

# Fiche expression des besoins



## Check-list process d'arbitrage des projets

Document établie par : (\*) apini (\*) virage

© Tous droits réservés - 2022

- > Ce document se veut une ressource pratique pour vous aider à faire progresser votre processus d'arbitrage projet.
- Le document est composé de deux sections.
- > Section 1 : les éléments à mettre en place pour un processus d'arbitrage projet sous forme de check-list. Le détail des différents points est à voir (ou revoir) sur le replay de la conférence en ligne « Comment dire non à un projet pour éviter les bouchons dans votre Feuille de Route Numérique?»
- > Section 2 : une notice d'utilisation du template « Fiche d'Expression de Besoin ». Le template est disponible en téléchargement au format « tableur Excel »



#### Section 1

## Check-list process d'arbitrage des projets

- Les décisionnaires de l'intégration d'un projet au portefeuille sont identifiés.
- Les personnes en charge de l'instruction d'une demande projet sont établies IT & Métier.
- La Fiche d'Expression de Besoin est définie.
- Les capacités de réalisation humaine et financière sont connues.
- Les instances de décision du lancement des nouveaux projets sont définies.
- La fréquence des instances de décisions est connue de tous les porteurs de demande.

## Exemple de structuration d'instance de décision

#### Fréquence

Tous les 6 mois

#### Durée

1h50

#### **Animateurs**

PMO DSI

## Participants obligatoires

Direction Générale
Direction métier

## Participants facultatifs

Chef de projet Expert

#### Périmètre

- Les demandes non intégrées au portefeuille
- Le portefeuille projet
- La capacité de la DSI

#### Objectifs

- Présenter les nouvelles demandes priorisées et en débattre
- Apporter de la visibilité sur le planning projets & la capacité de la DSI
- Valider une proposition de sélection de prise en compte de demandes

#### Résultats

- Portefeuille Projets mis à jour
- Vision partagée du plan d'action

#### Communication

- Rédaction du compte-rendu par l'animateur
- Transmission du compterendu aux participants
- Communication vers les directions des décisions les concernant





### **Section 2**

## Construire votre « Fiche d'Expression de Besoin »

#### Du template ©Excel ... à la "Fiche d'Expression de Besoin"

Les étapes pour construire votre « Fiche d'Expression de Besoin »



#### <u>Télécharger le Fichier</u>... et comprendre sa structure



## Définir les Fondamentaux de la Fiche d'Expression de Besoin – Onglet 2a – Les axes

Renseigner chaque axe d'analyse dans le tableau. Mettre une pondération qui permettra au niveau des résultats de mettre en avant un axe par rapport à un autre.

#### Axes d'analyse ■ Pondération Axe Gains 4 Stratégie 4 Risques 4 Obligation 2 Environnement

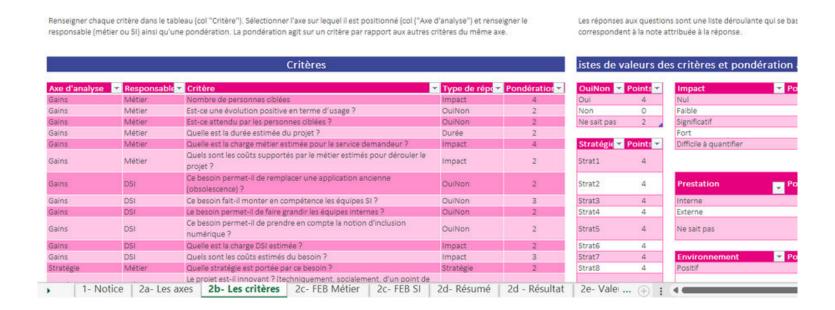
e 2a- Les axes | 2b- Les critères | 2c- FEB Métier | 2c- FEB SI | 2d- Résumé | 2d - Résultat | 2e- Valeurs

Cet onglet permet de renseigner les axes d'analyse d'une demande. Les 3 axes indispensables :

- → Stratégie
- → Gain
- → Risque

Il est possible d'ajouter / modifier les axes. Chaque axe a une pondération associée qui permet de mettre en valeur l'un ou l'autre axe.

## Définir les Fondamentaux de la « Fiche d'Expression de Besoin » – Onglet 2b – Les critères



Cet onglet permet de détailler chaque axe. Pour chaque axe, il est important d'identifier différents critères (ou questions) qui nécessiteront une réponse unique parmi une liste déroulante.

- → Chaque critère est renseigné soit par le métier, soit par la DSI.
- → Chaque critère a sa propre pondération afin de le mettre plus ou moins en avant au sein de son axe. La réponse au critère fait partie d'une liste déroulante ou chaque réponse représente un point de 0 à 4. Par défaut, le nombre de points est

à 2 (neutre).

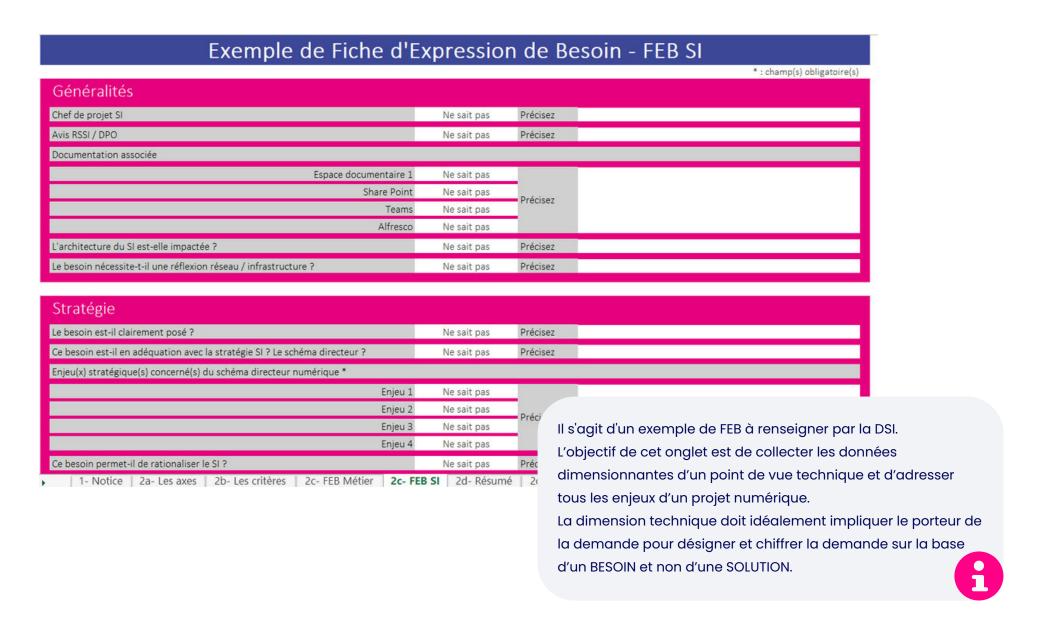
- → Plus la note tend vers 0, plus le résultat au niveau de l'axe est bas
- → Plus la note tend vers 4, plus le résultat au niveau de l'axe est élevé
- → Une réponse neutre ou pas de réponse laisse la note à 2

IMPORTANT : les critères ne doivent pas être modifiés pour chaque projet. Ces valeurs de référence sont à utiliser pour toutes les demandes

## Collecter les données de la « Fiche d'Expression de Besoin » – Onglet 2c – FEB Métier

|   | Exemple de Fic   | he d'Expression de Besoin  | - FEB Métier  |   | lî                         |
|---|--|--|---|---|----------------------------|
|   |  |  |   | • : champ(s) obligatoire(s)                                 |                            |
| Informations générales sur le pro   | jet  |  |   |   |                            |
| Titre du besoin *   | Titre du besoin  |  | Date de création de la fiche *  | jj/mm/aaaa  |                            |
| Demandeur *   | Prénom Nom   | e-mail   | Direction   | Sélectionnez  | Ĭ                          |
| Poste   | Description du poste   |  | Service   | Sélectionnez  |                            |
| Description du besoin *   | Décrire le projet, le besoin, sans po                                    | arler solution   |   |   |                            |
|   |  |  |   |   |                            |
|   |  |  |   |   |                            |
| Description du besoin, des attent   | es et des bénéfices so   | uhaités  |   |   |                            |
| Fonctionnement actuel *   | Décrire le fonctionnement act  | uel  | Outil(s) utilisé(s) *   | Mentionner les outils utilisés<br>(logiciel, word, outlook) |                            |
| Principaux problèmes rencontrés / Eléments<br>déclencheurs du besoin *                                      | Décrire les problématiques rencon<br>Préciser si possible le temps passé | trées, leur fréquence, les impacts que cela a au quotidien, les pe<br>ou la perte de temps estimée                   | Il s'agit d'un exemple de FEB à renseigner par les métiers.                           |   |                            |
| Bénéfices attendus * Décrire les objectifs visés, quantifiables si possibles, également en terme de qualité |  | ables si possibles, également en terme de qualité de service   | Il est nécessaire de p  | rendre l'ensemble   | des critères               |
|   |  |  | préalablement décrits pour le métier et de les intégrer dans la                       |   |                            |
| 1- Notice   2a- Les axes   2b- Les co   | tères <b>2c- FEB Métier</b> 2c- FEB SI 2d- Résumé 2d - F                 |  | FEB.  | laa suusatisma d'ava  | dra informatif , name du   |
|   |  |  | À cela, il faut ajouter les questions d'ordre informatif : nom du projet, description |   |                            |
|   |  |  |   | d'organiser et ren  | dre lisible l'ensemble des |
|   |  |  | •   | •   |                            |
|   |  | questions pour une utilisation simple. Notamment avoir des<br>échanges s'appuyant sur les mêmes données élémentaires |   |   |                            |
|   |  | d'arbitrage.   |   |   |                            |
|   |  |  | 3   |   | 1                          |

## Collecter les données de la « Fiche d'Expression de Besoin » – Onglet 2c – FEB SI



Strat

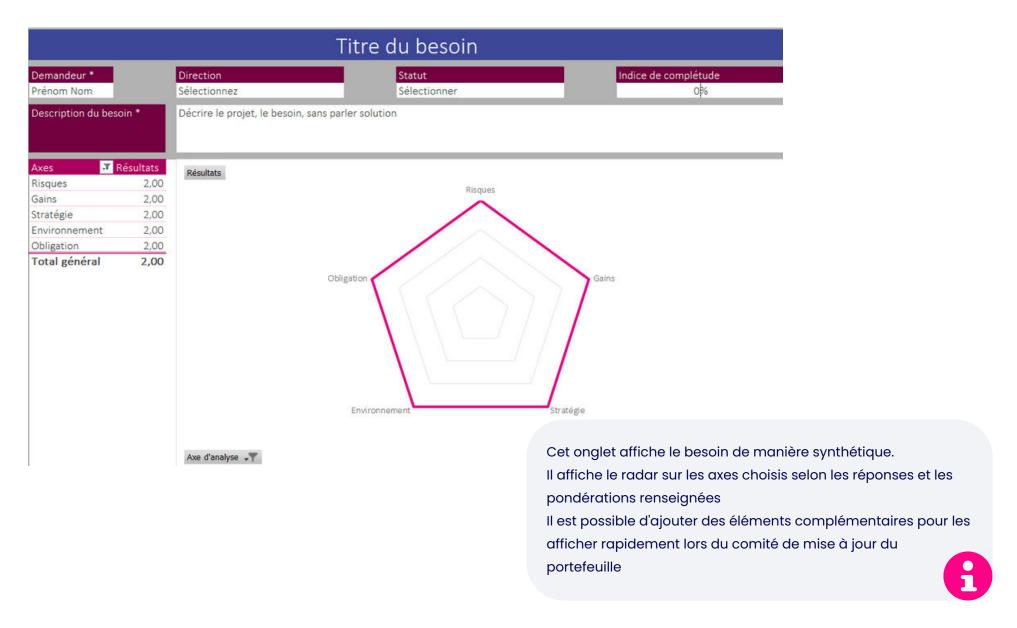
## Synthétiser les éléments de la Fiche d'Expression de Besoin – Onglet 2d Résumé

#### Evaluation des critères Métier Description du besoin, des attentes et des Note Axe d'analyse 1 Pondération 2 Résultat bénéfices souhaités Nombre de personnes ciblées Gains Direction Gains Service 8 Utilisateurs Gains Gains **Partenaires** Fournisseurs Gains Est-ce une évolution positive en terme d'usage?\* Gains Direction Gains Service 3 6 Gains Utilisateurs Gains Partenaires 6 Fournisseurs Gains Est-ce attendu par les personnes ciblées ?\* Direction Gains Service Gains 1- Notice | 2a- Les axes | 2b- Les critères | 2c- FEB Métier | 2c- FEB SI | 2d- Résumé | 2d

Cet onglet permet de recenser l'ensemble des critères et les résultats qui ont été renseignés par les acteurs métier et DSI II résume chaque note, avec son axe et sa pondération Il permet d'avoir un tableau récapitulatif qui sert de source pour les résultats

Strat

## Synthétiser les éléments de la Fiche d'Expression de Besoin – Onglet 2d résultat



## Améliorer la Fiche Expression de Besoin – Onglet 2e valeurs

| Version de la FEB | - | Date       | × |
|-------------------|---|------------|---|
| 1.0               |   | 30/06/2022 |   |

| Direction      | ✓ Service                                  |  |
|----------------|--|--|
| Sélectionnez   | Sélectionnez                               |  |
| DRH            | Gestion du personnel                       |  |
| DRH            | Développement des RH                       |  |
| DSI            | Exploitation informatique                  |  |
| DSI            | Etudes, projets et maintenance applicative |  |
| Direction      | COMEX                                      |  |
| Direction      | CODIR                                      |  |
| Direction      | Communication                              |  |
| Finances       | Budget                                     |  |
| Finances       | Comptabilité                               |  |
| Marketing      | Médias sociaux                             |  |
| Marketing      | Acquisition & création de contenu          |  |
| Marketing      | Marketing des produits                     |  |
| Achats         | Matière première                           |  |
| Achats         | Consommables                               |  |
| Qualité        | Méthodes                                   |  |
| Bureau d'étude | BE1  |  |
| Bureau d'étude | BE2  |  |
| Bureau d'étude | BE3  |  |

| Étiquettes de ligne | es | ÷ |
|---------------------|----|---|
| Achats              |    |   |
| Bureau d'étude      |    |   |
| Direction           |    |   |
| DRH                 |    |   |
| DSI                 |    |   |
| Finances            |    |   |
| Marketing           |    |   |
| Qualité             |    |   |
| Sélectionnez        |    |   |

| Direction      | →¹ Service    |
|----------------|---------------|
| Achats         | Matière prer  |
| Achats         | Consommab     |
| Bureau d'étude | BE1           |
| Bureau d'étude | BE2           |
| Bureau d'étude | BE3           |
| Direction      | Communicat    |
| Direction      | COMEX         |
| Direction      | CODIR         |
| DRH            | Développem    |
| DRH            | Gestion du p  |
| DSI            | Etudes, proje |
| DSI            | Exploitation  |
| Finances       | Budget        |
| Finances       | Comptabilité  |
| Marketing      | Médias socia  |
| Marketing      | Acquisition 8 |
| Marketing      | Marketing de  |
| Qualité        | Méthodes      |
| Sélectionnez   | Sélectionnez  |

Listes de valeur

Cet onglet liste des données utiles à renseigner dans la FEB. Cela permet d'avoir des listes déroulantes dans la FEB, sans pour autant être des critères. À renseigner selon les besoins.



#### BONUS - Passer d'Excel à un outil de PPM

L'utilisation minimale de la Fiche d'Expression de Besoin est de reprendre la FEB de la demande et de l'associer en livrable de la phase d'instruction. Plus avancé, il est possible de reprendre les valeurs obtenues par calcul sur chaque axe.



Dans un usage avancé de votre outil de PPM, vous pouvez reprendre l'ensemble des éléments du fichier Excel à travers des formulaires.

Les données collectées peuvent ensuite être affinées et validées par un workflow au sein de l'application. Enfin, l'outil de PPM permet d'intégrer très facilement les données capacitaires « en temps réel ».

## BONUS – Passer d'Excel à un outil de PPM Comité d'arbitrage



L'application PPM Project monitor dispose d'un espace de revue de portefeuille de projet présentant les informations clés pour décider du lancement des nouveaux projets.

Les demandes sont à la fois consolidées et présentée une à une. Une fonction de relevé de décision permet d'acter les décisions voire de les compléter avec un workflow



Organiser une démonstration

- Si vous voulez en savoir plus sur l'offre Project monitor – solution de PPM pour faire progresser votre management par projet.
- Éditeur du logiciel Project monitor Logiciel de Project Portfolio Management
- > Éditeur / Intégrateur Français



Editeur de logiciels SEM et PPM 100% français





Nantes, Paris
02 53 55 10 19
contact@viragegroup.com
Linkedin



www.viragegroup.com