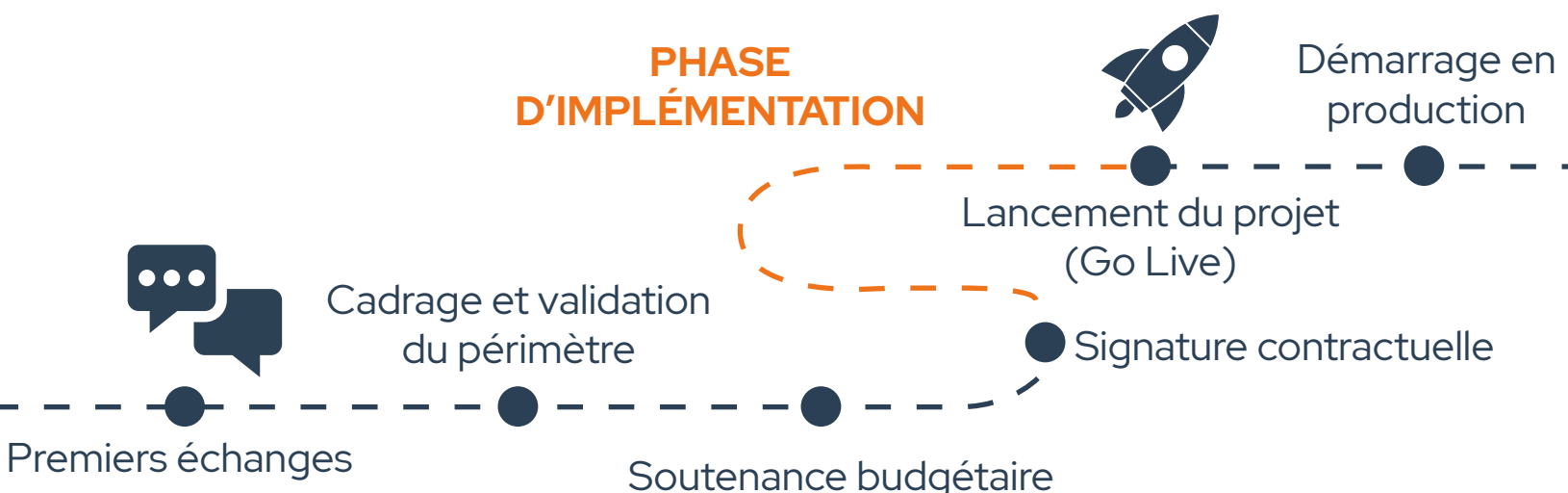
3

PRÉPARATION DU PROJET

- Définir **l'objectif du projet** pour l'entreprise (Pourquoi l'entreprise investit dans une solution et quelle problématique veut-elle résoudre ?).
- Prévoir **une date de contractualisation** avec une réunion de lancement de projet.
- Réaliser un **planning prévisionnel** réaliste à transmettre aux prestataires sollicités. Il doit tenir compte de plusieurs facteurs :
 - La saisonnalité de l'activité.
 - Les disponibilités des collaborateurs.
 - La préparation interne et du prestataire, entre chaque étape du projet.
 - Le délai entre le choix et la contractualisation afin de traiter les conditions du contrat.
 - Une marge d'erreur pour anticiper les impondérables du projet.



PHASE D'IMPLÉMENTATION



4

COMMUNICATION SUR LE PROJET

- Nommer le projet pour refléter l'identité et les valeurs de l'entreprise.
- Communiquer auprès des collaborateurs sur les motifs du projet.



- ✓ Renforcer l'implication et l'adhésion des utilisateurs
- ✓ Favoriser l'esprit d'équipe et une meilleure collaboration.
- ✓ Assurer la compréhension du projet auprès des équipes.