

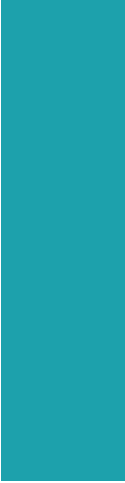


Inventons la K-Generation



**GUIDE PRATIQUE POUR RÉUSSIR
SON PROJET DE DÉPLOIEMENT**

PRÉFACE



Respect du planning, conduite du changement ou encore maîtrise du budget sont autant de challenges inhérents à tout projet informatique.

Chez KIMOCE, nous sommes convaincus que la réussite d'un projet de déploiement repose sur trois piliers : méthodologie éprouvée, gouvernance solide et facteur humain.

Voici tout l'enjeu de l'équipe projet avec à sa tête, le chef de projet à qui s'adresse ce guide. Il a pour objectif de vous épauler en vous donnant les facteurs clés de succès et écueils à éviter, pour vous assurer la réussite du déploiement de votre projet.

Nous vous souhaitons succès et plaisir partagés dans la conduite de votre projet de déploiement !

SOMMAIRE

6.

LES ÉTAPES D'UN PROJET

LANCEMENT
CADRAGE
RÉALISATION
RECETTE
DÉPLOIEMENT
ACCOMPAGNEMENT

32.

LE PILOTAGE DU PROJET

LES DIFFÉRENTS ACTEURS ET INSTANCES D'UN PROJET
RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS
LES 5 RÈGLES D'OR POUR RÉUSSIR SON PROJET
CHOISIR L'ÉDITEUR QUI M'ACCOMPAGNE

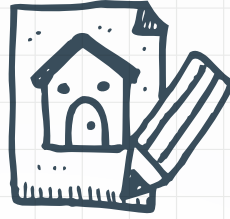
LES ÉTAPES D'UN PROJET

Un projet de déploiement informatique ressemble à la construction d'une maison. Le plan doit être défini avant le début des travaux et une fenêtre peut difficilement être rajoutée à la réception. Il en est de même pour un logiciel.

Il est ainsi primordial de bien respecter chacune des phases constitutives d'un projet pour que vos futurs utilisateurs retrouvent, dans leur quotidien, l'outil le plus adapté à leur besoin.

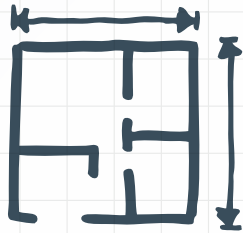
1

Lancement



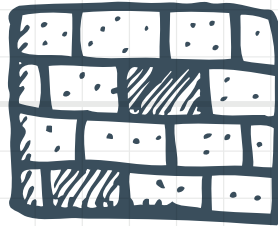
2

Cadrage



3

Réalisation



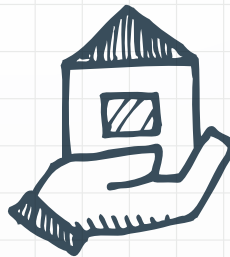
4

Recette



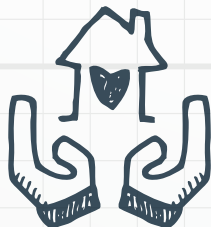
5

Déploiement



6

Accompagnement





PHASE 1

LANCEMENT



Objectif

Formaliser et communiquer le périmètre, l'organisation et le planning du projet. Les enjeux sont de :

- Clarifier les responsabilités des différents acteurs : le qui fait quoi, quand.
- Identifier les risques et les leviers pour maîtriser les délais et les coûts.



FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS

CONSTRUIRE UN PLANNING RÉALISTE

Un planning bien construit tient compte des délais incompressibles entre les différentes phases, des responsabilités des acteurs et comprend des marges suffisantes pour absorber les aléas. Partir de la date souhaitée de démarrage pour construire un retroplanning peut être une option mais uniquement si elle conduit à des objectifs tenables.

ANTICIPER ET GÉRER LES RISQUES

Chaque risque identifié doit être noté et une solution envisagée pour y pallier. Votre rôle de chef de projet sera de suivre ces risques à chaque étape de votre projet et d'adapter les solutions envisagées lorsque ces risques surviendront.

DÉFINIR LE RÔLE DE CHACUN

Un projet est un travail d'équipe, vous devez vous entourer des acteurs indispensables à sa réalisation et les coordonner. Pour cela, identifiez bien les différentes tâches et la durée nécessaire pour les accomplir afin de définir le profil des personnes qui devront les réaliser.

ÉVITER L'EFFET TUNNEL

L'un des secrets d'un projet réussi est l'allo-tissement des phases de déploiement. Même s'il peut être tentant de vouloir tout réaliser d'un coup, il est beaucoup plus sécurisant

pour vous et pour l'ensemble des parties prenantes de voir concrètement les bénéfices du projet au fur et à mesure de son déploiement.

RÉUNIR L'ENSEMBLE DES ACTEURS

La réunion de lancement marque le début du projet. À travers une présentation synthétique, elle permet d'informer l'ensemble des acteurs sur les aspects clés du projet.

ET LE RÔLE DE L'ÉDITEUR DANS TOUT CELA ?

En véritable coach, l'éditeur co-construit le planning et copilote la réunion de lancement pour garantir l'implication de toute l'équipe projet, dès le démarrage.

JE RETIENS

Je privilégie le réalisme à l'optimisme
Je m'entoure des bons profils
Je prépare la réunion de lancement en amont

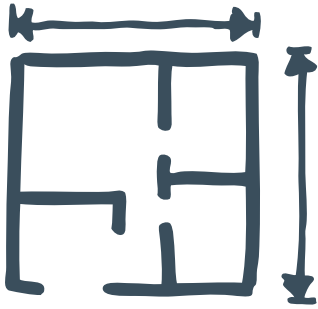
LES QUESTIONS À SE POSER

Puis-je découper mon projet en plusieurs phases ? Quel est le périmètre des différentes phases ?

Quelles sont les différentes parties prenantes qui doivent être présentes dans l'équipe projet et quels sont leurs rôles respectifs ? Ont-elles suffisamment de disponibilités ?

Quelles sont les échéances projet que je dois respecter pour construire mon planning ?

Quels sont les risques associés à mon projet ? Comment puis-je les prévenir et les contrer ?



PHASE 2

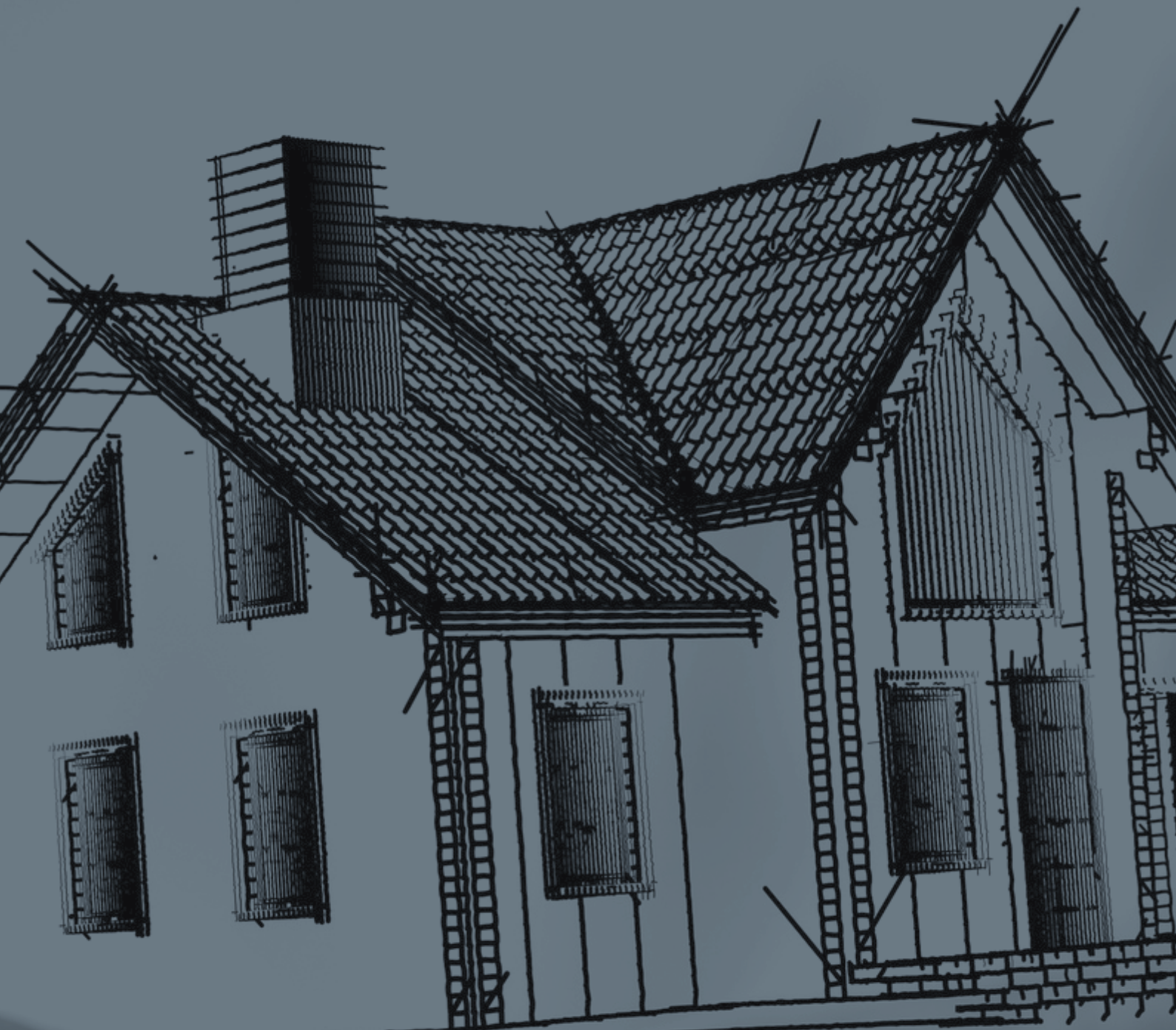
LE CADRAGE



Objectif

Définir précisément la solution qui sera mise en œuvre dans un dossier d'anlyse.
Les enjeux sont de :

- Garantir la qualité de la phase de réalisation via une description précise et partagée de la solution attendue
- Comprendre et s'adapter autant que possible au fonctionnement standard proposé et limiter ainsi le nombre de spécifiques



FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS

AVOIR UNE VISION CLAIRE ET PARTAGÉE DE LA CIBLE

A ce stade, votre rôle est de vous assurer que l'équipe projet participe aux ateliers de cadrage et valide le dossier d'analyse. Ce document, qui fera foi au moment de la recette, liste les fonctionnalités attendues et identifie les éventuels écarts avec le standard.

CONNAÎTRE LES BESOINS DES UTILISATEURS FINAUX

L'ensemble des futurs utilisateurs doivent être représentés au sein de l'équipe projet par le biais d'utilisateurs clés, pour vous assurer que leurs processus organisationnels seront bien maîtrisés lors de la rédaction du dossier d'analyse. Veillez à constituer une équipe projet limitée en nombre de personnes mais représentative et capable de se projeter et de décrire la cible attendue.

S'ADAPTER AU STANDARD ET LIMITER LES ÉVOLUTIONS

Comme lorsque l'on imagine sa maison, les utilisateurs d'une solution logicielle peuvent avoir tendance à énoncer leurs besoins à la manière d'une lettre au Père-Noël. Or, tout comme pour une maison sur-mesure, un logiciel sur-mesure coûte cher à mettre en œuvre et à maintenir, votre rôle est donc de limiter les écarts au fonctionnement standard de l'outil que vous avez choisi.

DISPOSER D'UNE INSTANCE D'ARBITRAGE

Les besoins exprimés nécessitent parfois des arbitrages : on fait ou on ne fait pas, tout de suite ou plus tard ? L'équipe projet n'est pas toujours en mesure d'arbitrer ces décisions, il est alors nécessaire de disposer d'une instance reconnue par tous, en capacité de trancher. C'est d'autant plus vrai lorsque le projet concerne des services ou des sociétés aux attentes différentes et nécessite donc une convergence des pratiques.

ET LE RÔLE DE L'ÉDITEUR DANS TOUT CELA ?

Il vous aide à déterminer les fonctionnalités essentielles et incontournables pour vos processus et vos utilisateurs. Les ateliers d'analyse sont réalisés en situation terrain, de préférence sur un logiciel témoin, qui permettra à vos utilisateurs de se projeter dans le futur outil qu'ils utiliseront au quotidien.

JE RETIENS

Je distingue l'essentiel du superflu

Je tends vers le standard

Je sais décrire la cible

LES QUESTIONS À SE POSER

Quels sont les différents types d'utilisateurs qui devront être représentés lors des ateliers d'analyse ?

Quels processus clés doit couvrir l'outil ?

Quelle est la liste des fonctionnalités attendues et leur priorité respective ?

Est-ce que mon dossier d'analyse permet de respecter les plannings ?



PHASE 3

RÉALISATION



Objectif

Mettre en œuvre la solution telle que définie lors de la phase de cadrage. Les enjeux sont de :

- Paramétrer l'outil conformément au dossier d'analyse.
- Mener à bien les chantiers annexes (reprises des données, interfaces, états).



FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS

PARAMÉTRER L'OUTIL

Dans une version clé en main, le paramétrage est entièrement réalisé par l'éditeur. L'autre méthode, moins coûteuse et plus propice à l'appropriation de l'outil, repose sur le transfert de compétences. Elle consiste à accompagner et former les utilisateurs dans l'initialisation du paramétrage. La finalisation des travaux est assurée par les équipes internes.

RÉALISER DES TESTS UNITAIRES TOUT AU LONG DE LA RÉALISATION

L'objectif est d'anticiper la recette en testant les fonctionnalités mises en œuvre au fil de l'eau. En effet, un processus étant souvent composé de plusieurs pans qui s'imbriquent dans un ordre logique, le but de la phase de recette est de tester le processus de bout en bout. Réaliser des tests unitaires en amont permet de s'approprier l'outil et réaliser les ajustements avant la recette.

NOMMER UN ADMINISTRATEUR TECHNIQUE ET UN ADMINISTRATEUR FONCTIONNEL

Il est primordial de capitaliser sur le temps projet pour que l'équipe qui administrera l'outil sache le faire évoluer en conditions opérationnelles. Un support interne pour effectuer le paramétrage est donc indispensable pour assurer le relais de l'équipe dédiée après le projet.

MENER LES CHANTIERS CONNEXES

Reprises, interfaces, éditions : ces chantiers sont souvent du ressort de vos équipes et consommateurs en temps. Il est donc nécessaire de veiller à bien les anticiper et les planifier car ils peuvent impacter les délais.

ET LE RÔLE DE L'ÉDITEUR DANS TOUT CELA ?

Il coréalise le paramétrage en assurant un véritable transfert de compétences à vos équipes. La pédagogie et l'expérience du consultant garantissent un transfert de compétences efficace. Une solution pré-paramétrée est un autre plus car elle permet de mettre en œuvre les fonctionnalités qui ont été effectivement montrées en démo dans les délais de réalisation impartis.

JE RETIENS

Je réalise pour apprendre

Je teste au fil de l'eau

Je prévois suffisamment de temps

LES QUESTIONS À SE POSER

Mon équipe projet a-t-elle suffisamment de disponibilités pour faire avancer le projet en interne ?

Ai-je besoin de sous-traiter le pilotage du projet en interne ?

Ai-je planifié du temps pour réaliser des tests unitaires entre chaque intervention de l'éditeur ?

Qui prendra le relais de l'équipe projet pour administrer le logiciel après le déploiement ?



PHASE 4

RECETTE



Objectif

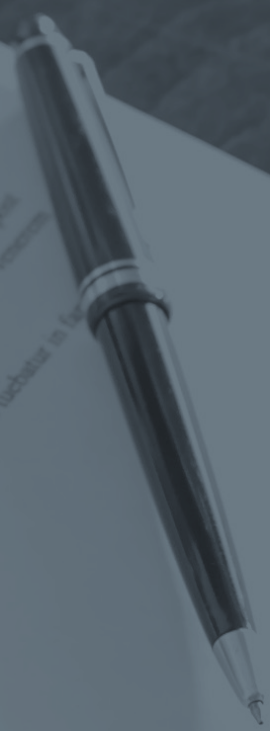
Valider la conformité de la solution livrée à travers des tests de bout en bout.

Les enjeux sont de :

- Garantir le déploiement via une recette exhaustive et approfondie.
- Considérer cette phase comme centrale dans la réussite du projet.
- Signer le procès-verbal (PV) de recette.

TRACT

Sin autem ad adolescentiam perbasisset, deinde...
condicionis vel commochi alicuius quod idem adpro...
in amicitia provecti essent, tamen serpe labor...
optimis quibusque hominibus amicissimos existisse...
Abusus enim multitudine habitaculis urbes...
licet Graecis ne primigenia tantum omnia...
Eodem tempore etiam novimus esse textum...
lassatis, ex horreis Romano Populo destinatis...
Vita est illis semper in fuga uxoresque mercenariae...
species matrimonii, dotis nomine futura coniunx...
statum diem si id elegerit discessura, et incredibile...
uterque solvitur sexus. Comes viribus saeviore ardore...
aduratae in duratae viribus.



[Handwritten signature]

FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS

RÉDIGER UN CAHIER DE RECETTE EXHAUSTIF

Le cahier de recette est rédigé à partir du dossier d'analyse et reprend l'ensemble des cas d'utilisation des processus, reprises et interfaces du logiciel. C'est un outil clé pour :

- bien organiser la recette : qui teste quoi, quelle est la durée d'intervention de chacun, l'enchaînement logique des étapes de test...
- vérifier la conformité de la solution mise en œuvre grâce à une check-list organisée qui permet de dérouler le flux de bout en bout.

IMPLIQUER LES UTILISATEURS CLÉS

Les cas d'utilisation d'un logiciel étant propres à chaque société voire à chaque profil d'utilisateurs, impliquer les utilisateurs clés permet de représenter l'usage réel de l'outil. De plus, les utilisateurs clés constituent les futurs ambassadeurs pour initier la culture du changement auprès de vos collaborateurs. Idéalement, les utilisateurs clés restent les mêmes tout au long du projet.

DISPOSER D'UN ENVIRONNEMENT DE TEST

En phase projet, les travaux sont réalisés sur un environnement de test, qui servira également en phase d'exploitation. Il est le passage obligé de tous les paramétrages et livraisons de nouvelles fonctionnalités avant leur mise en production.

TEST DES PERFORMANCES

Cette action permet de se rapprocher au maximum des conditions d'utilisation, surtout quand beaucoup d'utilisateurs se connectent en simultané.

SIGNER LE PV DE RECETTE

À l'issue de la recette, le PV est signé. Il acte la conformité de la solution par rapport au dossier d'analyse réalisé en phase de cadrage.

ET LE RÔLE DE L'ÉDITEUR DANS TOUT CELA ?

Il est important que l'éditeur ne réalise pas la recette à votre place car le procès verbal de recette acte la conformité de la solution mise en œuvre et l'éditeur ne peut être juge et partie. En revanche, il peut vous aider à construire le cahier de recette (méthodologie) et à bien identifier les processus vitaux à tester.

JE RETIENS

Je prépare ma recette

Je teste mes cas d'utilisation

Je signe le PV

LES QUESTIONS À SE POSER

Quels processus couvrent mon logiciel ? En déduire les fonctionnalités à tester et dans quel ordre.

Qui teste ? Quelle est la durée d'intervention de chaque testeur ?

Quels sont les sites concernés par le déploiement ? Respectent-ils les pré-requis communiqués par l'éditeur ?

De très nombreux utilisateurs peuvent-ils se connecter et réaliser des actions en même temps ?



PHASE 5

DÉPLOIEMENT



Objectif

Mettre en production l'application validée lors de la recette. Les enjeux sont de :

- Mettre à disposition une solution stable et conforme à l'attendu.
- Accompagner les utilisateurs dans leur montée en compétence et dans l'appropriation de l'outil.



FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS

ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

Vos utilisateurs clés jouent un rôle central. Au-delà de l'outil, la conduite du changement est surtout liée à la mise en œuvre de nouveaux processus donc de nouvelles manières de travailler, les utilisateurs clés doivent donc être les sponsors de ces nouveaux processus pour que l'utilisation du logiciel en découle naturellement. En effet, impliqués depuis la genèse du projet jusqu'à la phase de recette, ce sont eux qui seront vos ambassadeurs terrain et qui assureront le lien, le support et la formation de vos utilisateurs finaux en phase de déploiement.

INVESTIR LES TEMPS DE FORMATION ENTRE 15 JOURS AVANT ET 15 JOURS APRÈS LE DÉPLOIEMENT

Trop tôt, vos utilisateurs ne se souviendront plus du contenu dispensé et trop tard, ils auront déjà été confrontés au logiciel. Ce sont les utilisateurs clés, formés avant la recette, qui formeront, à leur tour, les utilisateurs finaux.

RÉALISER UN RUN À BLANC

Le run à blanc consiste en une répétition des différentes étapes de mise en production de l'application. Bien documenté, ce modus operandi permet de simuler le temps nécessaire et de planifier le déploiement pour respecter les délais et assurer la qualité de ce qui est mis en production. Les reprises de données et les interfaces peuvent impacter le temps de déploiement, le run à blanc permet de bien anticiper l'impact qu'elles auront lors du déploiement.

AVOIR LE GO DE LA DIRECTION

Pour garantir le soutien de la direction lors de la phase de déploiement, il est primordial d'organiser un comité de pilotage juste après la fin de la recette qui permettra de décider si l'organisation est prête à déployer le logiciel tel qu'il a été recetté.

ET LE RÔLE DE L'ÉDITEUR DANS TOUT CELA ?

L'éditeur doit bien vous épauler dans cette phase pour vous permettre de vous focaliser sur l'adhésion de vos utilisateurs. Il peut participer aux deux premières formations pour assister vos formateurs internes et accompagner l'équipe projet dans le mois suivant le démarrage.

JE RETIENS

Je forme mes équipes

Je donne mon GO pour démarrer

J'ouvre l'application aux utilisateurs

LES QUESTIONS À SE POSER

Est-ce que la nouvelle organisation a bien été expliquée en amont du déploiement de l'outil ? Est-ce que les utilisateurs clés disposent d'une vision claire et unifiée des nouveaux processus ?

Est-ce que la formation utilisateurs finaux a bien été planifiée ?

Quel est l'ordre des actions à réaliser pour déployer le logiciel ? Est-ce qu'un run à blanc est nécessaire et a été planifié pour simuler ces étapes ?

Le procès-verbal de recette est-il signé ? La direction a-t-elle donné son go au déploiement ?



PHASE 6

L'ACCOMPAGNEMENT



Objectif

Maintenir le produit en conditions opérationnelles. Les enjeux sont de :

- Bénéficier de l'ensemble des nouveautés de l'application.
- Avoir une assistance en production.
 - Faire évoluer l'outil avec l'organisation.



FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS

RÉÉVALUER VOS BESOINS SIX MOIS APRÈS LE DÉPLOIEMENT

Après quelques mois d'utilisation de l'outil, il est important de refaire un tour des attentes de vos utilisateurs. En effet, vos nouveaux processus auront passé l'épreuve du terrain et certains mériteront d'être adaptés pour faciliter le travail des équipes au quotidien. Dans ce cas, il peut être nécessaire de revoir une partie du paramétrage de l'outil pour l'adapter à vos besoins corrigés.

CENTRALISER LES DEMANDES DES UTILISATEURS

Vous devez bénéficier d'une cellule interne qui va centraliser, analyser et prioriser les demandes autour de l'outil déployé pour assurer une cohérence interne de l'utilisation du produit et pérenniser l'harmonisation de vos processus.

SUIVRE LES NOUVEAUTÉS DE L'OUTIL

Il est important de vous tenir informé des nouveautés de l'outil via des démos régulières. Celles-ci vous permettront de prendre du recul par rapport à votre mode de fonctionnement et d'intégrer les nouvelles pratiques métier mises en œuvre par l'éditeur que vous avez choisi.

AUDITER RÉGULIÈREMENT VOTRE UTILISATION DE L'OUTIL

D'un côté, les besoins de vos utilisateurs et de votre organisation évoluent en perma-

nence et de l'autre le périmètre de votre outil s'élargit sans cesse de nouvelles fonctionnalités. Pourtant, la plupart des organisations gardent une version de l'outil figée à l'instant du déploiement, sans compter que seules 30 à 40% de leurs capacités sont mises en œuvre lors du premier déploiement. Il est donc nécessaire de prévoir un audit annuel de l'utilisation de l'outil pour le confronter et l'adapter à vos besoins internes.

ET LE RÔLE DE L'ÉDITEUR DANS TOUT CELA ?

L'éditeur reste votre partenaire privilégié après le déploiement pour vous assurer que l'investissement que vous avez réalisé au moment du déploiement ne devienne jamais obsolète. Il peut vous challenger régulièrement en vous présentant les dernières pratiques métier et en adaptant votre outil aux besoins de votre organisation.

JE RETIENS

J'utilise l'outil de manière continue et évolutive

LES QUESTIONS À SE POSER

Qui se chargera de centraliser et arbitrer les demandes d'évolution de vos utilisateurs en interne ?

Avez-vous bien planifié un point projet avec vos utilisateurs clés six mois après le déploiement ?

Quelle est la liste des fonctionnalités attendues et leur priorité respective ?

Vos utilisateurs clés sont-ils informés des nouveautés produit de l'éditeur ?

LE PILOTAGE DU PROJET

Le pilotage est le liant du projet. Être disponible et dédié au projet pour coordonner, piloter, animer et assurer le suivi, permet de maîtriser les délais, les coûts et les aléas. Sur ce thème, la direction de projet de l'éditeur est votre interlocuteur privilégié qui vous accompagne à chaque étape du projet.

En fonction de la taille et du caractère plus ou moins stratégique de votre projet, le pilotage varie considérablement. Il peut s'avérer nécessaire de prévoir, dès le début, une assistance d'accompagnement supplémentaire de l'éditeur ou l'intervention d'une assistance à maîtrise d'ouvrage en interne.

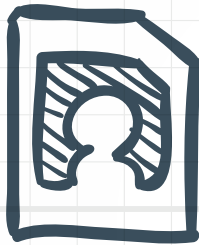
1

Les différents acteurs et instances d'un projet



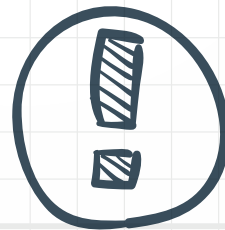
Rôle des différents acteurs

2



3

Les 5 règles d'or pour réussir son projet



Choisir l'éditeur qui m'accompagne

4



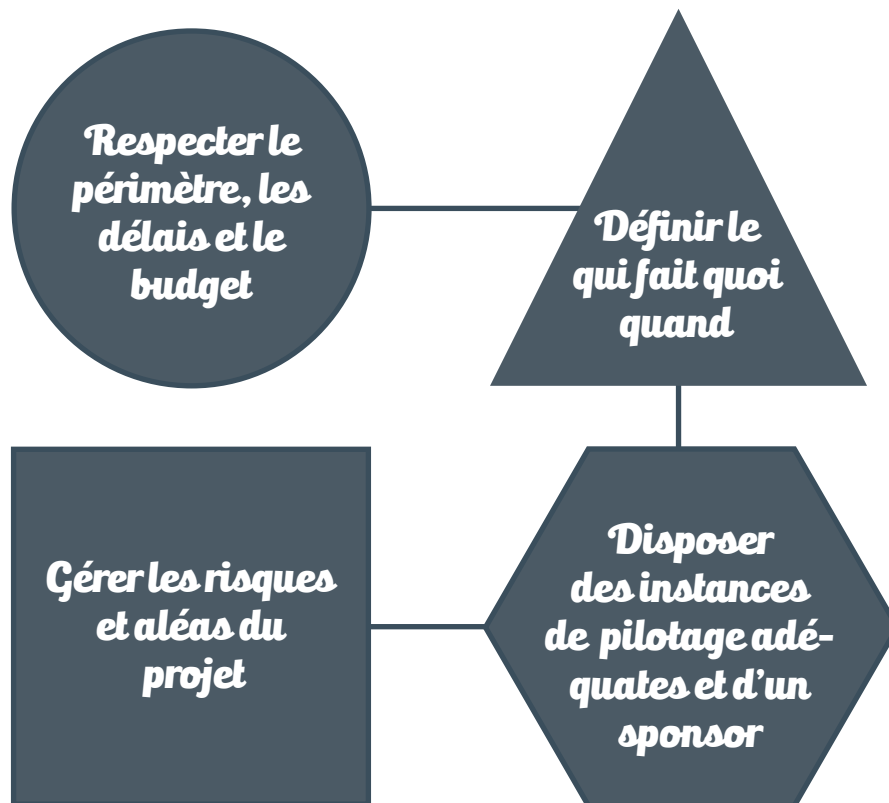


LES DIFFÉRENTS ACTEURS ET INSTANCES D'UN PROJET

LE CHEF DE PROJET

Le chef de projet est un véritable chef d'orchestre à la tête de l'équipe projet. Il a pour mission centrale l'avancement du projet. Pour le garantir, il va coordonner les différentes parties prenantes internes et externes et piloter les différentes phases du projet. Pour mener à bien sa mission, il doit dispo-

ser de temps afin de pouvoir se consacrer pleinement à la réussite du projet. Pour cela, il doit pouvoir s'affranchir de son quotidien faute de quoi le risque de glissement de planning s'accroît. Il a comme principaux enjeux de :



L'ÉQUIPE PROJET

L'équipe projet est composée de l'ensemble des personnes capables de déterminer la cible autour du chef de projet. Elle est la plupart du temps composée des profils suivants :



Utilisateurs clés : personnes qui maîtrisent parfaitement les processus de l'entreprise et seront les futurs ambassadeurs de l'outil en interne. Il s'agit souvent des principaux responsables fonctionnels et de membres de leur équipe



Administrateur fonctionnel : il est le responsable du paramétrage fonctionnel du produit pour le faire évoluer avec l'organisation (nouveaux utilisateurs, nouveaux sites...)



Administrateur technique : il est le responsable du paramétrage technique du produit

LES INSTANCES

Le COPIL

Ce comité est l'instance de pilotage du projet. Il se réunit aux étapes clés du projet pour :

- Informer la direction de l'avancement technique et contractuel du projet
- Établir les plans d'actions pour le bon déroulement du projet
- Statuer sur les incidents et évolutions dont l'impact sur la charge ou les délais justifie un arbitrage
- Faire le point des actions et des risques en cours

Participants

Le chef de projet, les directeurs concernés par le projet (dont le DSI, le sponsor, ...), le directeur de projet de l'éditeur et le consultant de l'éditeur.

Le COPROJ

Ce comité est l'instance de suivi du projet. Il se réunit tous les 15 jours pour :

- Restituer l'avancement du projet
- Coordonner les travaux en cours
- Statuer sur les sujets fonctionnels, techniques et/ou organisationnels
- Assurer la coordination des chantiers

Participants

Le chef de projet, l'équipe projet, le consultant et/ou le directeur de projet de l'éditeur.

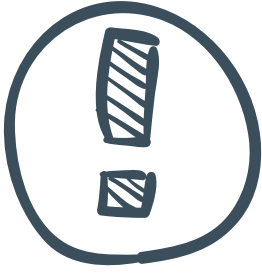


RÔLE DES DIFFÉRENTS A

<i>Actions</i>	<i>Chef de projet</i>	<i>Utilisateurs clés</i>
Préparer et animer les instances de pilotage	Réalise	Participe
Préparer et animer les réunions d'avancement	Réalise	Participe
Coordonner et planifier les parties prenantes	Réalise	
Mettre en conformité l'architecture technique		
Décrire les processus et règles de gestion	Réalise	Réalise
Rédiger les comptes-rendus d'ateliers	Valide	Valide
Analyser les besoins		
Valider les besoins		Réalise
Effectuer le paramétrage fonctionnel		Accompagne
Effectuer le paramétrage avancé		
Livrer les développements		
Reprendre les données		Accompagne
Adapter les interfaces		Accompagne
Rédiger les modes opératoires		Réalise
Rédiger les scénarii de recette		Réalise
Réaliser la recette		Réalise
Former l'équipe projet	Participe	Participe
Former les utilisateurs finaux	Assiste	Réalise
Valider la réception de l'outil	Accompagne	Réalise
Accompagner et assister les utilisateurs		
Contrôler la bonne utilisation des procédures		
Garantir la fiabilité des données		
Gérer les relations entre utilisateurs et DSI		
Harmoniser l'utilisation de l'outil		
Former aux nouveautés de l'outil	Participe	

ACTEURS

<i>Administrateur fonctionnel</i>	<i>Administrateur technique</i>	<i>Editeur</i>
		Réalise
Participe		
	Réalise	
Réalise		Anime
Valide		Réalise
Réalise		
Réalise		Assiste
	Réalise	Accompagne
		Réalise
Accompagne	Réalise	
Accompagne	Réalise	
Accompagne	Assiste	
Accompagne	Assiste	
Accompagne	Assiste	
Participe	Participe	Réalise
Réalise		
Réalise	Accompagne	
Réalise		
Réalise		
Réalise		
Réalise		
Réalise		
Réalise		
Réalise		
		Réalise



LES 5 RÈGLES D'OR POUR RÉUSSIR SON PROJET

1

Disposer d'un sponsor, souvent la direction qui donne le poids du projet, et d'une instance d'arbitrage en interne notamment lorsque votre projet recouvre plusieurs organisations.

2

Considérer les reprises, les interfaces et les rapports et impressions comme des chantiers à part entière car dans la plupart des projets les données à reprendre sont difficiles à extraire et doivent être contrôlées...

3

Investir les phases de recette et de run à blanc pour vous assurer de la conformité de votre outil avec le dossier d'analyse et ainsi éviter les interruptions et les corrections de données en production et sécuriser le déploiement.



Dédier une équipe disponible, capable de se projeter dans la cible du projet pour éviter les évolutions et ajustements de paramétrage de dernière minute en phase de recette. C'est cette même équipe qui valide le dossier d'analyse et la recette.



Trouver le bon compromis entre le fonctionnement standard de l'outil et son adaptation au fonctionnement de votre organisation pour éviter les usines à gaz et toujours bénéficier des nouvelles versions.



CHOISIR L'ÉDITEUR QUI M'ACCOMPAGNE

Au-delà du pré-requis de proposer des fonctionnalités qui répondent aux besoins que vous avez énoncés dans votre cahier des charges, d'autres critères doivent être pris en compte dans le choix de l'éditeur qui vous accompagnera tout au long de votre utilisation de la solution :



La capacité d'écoute

L'éditeur doit bien entendre et comprendre vos besoins fonctionnels pour vous proposer la configuration de l'outil la plus conforme à vos attentes.



La capacité de conseil

L'éditeur doit savoir vous orienter dans vos arbitrages entre fonctionnement spécifique et standard pour vous garantir la mise en œuvre rapide d'un outil simple d'utilisation et vous éviter les usines à gaz et les effets tunnels.



La capacité de cadrage

L'éditeur est votre partenaire clé pour vous aider à définir très en amont les rôles et responsabilités de chacun, les risques et le périmètre du projet, pour vous assurer que tout le monde parte de la même base avec la même cible attendue.



La capacité d'accompagnement

L'éditeur doit être à vos côtés avant, pendant, mais aussi après le projet pour faire évoluer le produit avec les besoins de votre organisation et vous assurer que l'outil que vous avez choisi sera investi dans la durée.

À PROPOS DE KIMOCE

Grâce à sa toute nouvelle génération de logiciels, KIMOCE valorise la culture du service, en facilitant la vie des équipes dans le respect de valeurs humaines. KIMOCE réconcilie les hommes et leurs systèmes.



Siège social
Parc des Collines
26 rue Victor Schoelcher
68057 Mulhouse Cedex



Site web
www.kimoce.com



Contact commercial
0800 43 43 10