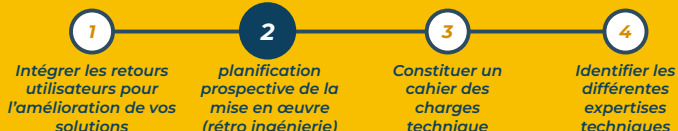
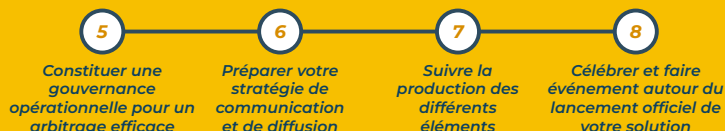


## Outil de planification

### PHASE 4.1 : AMÉLIORER



### PHASE 4.2 : CONCRÉTISER



### Objectifs

**Planifier les étapes du projet et mettre en place un projet de suivi. Et tout ça en fonction de vos ressources (temps...) et autres contraintes.**

La planification stratégique du déploiement d'un projet doit permettre à long terme la sortie du service avec un business modèle viable et adapté à son contexte.

### Conseils et astuces

#### Quelques conseils pour définir son phasage projet :

- Chaque phase a une durée précise, différentes phases peuvent se chevaucher
- Chaque phase est composée d'une ou plusieurs actions
- Chaque action nécessite d'être définie et organisée (*comment, où, qui ?*)
- Chaque action se décompose en plusieurs tâches
  - *par exemple, pour une animation : préparer, mobiliser, (co-)animer...*
- Les livrables marquent des productions qui peuvent être à la fois
  - à destination du "commanditaire" (et donc le lien avec son cycle de projet)
  - des formalisations de la matière comme base aux étapes suivantes

**Conseil :** Commencer par définir vos phases, actions et tâches avant de les positionner sur un rétroplanning. L'ambition et les objectifs donnés à chaque action vous aideront à ajuster la durée et le positionnement de chaque phase (*par exemple, en prenant en compte le besoin de mobilisation, les contraintes des acteurs à rencontrer, des besoins clefs, etc..*)

### Déroulement

Voici les étapes principales pour planifier le déploiement :

- **Définition des objectifs de déploiement :** Clarifiez les objectifs spécifiques que vous souhaitez atteindre. Ces objectifs peuvent inclure des cibles d'utilisateur ou des indicateurs de performance clés.
- **Identification des parties prenantes :** Identifiez toutes les parties prenantes internes et externes impliquées dans le déploiement, telles que les équipes de développement, de communication, les élus, les usagers, les partenaires, etc.
- **Planification des ressources :** Évaluez les ressources nécessaires pour le déploiement, y compris les ressources humaines, financières et technologiques. Assurez-vous d'allouer suffisamment de ressources pour chaque aspect du déploiement.
- **Définition du calendrier :** Élaborez un calendrier détaillé qui indique les étapes clés du déploiement, les délais pour chaque étape et les responsables de leur exécution.
- **Communication et formation :** Planifiez une stratégie de communication pour informer toutes les parties prenantes du déploiement à venir, ainsi que des changements associés. Assurez-vous également de fournir une formation adéquate aux agents ou usagers finaux de la solution, si nécessaire.
- **Évaluation post-déploiement :** Une fois le produit ou le service déployé, évaluez ses performances par rapport aux objectifs définis. Recueillez les retours des utilisateurs et des parties prenantes pour identifier les domaines d'amélioration et ajuster votre stratégie si nécessaire.

#### PHASE DE LA DÉMARCHE

- Action n° ...
- Action n° ...
- Action n° ...

Livrables

Phase suivante