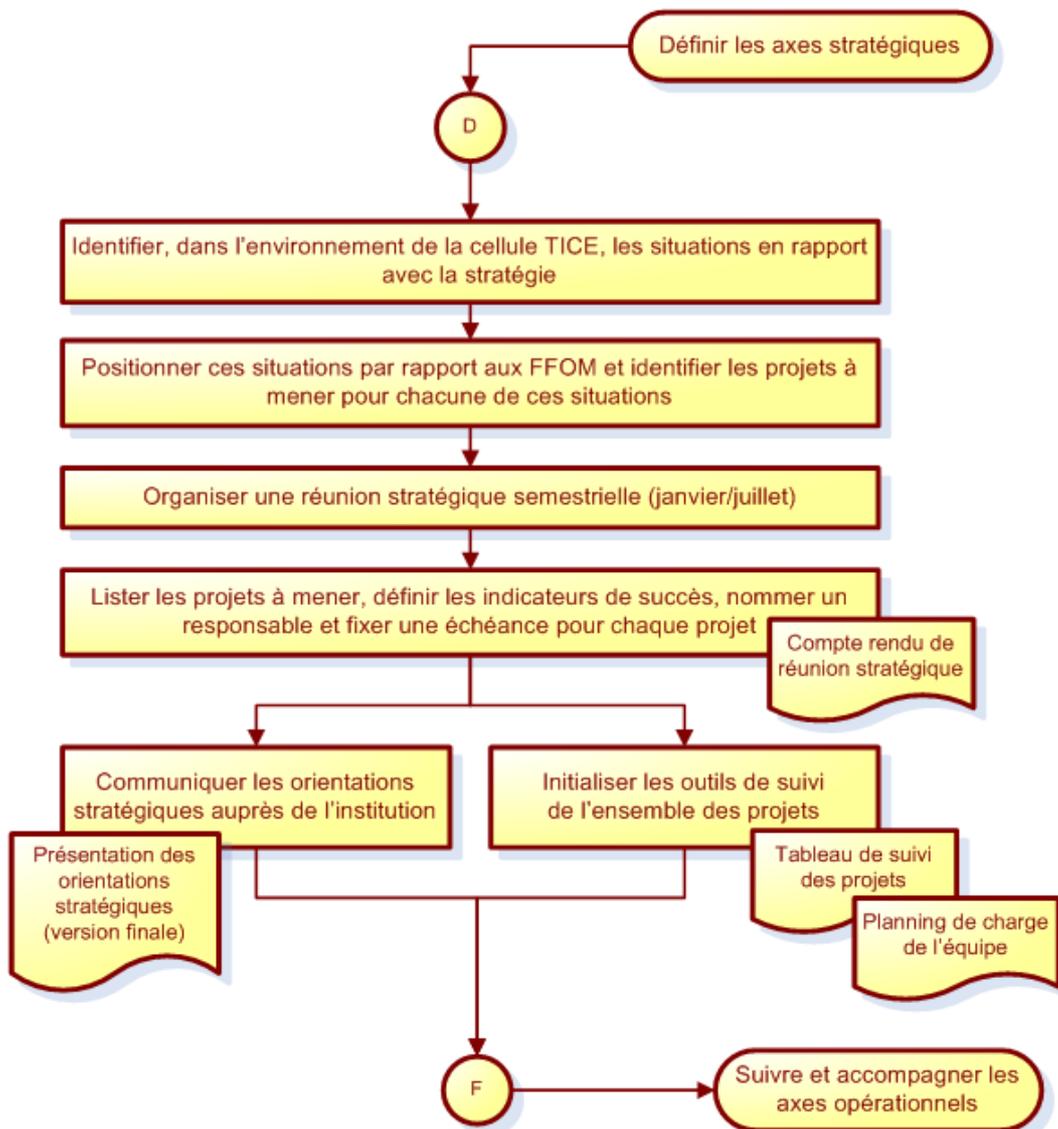


# PM1.3 - Définir les axes opérationnels

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 .....	2
Définitions .....	2
Acteurs.....	2
Entrées / Sorties.....	2
Exigences .....	3
Risques.....	3
Améliorations .....	3
Actions.....	3
Références.....	4

## 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

## Définitions

### CT

Cellule TICE

### CORI

Conseil d'Orientation en Ressources Informatiques

### FFOM

Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces

## Acteurs

- Directrice
- Equipe du STIC
- Responsable qualité

## Entrées / Sorties

Données d'entrées	Processus en amont
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des orientations stratégiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM1.1 - Définir les axes stratégiques<sup>1</sup></li> </ul>

<sup>1</sup>.cf. PM1.1 - Définir les axes stratégiques

Données de sorties	Processus en aval
<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation des orientations stratégiques</li> <li>Compte rendu de réunion stratégique</li> <li>Tableau de suivi des projets</li> <li>Planning de charge de l'équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels<sup>1</sup></li> </ul>

## 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

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

## 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

<sup>1</sup>. cf. PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels

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