

# Prince2

Ce modèle de projet propose une modélisation pour le logiciel PMA des différentes phases d'un projet et des livrables associés de gestion de projet dans le cas de l'utilisation de la méthode PRINCE2®.

Ce modèle est un squelette de projet avec la structure de base qu'il faudra bien évidemment compléter dans le cas d'un projet concret.

PRINCE2® is a registered trade mark of AXELOS Limited

## Feuille de route

31 mars 2014 - 9 mai 2014 

### Avant-Projet En cours

31 mars 2014 - 9 mai 2014 

Cette phase a pour but de cadrer le projet et de générer les informations nécessaires pour pouvoir lancer le projet dans de bonnes conditions.

### Pre-Projet En cours

31 mars 2014 - 18 avr. 2014 

#### Liste des livrables

##### Mandat Projet En cours

Récupération du mandat de projet. Le formaliser si nécessaire.

 Direction de projet » Mandat Projet

##### Organigramme Projet et définition des rôles En cours

1) Identification des parties prenantes du projet:

- Le sponsor Métier
- Le chef de projet
- Les membres du comité de pilotage
- Les parties prenantes requises pour supporter le projet
- Les chefs d'équipe

2) Définition des rôles et approbation par les personnes

3) Vérification de la disponibilité et obtenir l'affectation officielle des personnes

 Direction de projet » Organigramme Projet et définition des rôles

##### Cas d'affaire dégrossi En cours

Réunions de brainstorming pour construire un cas d'affaire pour la justification du projet. A ce stade, certains éléments peuvent être manquants.

 Direction de projet » Cas d'affaire dégrossi

##### Description initiale du Produit En cours

Identification des principales fonctionnalités attendues.

 Direction de projet » Description initiale du Produit

##### Choix de l'approche En cours

Définir vers quel type de solution on s'oriente pour ce projet (ex: mise en place d'un progiciel, développement spécifique...).

Compléter par:

Motivations du choix

Fournisseurs identifiés

etc.

 Gestion de projet » Choix de l'approche

##### Initialisation de la liste des risques En cours

identification des principaux risques

 Gestion de projet » Initialisation de la liste des risques

#### ▾ **Plan étape d'initialisation** En cours

Planification détaillée de l'étape suivante

 Gestion des étapes » Plan étape d'initialisation

#### ▾ **Autorisation Etape Initialisation** En cours

Autorisation donnée par le sponsor de passer à l'étape suivante

## ▾ **Initialisation du projet**

21 avr. 2014 - 9 mai 2014 

### Liste des livrables

#### ▾ **Cas d'affaire complet**

 Gestion de projet » Cas d'affaire complet

#### ▾ **Découpage détaillé du Produit**

 Gestion de projet » Découpage détaillé du Produit

#### ▾ **Liste des risques complétée**

Identification de risques

Evaluation des risques (probabilité, impact)

Plan de réduction des risques

 Gestion de projet » Liste des risques complétée

#### ▾ **MacroPlanification & Budget**

Planification des étapes du projet

Chiffrage du projet

#### ▾ **Plan Qualité**

 Gestion de projet » Plan Qualité

▾ Exigences de qualité du client

▾ Plan de gestion de configuration

#### ▾ **Plan livraison 1**

Planification détaillée de l'étape suivante

 Gestion des étapes » Plan livraison 1

#### ▾ **Autorisation du projet**

Autorisation donnée par le sponsor de lancer le projet.

Validation du contenu et du cas d'affaire

Validation du budget

 Direction de projet » Autorisation du projet

## ▾ **Construction** En cours

? - ? 

Dans cette phase se succèdent les différentes étapes de construction du produit selon une approche itérative et incrémentale.

## ▾ **Etape 1..n**

? - ? 

## Liste des livrables

### ▲ Lot de travaux X

- définition du lot de travaux
- acceptation du lot de travaux par l'équipe
- réalisation du lot de travaux
- réception du lot de travaux

 Réalisation » Lot de travaux X

### ▲ Suivi et clôture de l'étape n

- vérification de l'avancement du projet
- Gestion des problèmes (issues)
- levée des "exceptions"
- communication de rapport d'avancement au comité de pilotage

 Gestion des étapes » Suivi et clôture de l'étape n

### ▲ Plan étape n+1

Planification détaillée de l'étape suivante

 Gestion des étapes » Plan étape n+1

### ▲ Autorisation étape n+1

Acceptation de la livraison de l'étape par le sponsor

Autorisation de démarrer l'étape suivante

Prise de décision en cas de problème remettant en cause les hypothèses du projet (exception)

 Direction de projet » Autorisation étape n+1

## ▲ Cloture En cours

? - ? 

## ▲ Cloture

? - ? 

## Liste des livrables

### ▲ Rapport de clôture du projet

Note sur l'atteinte des objectifs

Confirmation de la satisfaction du client

Confirmation de la mise en place des procédures de maintenance et de support

Recommandations pour les futures actions

Vérification que les leçons apprises sont dûment documentées

Plan sur la vérification des bénéfices du projet

 Gestion de projet » Rapport de clôture du projet

### ▲ Transfert en mode maintenance

Réalisation du passage de connaissance de l'équipe projet aux personnes qui prendront la suite opérationnelle et la maintenance.

Documentation associée.

### ▲ Autorisation clôture de projet

Validation par le sponsor de la clôture du projet.

 Direction de projet » Autorisation clôture de projet