**Trousse de déploiement**

**Sélectionner et exécuter un projet pilote**

Ce document est la propriété intellectuelle de l'organisation de son auteur. Cependant, les informations contenues dans ce document sont libre d'utilisation. La distribution de tout ou une partie de ce document est autorisée à des fins non commerciales aussi longtemps que l’avis juridique suivant est mentionnées:

© École de technologie supérieure et l'Universidad de la República (Uruguay)

L'utilisation commerciale de ce document est strictement interdite. Ce document est distribué dans le but d'améliorer l'échange d'informations techniques et scientifiques.

Ce matériel est fourni «tel quel». Les auteurs ne donnent pas de garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, quant à toute question, y compris, mais sans s'y limiter, la garantie d'aptitude à l'usage ou la qualité marchande, l'exclusivité, ou les résultats obtenus à partir de l'utilisation du matériel.

Les processus décrits dans cette trousse de déploiement ne visent pas à empêcher ou à décourager l'utilisation de processus supplémentaires qu'un très petit organisme pourrait trouver utiles.

|  |  |
| --- | --- |
| Auteurs | C. Y. LAPORTE – École de technologie supérieure (ÉTS), Canada  J. Triñanes, Universidad de la República (UDELAR), Uruguay |
| Éditeur | C. Y. LAPORTE – École de technologie supérieure (ÉTS), Canada |
| Date de création | Le 1 janvier 2009 |
| Dernière mise à jour | Le 13 janvier 2012 |
| Statut | Ébauche |
| Version | 0.5 |

Versions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** (DD/MM/YYYY) | **Version** | **Auteur** | **Modification** |
| 10/01/2009 | 0.1 | Claude Y Laporte | Première version |
| 11/05/2009 | 0.2 | J. Triñanes | Modifications de quelques sections |
| 02/06/2009 | 0.3 | Claude Y Laporte | Addition de l'entente de confidentialité |
| 21/10/2011 | 0.4 | Edouard Gbei | Traduction de l'anglais au français |
| 13/01/2012 | 0.5 | Claude Y Laporte | Corrections à la traduction |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Abréviations/Acronymes

|  |  |
| --- | --- |
| **Abre./Acro.** | **Définition** |
| TD | Trousse de déploiement - un ensemble d'artefacts mis au point pour faciliter la mise en œuvre d'un ensemble de pratiques, du cadre sélectionné, dans un très petit organisme (TPO). |
| TPO | Très petit organisme – une entreprise, une organisation, un département ou un projet d’au plus 25 personnes. |
| ISO | Organisation internationale de normalisation |

Table des matières

[1. Description technique 4](#_Toc320804614)

[2. Définitions 4](#_Toc320804615)

[3. Liens avec la norme ISO/CEI 29110 5](#_Toc320804616)

[4. Description des processus, activités, tâches, étapes et rôles 5](#_Toc320804617)

[Tâche 1: Évaluer l'opportunité de mener un projet pilote 6](#_Toc320804618)

[Tâche 2: Planifier le projet pilote 8](#_Toc320804619)

[Tâche 3: Effectuer le projet pilote 10](#_Toc320804620)

[Tâche 4: Évaluer les résultats du projet pilote 12](#_Toc320804621)

[Rôles 13](#_Toc320804622)

[Artefacts 13](#_Toc320804623)

[5. Gabarits 14](#_Toc320804624)

[Gabarit 1 - Entente de confidentialité 14](#_Toc320804625)

[Gabarit 2 - Plan de projet pilote 15](#_Toc320804626)

[Gabarit 3 - Rapport du projet pilote 15](#_Toc320804627)

[Gabarit 4 - Chiffrier de collecte de l’effort 16](#_Toc320804628)

[6. Outils 17](#_Toc320804629)

[7. Références aux normes et aux modèles 17](#_Toc320804630)

[Matrice de couverture ISO 9001 17](#_Toc320804631)

[Matrice de couverture ISO/IEC 12207 17](#_Toc320804632)

[Matrice de couverture CMMI 18](#_Toc320804633)

[8. Références 19](#_Toc320804634)

[9. Formulaire de feed-back 20](#_Toc320804635)

# 1. Description technique

***But de ce document***

Le but de ce document est de fournir des lignes directrices et du matériel afin de sélectionner et d'exécuter un projet pilote dans un TPO. Un très petit organisme (TPO) est défini comme une entreprise, une organisation, un département ou un projet d'au plus 25 personnes.

Le contenu de ce document est entièrement informatif.

***Pourquoi ce sujet est-il important?***

Ed Yourdon a écrit, il y a quelques années, cette déclaration: «Depuis les dix dernières années, la profession en TI a appris lentement que le transfert technologique est l'un de ses plus gros problèmes, sinon le plus gros problème»[[1]](#footnote-1). Des projets pilotes sont un moyen important pour réduire les risques et en apprendre davantage sur les enjeux organisationnels et les techniques liés au déploiement des pratiques de génie logiciel (trousse de déploiement, par exemple), les normes et guides de l'ISO. Un projet pilote réussi est aussi un moyen efficace de renforcer l'adoption de nouvelles pratiques par les membres d'un TPO.

# 2. Définitions

Dans cette section, le lecteur trouvera deux ensembles de définitions. Le premier ensemble définit les termes utilisés dans toutes les trousses de déploiement, c'est à dire les termes génériques. La deuxième série de termes sont les termes spécifiques à cette trousse de déploiement.

**Termes génériques**

***Activité*:** un ensemble cohérent de tâches d'un processus [ISO/IEC 12207].

***Artefact***: l'information, qui n'est pas décrit dans le document ISO/CEI TR 29110-5 mais qui peut aider un TPO pendant l'exécution d'un projet.

***Étape*:** Dans une trousse de déploiement, une tâche est décomposée en une séquence d'étapes.

***Processus***: ensemble d'activités corrélées ou interactives qui transforment les intrants en extrants [ISO/IEC 12207].

***Produit*:** élément d'information ou livrables qui peuvent être produites par une ou plusieurs tâches. (Conception de documents de code source)

***Rôle***: une fonction définie pour être exécutée par un membre de l'équipe projet, telles que le dépistage, le classement, l'inspection, de codage. [ISO/IEC/IEEE 24765]

***Sous-tâche***: Lorsqu'une tâche est complexe, elle est divisée en sous-tâches.

***Tâche*:** action obligatoire, recommandée ou permise, destinée à contribuer à la réalisation d'un ou plusieurs résultats d'un processus [ISO/IEC 12207].

**Termes spécifiques**

***Projet pilote:*** 1)une méthode d'exploration de la valeur d'un nouveau concept technologique par une étude objective menée dans un cadre réaliste [Adapté de Glass, 1997]; 2) un projet destiné à tester une version préliminaire d'un système de traitement de l'information dans des conditions d'exploitation réelles mais limitées, et qui sera ensuite utilisé pour tester la version définitive du système [ISO/IEC/IEEE 24765].

# 3. Liens avec la norme ISO/CEI 29110

Cette trousse de déploiement décrit les activités liées à la sélection et à la conduite de projets pilotes pour faciliter la mise en œuvre les Guide d'ingénierie et de gestion de la norme ISO/IEC 29110 développés spécifiquement pour les très petits organismes [ISO/IEC 29110].

Il n'y a pas d'obligation dans la norme ISO/IEC 29110 pour effectuer un projet pilote.

# 4. Description des processus, activités, tâches, étapes et rôles

Dans cette section, le lecteur trouvera un ensemble de tâches qui sont liées à la sélection et à la conduite d'un projet pilote. Ces tâches peuvent être organisées de manières différentes (par exemple, de manière séquentielle ou itérative).

Note:

* Chacune des étapes décrites ci-dessous doivent être adaptées au TPO et au contexte du projet. Le raisonnement derrière ces tâches est de réduire les risques reliés à la conduite d'un projet pilote dans un TPO.
* La taille de l'effort (personnes-heures) de chaque tâche varie en fonction du type de projet pilote à effectuer

Les tâches principales d'un projet pilotes sont [traduit et adapté de Glass, 1997]:

* Évaluer l'opportunité de mener un projet pilote
* Planifier le projet pilote
* Effectuer le projet pilote
* Évaluer les résultats du projet pilote

Dans les sections suivantes, chaque tâche est décrite d'une façon détaillée.

***Descriptions des tâches***

## Tâche 1: Évaluer l'opportunité de mener un projet pilote

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| ***Objectifs:*** | Le coordinateur du projet pilote et la gestion du TPO évaluent l'opportunité de mener un projet pilote. Si la conclusion de cette évaluation est positive, l'engagement de la gestion du TPO à mener le projet pilote est obtenu. |
| ***Justification:*** | Cette tâche est effectuée pour s'assurer que le coordinateur du projet pilote et la gestion du TPO comprennent ce qui doit être fait pour réussir un projet pilote. La gestion du TPO comprend l'effort requis et les rôles des participants au projet pilote. |
| ***Rôles:*** | Coordinateur du projet pilote |
| Gestion du TPO |
| ***Artefacts:*** | Gabarit du plan de projet pilote |
| Technologie à être pilotée (par exemple, une trousse de déploiement) |
| ***Étapes:*** | Étape 1: Signer un accord de confidentialité (facultatif) |
| Étape 2: Définir les caractéristiques et le contexte du TPO |
| Étape 3: Définir le problème à résoudre |
| Étape 4: Choisir la technologie à piloter |
| Étape 5: Examiner le coût et les avantages du projet pilote |
| Étape 6: Sélectionner le projet qui pilotera la technologie |
| Étape 7: Obtenir l'engagement de la direction du TPO |
| ***Description des étapes:*** | **Étape 1: Signer un accord de confidentialité (facultatif)**   * Si la direction du TPO le demande, le coordonnateur du projet pilote signe un accord de confidentialité (voir la section Gabarit) ou une entente fournie par la direction du TPO.   **Étape 2: Définir les caractéristiques et le contexte du TPO**   * **Caractéristiques** **du TPO**   + Domaine d'application (*Application domain*)   + Taille typique d'un projet (p.ex. en personnes-mois)   + Méthode de conception   + Langage de programmation   + Autres caractéristiques * **Contexte du TPO** (c.à.d. la promptitude à mener un projet pilote)   + Le projet pilote peut être exécuté dans un délai relativement court avec des ressources relativement limitées.   + Le projet pilote ne doit pas être sur le chemin critique, de sorte que l'échec aura un impact défavorable sur le TPO.   + Le projet pilote doit avoir une chance raisonnable de réussir   + Le propriétaire/directeur du TPO est prêt à y consacrer des ressources   + Le projet pilote sera mené pendant une période de faible niveau de stress   + Une opportunité ou un problème a été identifié   + Les praticiens du TPO voient le besoin pour piloter la technologie   + Le TPO montre un désir à expérimenter   **Étape 3: Définir le problème à résoudre ou l'amélioration souhaitée**   * Discuter avec la direction du TPO, le problème à résoudre ou l'amélioration souhaitée.   + Une évaluation pourrait être effectuée en utilisant la trousse de déploiement d'auto-évaluation, * Discuter de(s) l'objectif(s) du projet pilote, * Enregistrer l'objectif(s).   **Étape 4: Choisir la technologie à piloter**   * Sélectionnez, avec la gestion du TPO, une technologie (par exemple, une trousse de déploiement) à piloter.   + Ce pourrait être un sous-ensemble d'une trousse de déploiement si le TPO ne peut pas mettre en œuvre le contenu complet d'une trousse de déploiement.   **Étape 5: Examiner le coût et les avantages du projet pilote**   * Les avantages   + par exemple, contribuer à l'atteinte des objectifs du TPO   + par exemple, être conforme aux exigences d'un client   + par exemple, réduire le temps de développement, les reprises * Les coûts   + par exemple, l'effort (p.ex. en personnes-jours) pour la conduite du projet pilote   **Étape 6: Sélectionner le projet qui pilotera la technologie**   * Sélectionnez, avec la gestion du TPO, le projet qui pilotera la technologie * Identifiez quand le pilote pourrait être réalisé * Identifiez les ressources qui seront nécessaires au projet pilote   **Étape 7: Obtenir l'engagement de la direction du TPO**   * Les éléments suivants doivent être enregistrés:   + Le nom du gestionnaire du projet sélectionné pour le projet pilote.   + La date approximative du début et de fin du projet pilote   + La technologie qui sera pilotée   + Les rôles et les responsabilités des participants au projet pilote |

## Tâche 2: Planifier le projet pilote

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| ***Objectifs:*** | Les objectifs pour le projet pilote sont finalisés. Les lignes directrices pour l'évaluation des résultats sont identifiées et un plan de projet pilote est développé. Les engagements de la gestion du TPO et des participants au plan du projet pilote sont obtenus. |
| ***Justification:*** | S'assurer que le projet pilote est lié à un problème à résoudre ou à une amélioration nécessaire. |
| ***Rôles:*** | Coordinateur du projet pilote |
| Gestion du TPO |
| Participants au projet pilote |
| ***Artefacts:*** | Gabarit de plan de projet pilote |
| Technologie à être piloté (par exemple, une trousse de déploiement) |
| ***Étapes:*** | Étape 1: Définir les critères de réussite du projet pilote |
| Étape 2: Identifier les variables à mesurer |
| Étape 3: Analyser les menaces à la validité des résultats du projet pilote et identifier les variables à contrôler |
| Étape 4: Définir le mécanisme pour faire l'évaluation du projet pilote |
| Étape 5: Définir les moyens pour collecter les données durant le projet pilote. |
| Étape 6: Élaborer le plan du projet pilote |
| Étape 7: Obtenir l'engagement au plan du projet pilote |
| ***Description des étapes:*** | **Étape 1: Définir les critères de réussite du projet pilote**   * Identifier, à partir de la liste ci-dessous, les critères qui permettront de déclarer, à la fin du projet pilote, que le projet pilote a été un succès   + Exemples de critères de réussite:     - Une évaluation a été effectuée au début et à la fin du projet pilote     - L'utilité de la technologie pilotée, par exemple:       * réduire le travail redondant       * réduire les reprises       * améliorer la stabilité du produit       * améliorer le contrôle de processus       * améliorer l'estimation des coûts ou du calendrier d'un projet       * améliorer l'efficacité des investissements de formation et de ses équipements       * améliorer la qualité/fonctionnalités/performance       * raccourcir le calendrier/délais de commercialisation       * réduit les coûts       * être conforme aux exigences réglementaires/audit       * rehausser la réputation de l'organisation pour le service       * accroître son avantage concurrentiel   **Étape 2: Identifier les variables à mesurer pendant le projet pilote**   * Identifier des mesures quantitatives ou qualitatives.   + Des exemples de mesures:     - La mesure de la conformité à la norme effectuée au début et à la fin du projet pilote     - L'effort (personne/heure) du coordonnateur du projet pilote     - L'effort (personne/heure) du TPO pour:       * la préparation du projet pilote, par exemple la planification, la formation)       * la participation au projet pilote     - L'effort requis pour la rédaction des leçons apprises à la fin du projet pilote   **Étape 3: Analyser les menaces à la validité des résultats du projet pilote et identifier les variables à contrôler**   * Analysez les menaces possibles à la validité des résultats du projet pilote   + La technologie choisie peut-elle être adaptée au TPO   + L'effet Hawthorne * Identifiez les variables de contrôle (afin d'isoler les effets mesurés aux principales variables indépendantes).   + p.ex., la connaissance/l'expérience des participants au projet pilote de la technologie pilotée   **Étape 4: Définir le mécanisme pour faire l'évaluation du projet pilote**   * Définir le mécanisme   + p.ex., le processus, les responsabilités pour l'obtention des données nécessaires pour effectuer l'évaluation. * Identifiez les parties prenantes au projet pilote dont les intrants sont importants pour évaluer le projet pilote.   + p.ex. la gestion, les participants (développeur, testeur, l'assurance qualité, etc.), le client   **Étape 5: Définir les moyens pour collecter les données durant le projet pilote**   * Une auto-évaluation au début du projet pilote utilisant une trousse de déploiement d'auto-évaluation * La collecte des efforts (personne/heure) du TPO et du coordinateur est   effectuée par le coordonnateur du projet pilote à la fin de chaque semaine  à l'aide d'un tableur   * Les informations liées à l'exécution du plan du projet pilote sont enregistrées (p.ex. les changements de la portée, au calendrier, aux ressources) * Une auto-évaluation à la fin du projet pilote utilisant une trousse de déploiement d'auto-évaluation * Une session à la fin du projet pilote pour la collecte des commentaires et des leçons apprises   **Étape 6: Élaborer le plan du projet pilote**   * Le contenu du plan (voir le gabarit):   + Principales activités   + Rôles et responsabilités   + Livrables   + Calendrier et jalons   + Budget   + Risques   **Étape 7: Obtenir l'engagement au plan du projet pilote**   * Revoir le plan du projet pilote proposé avec la gestion du TPO * Obtenir l'approbation du plan du projet pilote de la gestion du TPO * Obtenir l'engagement des participants au projet pilote * Stocker les informations   + Le plan de projet pilote, par exemple sur le GT 24 serveurs)   + L'effort pour préparer le plan du projet pilote |

## Tâche 3: Effectuer le projet pilote

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| ***Objectifs:*** | Effectuer le pilote selon le plan et, si des événements inattendus se produisent, gérer les risques et adapter le plan du projet pilote en conséquence. |
| ***Justification:*** | Le défi d'exécution du projet pilote est d'atteindre deux objectifs éventuellement contradictoires: l'objectif du projet de développement qui sera soumis au projet pilote et l'objectif du projet pilote. La réussite du projet pilote nécessite la réalisation de deux objectifs et les risques associés doivent être gérés. |
| ***Rôles:*** | Coordinateur du projet pilote |
| Gestion du TPO |
| Participants au projet pilote |
| ***Artefacts:*** | Plan du projet pilote |
| La technologie à piloter (p.ex. la trousse de déploiement) |
| ***Étapes:*** | Étape 1: Réaliser le projet pilote selon le plan |
| Étape 2: Identifier et enregistrer les problèmes/questions |
| Étape 3: Résoudre des problèmes/questions et enregistrer les solutions |
| Étape 4: Gérer les risques liés au projet pilote |
| Étape 5: Contrôler la disponibilité et la qualité des données |
| Étape 6: Prendre les mesures correctives nécessaires pour assurer la disponibilité et la qualité des données |
| Étape 7: Sauvegarder les données |
| ***Description des étapes:*** | **Étape 1: Réaliser le projet pilote selon le plan**   * Enregistrer les données * Enregistrer les événements et les questions   Note: si le plan ne peut être suivi, alors expliquer les écarts dans le rapport.  **Étape 2: Identifier et enregistrer les problèmes/questions**   * Les problèmes et les questions qui peuvent affecter l'évaluation du projet pilote et les résultats du projet pilote doivent être identifiés et enregistrés   + p.ex. un problème avec la disponibilité des ressources, un changement dans la portée du projet, un problème inattendu avec la technologie à piloter   **Étape 3: Résoudre les problèmes/questions et enregistrer les solutions**   * Les problèmes qui peuvent affecter l'évaluation du projet pilote et les résultats doivent être abordés et les solutions enregistrées.   **Étape 4: Gérer les risques liés au projet pilote**   * Les risques du projet pilote peuvent affecter les objectifs du projet pilote. Les principaux risques du projet pilote doivent être gérés (identifiés, analysés, contrôlés)   **Étape 5: Contrôler la disponibilité et la qualité des données**   * La réalisation de l'objectif de pilote repose sur la qualité et de la disponibilité de données.   **Étape 6: Prendre les mesures correctives nécessaires pour assurer la disponibilité et la qualité des données**   * Corriger ou reconstruire les données nécessaires et ajuster l'exécution des projets afin d'améliorer la disponibilité future et la qualité des données   + p.ex. discuter avec l'équipe de la nécessité des données pour atteindre l'objectif des pilotes ou analyser les causes de données manquantes et en attribuer la responsabilité pour obtenir ces données.   **Étape 7: Sauvegarder les données**   * Enregistrer toutes les données du projet pilote |

## Tâche 4: Évaluer les résultats du projet pilote

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| ***Objectifs:*** | Évaluer les résultats du projet pilote et améliorer les futurs projets pilotes et cette trousse de déploiement. |
| ***Justification:*** | Le projet pilote est évaluer pour fournir à la gestion du TPO l'information pour procéder ou non (go/no-go décision) au déploiement de la technologie, pour améliorer les futurs projets pilotes, pour fournir des recommandations pour améliorer la technologie pilotée et la trousse de déploiement |
| ***Rôles:*** | Coordinateur du projet pilote |
| Gestion du TPO |
| Participants au projet pilote |
| ***Artefacts:*** | Plan du projet pilote |
| Cette trousse de déploiement |
| Tableur des données enregistrées (p.ex. effort, coût) |
| Gabarit du rapport du projet pilote |
| Le gabarit des leçons apprises |
| ***Étapes:*** | Étape 1: Identifier les avantages du projet pilote |
| Étape 2: Mesurer les coûts du projet pilote |
| Étape 3: Évaluer les menaces à la validité des résultats du projet pilote |
| Étape 4: Effectuer une analyse coût/bénéfice |
| Étape 5: Produire le rapport du projet pilote |
| Étape 6: Sauvegarder les informations du projet pilote |
| ***Description des étapes:*** | **Étape 1: Identifier les avantages du projet pilote**   * Identifiez les avantages du projet pilote   **Étape 2: Mesurer les coûts du projet pilote**   * Calculez les efforts (personne/heure) par les participants du TPO et le coordinateur * Enregistrez les efforts dans le rapport du projet pilote   **Étape 3: Évaluer les menaces à la validité des résultats du projet pilote**   * Réévaluez les menaces à la validité des résultats obtenus à la lumière de ce qui s'est réellement passé   **Étape 4: Effectuer une analyse coût/bénéfice**   * Effectuez une analyse coût/bénéfice pour ce projet pilote * Extrapolez le coût/bénéfice obtenu pour d'autres projets du TPO   **Étape 5: Produire le rapport du projet pilote**   * Utilisez le gabarit proposé * Enregistrez les leçons apprises * Élaborez des recommandations   **Étape 6: Sauvegarder les informations du projet pilote**   * Le rapport du projet pilote * Toutes les données du projet pilote |

### Rôles

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rôle** | **Définition** | |
| Coordinateur du projet pilote | | La personne qui prendra contact avec une TPO, d'explorer la possibilité de mener un projet pilote avec sa gestion, planifier et mener un projet pilote et, de produire un rapport sur le projet pilote. |
| Gestionnaire du TPO | | Une personne, au sein du TPO, qui a le pouvoir d'approuver et d'allouer les ressources internes à la conduite du projet pilote et a l'autorité de déployer la technologie si le projet pilote est un succès. |
| Participants au projet pilote | | Personnel, sous l'autorité du gestionnaire du TPO, qui sera formé et qui participera au projet pilote. |

Tableau 1. Définition des rôles

### Artefacts

|  |  |
| --- | --- |
| **Artefacts** | **Définition** |
| Plan du projet pilote | Plan qui définit les étapes de sélection et de conduite d'un projet pilote dans un TPO (voir le gabarit) |
| Rapport du projet pilote | Ce document rassemble les informations sur la conduite du projet pilote. Il documentera également les leçons apprises, c'est à dire ce qui s'est bien passé pendant le projet pilote et ce qui pourrait être amélioré pour les futurs projets pilotes. (voir le gabarit) |
| Tableur d’effort | Un tableur enregistre l'effort du coordonnateur du projet pilote et des participants au projet pilote (voir le gabarit) |

Tableau 2. Définition des artefacts

# 

# 5. Gabarits

Les modèle gabarits suivants sont fournis pour faciliter la mise en œuvre de cette trousse de déploiement

### Gabarit 1 - Entente de confidentialité

|  |
| --- |
| **Projet pilote**  **Entente de confidentialité**  Cette entente faite le\_\_\_\_\_\_ jour du mois \_\_\_\_\_\_\_\_ de l'année 201X.  ENTRE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_TPO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (« partie»)  ET: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ («coordonnateur de projet pilote»)  Pendant la durée du présent accord et pendant une période de \_\_\_\_ [6 mois à 5 ans], le coordonnateur du projet pilote prendra les précautions raisonnables pour empêcher l'utilisation non autorisée ou la diffusion d'informations confidentielles du TPO. La diligence raisonnable signifie que le coordonnateur prend au moins le même degré de soin qu'il utilise pour protéger ses propres informations confidentielles contre toute divulgation non autorisée.  Les informations confidentielles sont limitées à l'information clairement marquée comme confidentielle ou divulguée oralement et identifiées comme confidentielles dans un écrit remis au coordonnateur du projet pilote dans les 15 jours de sa divulgation.  Les informations confidentielles ne comprennent pas les renseignements tels que:   * Les informations que le coordonnateur du projet pilote savait avant la conduite du projet pilote; * Les informations de notoriété publique; * Les informations que le coordonnateur du projet pilote obtient à partir de sources autres que du TPO; * Les informations que le coordonnateur du projet pilote développe de façon autonome.   Signée pour et au nom de « TPO » par son agent dûment autorisé:  Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Titre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Date (jj / mm / aaaa):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signée par le coordonnateur du projet pilote:  Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Date (jj / mm / aaaa):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

### Gabarit 2 - Plan de projet pilote

Table des matières d'un projet pilote

|  |
| --- |
| 1. But  2. Acronymes  3. Documents de référence  4. L'analyse d'opportunité pour accomplir un projet pilote  4.1. Caractéristiques du TPO  4.2. Description du projet pilote  4.3. Le contexte du TPO  5. Planifier l'évaluation du projet pilote  5.1. Les critères de succès  5.2. Les variables à être mesurées  5.3. Les menaces à la validité de résultats du projet pilote  5.4. D'autres variables à contrôler  5.5. Définir le mécanisme pour faire l'évaluation du pilote  5.6. Les procédures pour rassembler pendant l'exécution de projet les données nécessaires à l'évaluation du projet pilote  6. Plan de projet  6.1. Aperçu  6.2. Description des tâches, des efforts et des artefacts  6.3. Ressources  6.4. Interfaces/Dépendances  6.5. Risques |

### Gabarit 3 - Rapport du projet pilote

Table des matières du rapport type d'un projet pilote.

|  |
| --- |
| 1. But  2. Abréviations et acronymes  3. Les documents de référence  4. Aperçu  5. Description des tâches, de l'effort et des écarts de calendrier  6. Ressources  7. Interfaces/dépendances  8. Risques  9. Rapport sur les leçons apprises   * Ce qui a bien été * Ce qui aurait pu aller mieux * Qu’est-ce qui nous a surpris * Les leçons apprises |

### Gabarit 4 - Chiffrier de collecte de l’effort

Ce chiffrier facilite la collecte de l'effort du projet pilote



# 6. Outils

Outil proposé (à compléter)

# 7. Références aux normes et aux modèles

Cette annexe présente la traçabilité de cette trousse de déploiement de normes ISO/CEI et le *Capability Maturity Model* Integration (CMMI®) pour le développement version 1.3.

Les matrices sont fournies à titre informatif seulement. Les auteurs ont fait de leur mieux pour indiquer la couverture entre les différents cadres. Si des erreurs sont notées, vous êtes priés d'envoyer un courriel à l'auteur (adresses sont répertoriées au bas du formulaire d'évaluation).

Chaque élément de la couverture est indiqué selon la convention suivante:

o couverture totale

o une couverture partielle

o Pas de couverture

Seules les tâches couvertes par cette trousse sont listées dans les matrices de conformité.

Cette annexe est fournie à titre informatif seulement.

Des commentaires peuvent être ajoutés si nécessaire.

## Matrice de couverture ISO 9001

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tâche de l'ISO 9001 | Couverture  F/P/N | Titre de la tâche et étape | Commentaires |
|  |  |  |  |

## Matrice de couverture ISO/IEC 12207

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tâche de l'ISO / CEI 12207 | Couverture  F/P/N | Titre de la tâche et étape | Commentaires |
| 6.2.1.3.1 Processus création |  |  |  |
| 6.2.1.3.2 Évaluation des procédés |  |  |  |
| 6.2.1.3.3 Amélioration des processus |  |  |  |

## Matrice de couverture CMMI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objectif / Pratique du modèle CMMI | Couverture  F/P/N | Titre de la tâche et étape | Commentaires |
| SP 1.1 Recueillir et analyser les propositions d'amélioration |  |  |  |
| SP 1.2 Identifier et analyser les innovations |  |  |  |
| Améliorations SP Pilot 1.3 |  |  |  |

## 

# 8. Références

|  |  |
| --- | --- |
| **Key** | **Référence** |
| [Glass, 1997] | Glass, R., L., Pilot Studies: What, Why, and How, J. Systems and Software, 1997; 36: 85-97 |
| [ISO, 2008a] | ISO/IEC 14102:2008, Information Technology – Guidelines for the Evaluation and Selection of CASE Tools, International Organisation for Standardisation. |
| [ISO, 2008b] | ISO/IEC 12207:2008, Systems and software engineering -- Software Life Cycle Processes, International Organisation for Standardisation. |
| [CMMI, 2010] | Capability Maturity Model IntegrationSM [[2]](#footnote-2) for Development Version 1.3, Carnegie Mellon University, Pittsburgh, PA, USA |
| [SPC, 1993] | Software Productivity Consortium, Using New Technologies, Software Productivity Consortium, SPC-92046-CMC, Dec. 1993 |
| [ISO/IEC 29110-5-1-1] | ISO/IEC TR 29110-5-1-1:2012, Ingénierie du logiciel - Profils de cycle de vie pour très petits organismes (TPO) - Partie 5-1-1: Guide de gestion et d'ingénierie: Groupe de profil générique: Profil d'entrée  Ce document est disponible gratuitement sur le suite suivant:  <http://standards.iso.org/ittf/PubliclyAvailableStandards/index.html> |
| [ISO/IEC 29110-5-1-2] | ISO/IEC TR 29110-5-1-2:2011, Ingénierie du logiciel - Profils de cycle de vie pour très petits organismes (TPO) - Partie 5-1-2: Guide de gestion et d'ingénierie: Groupe de profil générique: Profil basique  Ce document est disponible gratuitement sur le suite suivant:  <http://standards.iso.org/ittf/PubliclyAvailableStandards/index.html> |
| [ISO/IEC/IEEE 24765] | ISO/IEC/IEEE 24765:2010 Systems and software engineering vocabulary.  Une version électronique du vocabulaire est disponible à: <http://pascal.computer.org/sev_display/index.action> |

# 9. Formulaire de feed-back

|  |
| --- |
| **Trousse de déploiement – Sélection et conduite de projet pilote – Version 0.5**  Votre *feed-back* nous permettra d'améliorer cette trousse, vos commentaires et vos suggestions sont bienvenus |
| **1. Comment satisfait étiez vous avec le CONTENU de cette trousse de déploiement?**   Très Satisfait Satisfait  Ni satisfait ni mécontent  Mécontent  Très mécontent |
| **2. L'ordre dans lequel les thèmes sont discutés est-il logique et facile de suivre ?**   Très Satisfait Satisfait  Ni satisfait ni mécontent  Mécontent  Très mécontent |
| **3. Êtes-vous de l'ASPECT/FORMAT de cette trousse de déploiement ?**   Très Satisfait  Satisfait Ni satisfait ni mécontent  Mécontent  Très mécontent |
| **4. Des thèmes inutiles ont-ils été inclus ? (décrivez s'il vous plaît)** |
| **5. Quel thème manquant voulez-vous ajouter à cette trousse ? (décrivez s'il vous plaît)**  • Thème proposé :  • Raison du nouveau thème : |
| **6. existe-t-il une erreur dans cette trousse de déploiement ?**  • Indiquez s'il vous plaît:  • La description d'erreur :  • l'endroit de l'erreur (la section \*, figurez \*, la table \*) : |
| **7. D'autres *feed-back* ou commentaires :** |
| **8. Recommanderiez-vous cette trousse de déploiement à un collègue?**   Sans doute  probablement  Pas certain  probablement non  non |

Informations optionnelles :

• Nom :

• adresse courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Envoyez ce formulaire: [Claude.Y.Laporte@etsmtl.ca](mailto:Claude.Y.Laporte@etsmtl.ca)

1. Adapté et traduit de: Bouldin, B., Agents of Change, Englewood Cliffs, New Jersey, Yourdon Press, 1989. [↑](#footnote-ref-1)
2. SM CMM est une marque de service de Carnegie Mellon l'University [↑](#footnote-ref-2)