

# Plan de projet

## Sommaire :

01 **Analyse des risques**

---

02 **Communication : comment les informations  
seront partagées**

---

# 1. Analyse des risques

N°	Nom	Catégorie	Probabilité	Impact	Note	Approche	Mesure à prendre
01	Disponibilité de l'équipe	Matériel	Moyen (3)	Elevé (5)	15	Atténuation	S'assurer des congés, jours fériés, et remplacements possibles de chacun
02	Changement d'offre chez l'hébergeur (Hostinger)	Technique	Moyen (3)	Elevé (5)	15	Evitement	Héberger sur un serveur directement chez Agonav
03	Vol de données	Sécurité	Moyen (3)	Elevé (4)	12	Atténuation	S'assurer des droits d'accès
04	Changement des droits d'auteur	Juridique	Moyen (3)	Elevé (4)	12	Evitement	Prendre des images libres de droit ou fournies par le client
05	Retard de livrable	Temps	Moyen (3) si client chiant	Elevé (4)	12	Acceptation	Bien suivre l'organisation et répartir les tâches si disponible
06	Problème avec les données (galerie, datatable, formulaire)	Technique	Faible (2)	Elevé (4)	8	Evitement	Avoir un code php clair et compréhensible
07	Dépassement du budget	Budgétaire	Faible (2)	Elevé (4)	8	Evitement	Détailler toutes les dépenses, allouer 10 à 15 % du budget pour couvrir les imprévus.
08	Upload externe sur la page galerie	Sécurité	Faible (2)	Moyen (3)	6	Evitement	S'assurer des droits d'accès
09	Problèmes d'ergonomie	Technique	Faible (2)	Moyen (3)	6	Evitement	adapter une navigation claire, d'icônes compréhensibles, respecter les normes W3C.

## 2. Communication

### Comment les informations seront partagées entre les parties prenantes

La communication entre les parties prenantes internes pourra se faire de différentes façons et aura pour objectif de faciliter la cohésion entre les employés de l'agence et d'éviter tout problème d'organisation. Ainsi, il est concevable d'organiser des petites réunions en équipe chaque matin, d'une durée de 5 à 10 minutes, où ils pourront mettre leurs travaux en commun, organiser leur journée, savoir quel est le rendu final etc. Accompagné de ces réunions quotidiennes, un espace de discussion sur l'Intranet de l'agence ou directement dans les locaux pourra assurer une remontée rapide des problèmes potentiels. Enfin, un affichage clair du diagramme de GANTT ou de tout autre outil de gestion (Monday, Asana...) assurera une organisation précise et sur le long terme.

Concernant la communication envers les parties prenantes externes, bien que celle-ci soit principalement assurée par la Cheffe de projet, il serait intéressant que toute l'équipe travaillant sur le site participe aux réunions "Jalons" mises en place à la fin de chaque semaine. Ces réunions permettront aux différents acteurs de prendre la parole, d'expliquer leurs démarches et processus, et d'échanger avec le client en fonction de ses différentes demandes. En cas de problèmes rencontrés durant le projet qui demanderaient des modifications importantes ou un potentiel retard, une plateforme de réunion vidéo serait pertinente pour assurer l'efficacité et éviter tout délai supplémentaire au niveau des rendus de la cheffe de projet. Enfin, il sera aussi important de pouvoir échanger avec l'hébergeur du site (Hostinger) pour régler différents détails dans l'offre, et assurer un hébergement à long terme. Ces échanges pourront se faire par mail, ou par téléphone.