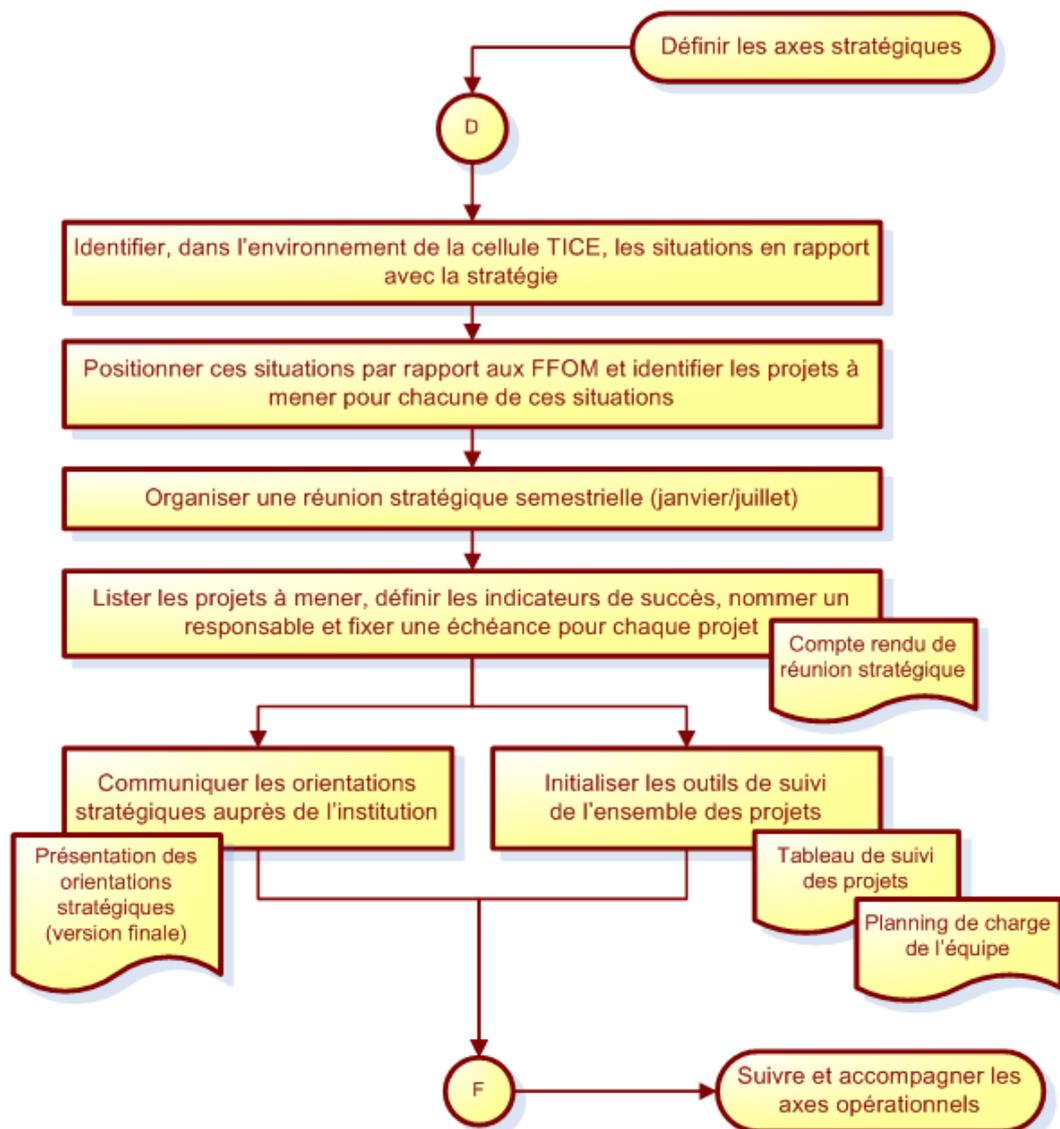


PM1.3 - Définir les axes opérationnels

Pilote : Directrice

Décliner les axes stratégiques en axes opérationnels eux-mêmes décomposés en projets de telle sorte qu'il existe une bonne cohérence de l'ensemble, et une bonne lisibilité de la traduction des axes stratégiques en axes opérationnels



1. Indicateurs	2
2. Définitions	2
3. Acteurs	2
4. Entrées / Sorties	2
5. Exigences	2
6. Risques	2
7. Améliorations	3
8. Actions	3
9. Références	4

1. Indicateurs

Quoi	Qui	Comment	Quand
Nombre de projets aboutis / Nombre de projets identifiés	Responsable qualité	N projets aboutis dans CR réunion service / N FI	Avant réunion stratégique

- Indicateurs potentiels
 - Atteinte des objectifs par projet (%)
 - Temps homme par projet/temps homme estimé

2. Définitions

- **CT** : Cellule TICE
- **FFOM** : Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces
- **CORI** : Conseil d'Orientation en Ressources Informatiques

3. Acteurs

- Directrice
- Equipe du STIC

4. Entrées / Sorties

Données d'entrées	Processus en amont
<ul style="list-style-type: none"> ● Présentation des orientations stratégiques 	<ul style="list-style-type: none"> ● PM1.1 - Définir les axes stratégiques⁰
Données de sortie	Processus en aval
<ul style="list-style-type: none"> ● Présentation des orientations stratégiques ● Compte rendu de réunion stratégique ● Tableau de suivi des projets ● Planning de charge de l'équipe 	<ul style="list-style-type: none"> ● PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels⁰

5. Exigences

- Compte rendu de réunion stratégique : identification et formalisation des projets à mener

6. Risques

- Accepter un projet qui ne serait pas en parfait accord avec la stratégie, ou inversement

Assurer un positionnement (éventuellement quantifié) par rapport aux axes stratégiques

7. Améliorations

Quoi	Comment
Estimation des temps prévisionnels sur les projets	Capitalisation sur les temps réels sur les projets réalisés

8. Actions

- Identifier dans l'environnement de la CT, les situations en rapport avec la stratégie
Responsable : Directrice
Surveillance : Lors de la réunion stratégique
- Positionner ces situations par rapport aux FFOM et identifier les projets à mener pour chacune de ces situations
Responsable : Directrice
Contributeurs : Equipe du STIC
Surveillance : Lors de la réunion stratégique
- Organiser une réunion stratégique semestrielle (janvier/juillet)
Responsable : Directrice
Contributeurs : Equipe du STIC
Surveillance : Lors de la réunion stratégique et du compte rendu
- Lister les projets à mener, définir les indicateurs de succès, nommer un responsable et fixer une échéance pour chaque projet
Responsable : Directrice
Contributeurs : Equipe du STIC
Données :
 - Compte rendu de réunion stratégique**Surveillance** : Lors de la réunion stratégique et du compte rendu
- Communiquer les orientations stratégiques auprès de l'institution
Responsable : Directrice
Données :
 - Présentation des orientations stratégiques**Surveillance** : Lors du CORI
- Initialiser les outils de suivi de l'ensemble des projets
Responsable : Responsable qualité
Données :
 - Tableau de suivi des projets
 - Planning de charge de l'équipe**Surveillance** : Lors d'une réunion de service

9. Références

- PM1.1 - Définir les axes stratégiques⁰
- PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels⁰