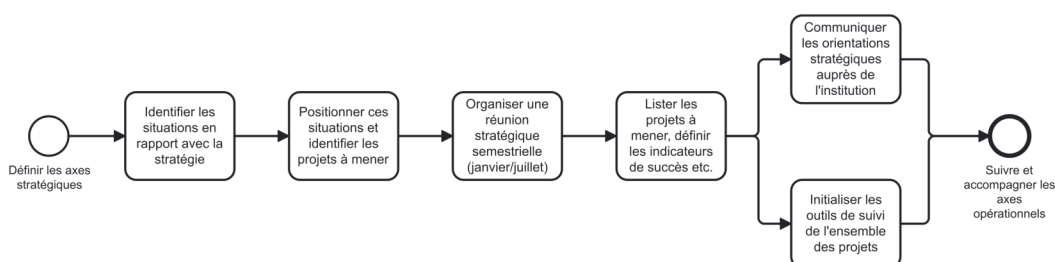


PM1.3 - Définir les axes opérationnels

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



Indicateurs	1
Définitions	1
Acteurs.....	2
Entrées / Sorties.....	2
Exigences.....	2
Risques.....	2
Améliorations	2
Actions.....	3
Références.....	3

Indicateurs

Nombre de projets aboutis / Nombre de projets identifiés

Qui : Responsable qualité

Comment

N projets aboutis dans CR réunion service / N FI

Quand

Avant réunion stratégique

Indicateurs potentiels

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

Définitions

CT

Cellule TICE

FFOM

Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces

CORI

Conseil d'Orientation en Ressources Informatiques

Acteurs

- Directrice
- Equipe du STIC
- Responsable qualité

Entrées / Sorties

Processus en amont

- PM1.1 - Définir les axes stratégiques¹

Données d'entrées

- Présentation des orientations stratégiques

Données de sorties

- Présentation des orientations stratégiques
- Compte rendu de réunion stratégique
- Tableau de suivi des projets
- Planning de charge de l'équipe

Processus en aval

- PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels²

Exigences

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

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

Améliorations

Estimation des temps prévisionnels sur les projets

Comment

Capitalisation sur les temps réels sur les projets réalisés

¹ cf. PM1.1 - Définir les axes stratégiques

² cf. PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels

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

Contributeur : Equipe du STIC

Surveillance : Lors de la réunion stratégique

Organiser une réunion stratégique semestrielle (janvier/juillet)

Responsable : Directrice

Contributeur : 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

Contributeur : 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

Références

PM1.1 - Définir les axes stratégiques

PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels