

FICHE ASSISTANCE TECHNIQUE

Packs de déploiement ProGest

Rév. 2 du 10/02/2012

1. Objet

Les Packs d'Assistance Technique ont spécialement été conçus pour remplir des fonctions précises lors de la mise en route du logiciel au sein de votre équipe. Le **Pack Démarrage** permet de déployer l'Application pour permettre d'en exploiter pleinement le potentiel dès le démarrage. Le **Pack Méthodes** permet en plus d'intégrer ce pas technologique dans votre Système Qualité en intervenant auprès de chaque utilisateur pour l'établissement de règles de gestion précises. Enfin, le **Pack Sérénité** permet d'assister votre équipe pour détailler le portefeuille de projets en cours et éviter toute surcharge liée à l'introduction de contenu (planning, documents, estimations, etc.)

Notre sélection de Packs d'Assistance Technique "tout compris"	Pack* Démarrage	Pack Méthodes	Pack Sérénité
	5 jours	30 jours	65 jours
Diagnostic & installation 1j	✓	✓	✓
Paramétrage : 1 j	✓	✓	✓
Importation de données initiales : 1 j	✓	✓	✓
Restitution et retouches : 1 j	✓	✓	✓
Formation initiale : 1 j	✓	✓	✓
Modes opératoires spécifiques x 15	✗	✓	✓
Poster A0 personnalisé	✗	✓	✓
Dépliant personnalisé	✗	✓	✓
Entretiens individuels x 5 max + CR	✗	✓	✗
Entretiens Individuels x 15 max + CR	✗	✗	✓
Importation de données approfondi	✗	✗	✓
Paramétrage approfondi	✗	✗	✓
Batch AutomatX d'import SAP	✗	✗	✓

* Le Pack Démarrage est indissociable d'une vente de licence ProGest.

Pour ces missions, un de nos experts IT équipé se déplace sur votre Site. Il sera accompagné d'un manager qui initialisera avec vous sa mission en définissant des objectifs techniques et planning précis, puis en vérifiera la bonne exécution lors de check points réguliers. Un rapport final est remis pour identifier le niveau d'atteinte des objectifs. En contrepartie, **vous fournissez les moyens d'accès à votre Site (badge, sécurité, ...) ainsi qu'un ordinateur + compte relié à votre réseau.**

2. Pack Démarrage : mise en route de ProGest



Ce pack a été conçu pour vous permettre d'utiliser rapidement ProGest en équipe tout en retrouvant vos repères et votre vocabulaire en matière de management Projet. Cette prestation se décompose généralement de la façon suivante :

2.1 Diagnostic & installation

Nous commençons par analyser votre infrastructure puis mettons aussitôt en œuvre le logiciel sur votre réseau informatique. Un simple espace disque partagé suffit. A l'issue de cette première étape, il est possible d'installer et ouvrir l'Application sur votre ordinateur ainsi que sur celui de n'importe quel collaborateur pour commencer à gérer les données communes à travers le réseau. Il est également possible de se rapprocher de votre Service Informatique pour parfaire l'installation en définissant la sécurité et en mettant en route le batch d'auto maintenance, actualisation du Web ProGest et diffusion du Mailing automatique. Enfin, à cette occasion, une architecture externe peut également être mise en œuvre si vous souhaitez utiliser ProGest à l'extérieur de votre réseau d'Entreprise (publication sur serveur Web et/ou publication applicative Citrix).

2.2 Paramétrage

La mission se poursuit pour paramétrer la base de données centrale en fonction de votre installation et spécificités propres. Il vous est soumis un "Booklet" vierge qui regroupe à terme toutes les données de base structurant la gestion de vos projets. Nous proposons ou récupérons au cours d'une réunion avec vous la codification projet, phases, statuts, types, priorités, classification, tracking, codes planning, événements projet, planning type, préfixes documentaires, structure documentaire, organigramme type, titres 1/2/3 du rapport d'activité, gammes travaux, types punch-lists, etc. Enfin, vos logos et charte graphique sont intégrés à l'Application et au Web ProGest pour atteindre un haut niveau de personnalisation.

2.3 Import des données initiales

Vous nous communiquez généralement différentes sources de données telles la liste de projets en cours, la liste du personnel du Site, les listes de paramétrage diverses (Processus Projet, Services, Comptes d'imputation, Zones, Unités, WBS, etc.) que nous importons dans ProGest. Il s'agit d'un traitement de données en masse à haute valeur ajoutée qui permettra à l'issue de retrouver tous vos repères et vocabulaire projet dans l'Application. Les utilisateurs navigueront naturellement dans les menus en étant immédiatement opérationnels.

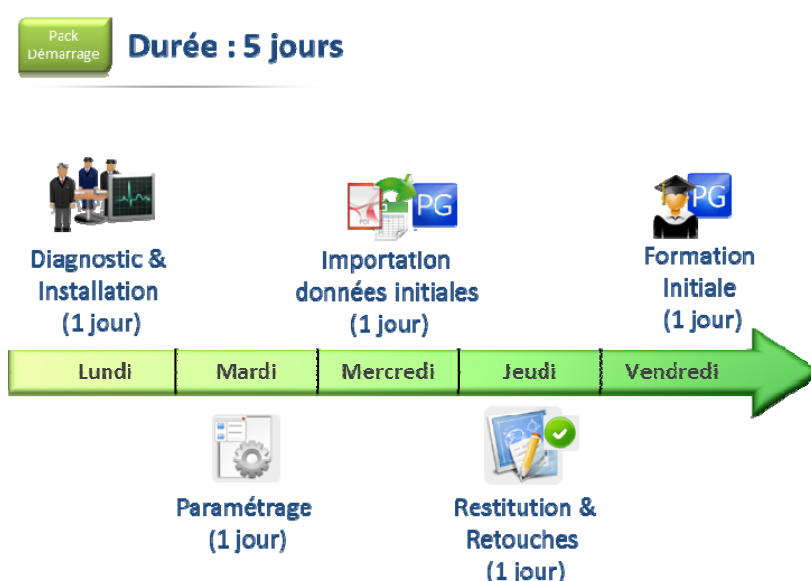
2.4 Restitution Administrateur

Une fois l'ensemble des données de bases introduites dans l'Application, il est important de les exposer à l'Administrateur (super-utilisateur au sein de l'équipe projet) au cours d'une phase de vérification. Cette étape a pour vocation de parfaire le paramétrage mais également de dispenser une formation initiale à l'Administrateur. A cette occasion, les comptes utilisateurs sont créés et des tests fonctionnels sont réalisés sur quelques PC pour vérifier que tout est en ordre. A l'issue sont remis les documents suivants propre à l'installation du client : une notice d'installation utilisateur pour installation sur un terminal, une notice d'installation Administrateur orientée "système" et le Booklet à jour détaillant l'ensemble du paramétrage.

2.5 Formation initiale

Présentation à un ou plusieurs utilisateurs en présence de l'Administrateur de l'Application en fonctionnement. Le but de cette dernière étape consiste à "remettre les clés" à l'Administrateur pour prendre en charge les utilisateurs. On remet à cette occasion un exemplaire de la documentation. Il peut éventuellement être organisé une revue plus formelle en salle de formation d'une demi-journée avec les utilisateurs dont l'organisation est à la charge du client (convocations, réservation salle, matériel, etc.)

2.6 Planning



3. Pack Méthodes : intégration dans votre Système Qualité



La mise en route de ProGest représente un pas technologique important dans votre organisation. A ce titre, il est important d'en tracer l'usage au travers de votre système Qualité. En cas d'audit, l'ensemble du processus est bordé : vos projets sont maîtrisés dans ProGest et ProGest est maîtrisé au sein de vos procédures de fonctionnement. Un volet audit des ressources permet en plus de vérifier la bonne utilisation conformément aux règles de gestion évoquées dans les procédures. On dénombre 3 phases.

3.1 Diagnostic

Nous commençons par recueillir votre mode de fonctionnement spécifique au travers de réunions formelles avec l'Administrateur ainsi que des utilisateurs clé (chefs de projet, assistants de projet, responsables de spécialités, etc.) Au-delà, ces revues vont permettre de vérifier la bonne utilisation par les individus concernés, faire remontée de problèmes de compréhension ou d'utilisation et collecter des axes d'amélioration tant sur le plan organisationnel que système. Un Compte Rendu est remis par réunion exécutée ainsi qu'un récapitulatif global des points importants à prendre en compte. Ce pack inclut 5 (cinq) réunions au maximum dont l'organisation sera à la charge de notre consultant.

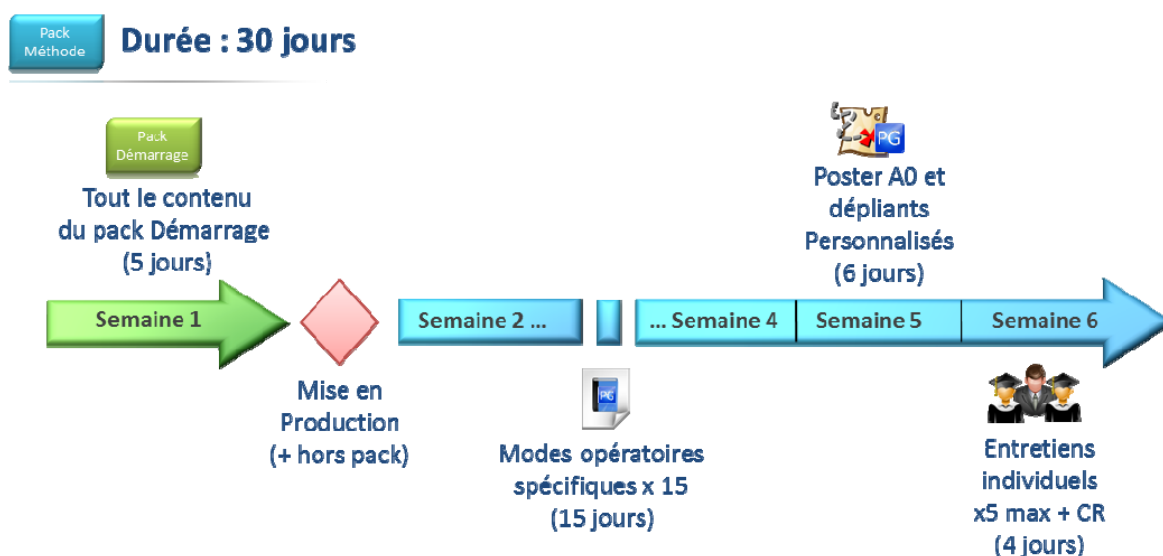
3.2 Procédures

Chaque processus utilisateur de base tels la création de projet, la création de documents, l'élaboration d'un organigramme, etc. est consigné dans un mode opératoire spécifique. Ce document reprendra exactement votre vocabulaire et votre charte graphique pour s'intégrer dans votre système Qualité. Ces modes opératoires consigneront vos règles de gestion spécifiques pour constituer le "Manuel utilisateur contextuel de ProGest" au sein de votre organisation. En outre, on identifiera tout les acteurs ainsi que le rôle de chacun. Ce pack inclut 15 (quinze) modes opératoires au maximum.

3.3 Communication

Pour vulgariser et asseoir le progrès engendré par la mise en place de ProGest, deux outils de communication sont élaborés par le Consultant. D'une part, un poster regroupant la majeure partie des modes opératoires. Ce support est avantageusement exposé en Salle de réunion du Service concerné pour exposer le processus de gestion de projet aux utilisateurs, auditeurs, nouveaux arrivants dans le Service, etc. D'autre part, un dépliant est mis au point pour informer sur l'existence du Web ProGest, l'interface destinée aux clients du projet. Il est généralement diffusé à l'ensemble du Site et matérialise la valeur ajoutée par votre Service. La reprographie du poster sur format A0 et du dépliant plastifié sont à la charge du Client.

3.4 Planning



4. Pack Sérénité : démarrage sans surcharge



Les Packs Démarrage et Méthodes offrent une Application prête à l'emploi dans un cadre maîtrisé. Il reste néanmoins à mettre à niveau le contenu des projets en cours. Pour éviter de surcharger vos équipes à qui incombe toujours la responsabilité de réaliser les projets, nous vous proposons d'effectuer ce travail de mise en données en profitant d'approfondir le paramétrage.

4.1 Diagnostic

Nous commençons par recueillir votre mode de fonctionnement spécifique au travers de réunions formelles avec l'Administrateur ainsi que des utilisateurs clé (chefs de projet, assistants de projet, responsables de spécialités, etc.) Au-delà, ces revues vont permettre de vérifier la bonne utilisation par les individus concernés, faire remontée de problèmes de compréhension ou d'utilisation et collecter des axes d'amélioration tant sur le plan organisationnel que système. Un Compte Rendu est remis par réunion exécutée ainsi qu'un récapitulatif global des points importants à prendre en compte. Ce pack inclut 15 (quinze) réunions au maximum dont l'organisation sera à la charge de notre consultant.

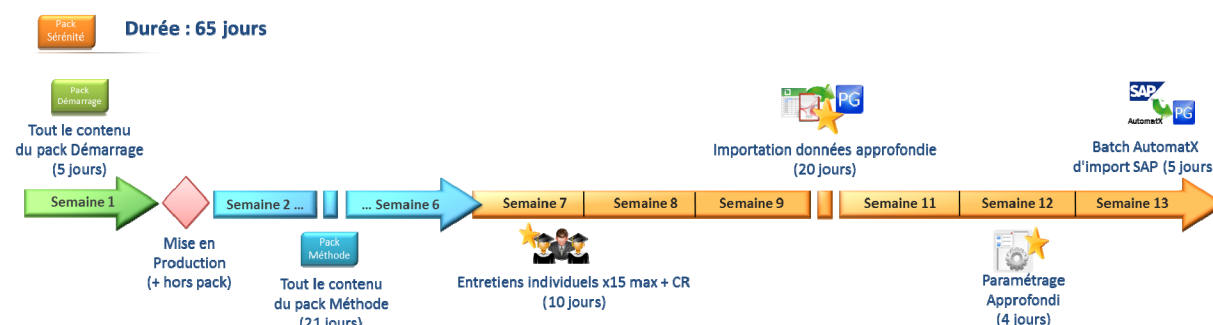
4.2 Mise en donnée et paramétrage approfondi

Après avoir identifié le portefeuille de projets en cours et s'être familiarisé avec les processus et personnes du Service, le Consultant va regrouper le plus d'informations possibles sur chaque projet. Il va réaliser la mise en données suivant divers sujets décidés en début de mission : imports planning niveau 0 (événements projet), niveau 1, documents de base (estimations, cahiers des charges, spécifications, plans, etc.), organigrammes, rapport d'activité, etc. A l'issue, l'ensemble des projets en cours disposera d'un contenu pertinent notamment accessible au travers du Web ProGest, ce qui déchargera d'autant les ressources locales. Ces travaux vont naturellement conduire le Consultant à travailler en étroite collaboration avec l'Administrateur et parfaire le paramétrage de l'Application. C'est ainsi qu'il mettra au points les documents types (estimations type, plannings type, organigrammes types, etc.) ou améliorera la qualité visuelle du Web par l'ajout de photos ou encore recueillera des demandes d'amélioration visant à optimiser le travail de l'équipe.

4.3 Batch Automatx d'import SAP

Dans le cas d'une acquisition de ProGest S2P ®, il est nécessaire d'effectuer un paramétrage poussé dans Automatx ® inclus pour automatiser l'import des données Cost depuis SAP. Le Consultant réalisera ce paramétrage en se basant sur des scripts performants élaborés chez d'autres client plutôt que de laisser ce travail délicat à votre charge. En outre, si vous n'avez pas opté pour l'utilisation de ProGest S2P ®, qu'il n'est par conséquent pas nécessaire de mettre au point votre batch Automatx d'import SAP, le Consultant approfondira la mise en donnée des projets en cours ainsi que le paramétrage de ProGest tel que décrit au paragraphe précédent.

4.4 Planning



5. Planning récapitulatif

