1.4 Rôles du métier

Description des parties prenantes identifiées comme « métier » et leurs rôles.

Qui est le « métier » ?

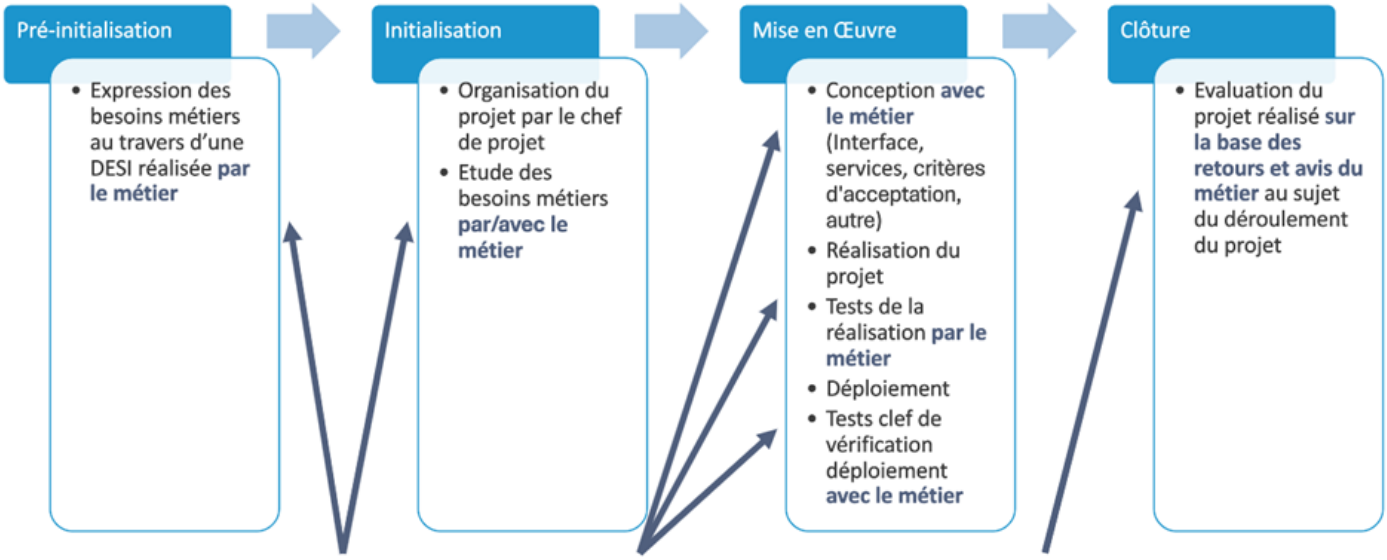
La notion de *métier* est régulièrement utilisée dans notre documentation projet, mais aussi dans ce wiki. On entend par ce terme toute équipe, groupe ou autre entité, qui réalise un certain travail au quotidien. Cette notion s'applique donc autant aux facultés et services de l'UNIL, mais aussi à chaque entité qui les compose (secrétariat, affaires étudiantes, etc.).

Généralement, le métier sait comment il travaille, selon quels processus et quelles règles (explicites ou non). Ce contexte doit pouvoir être compris et pris en compte par l'équipe du projet, et les solutions doivent y être adaptées.

Le métier est ainsi systématiquement représenté par un·e référent·e dans le cadre d'un projet, qui agit en tant qu'agent du changement, mais aussi comme porte-parole des utilisateurs·trices de l'organisation qu'il représente.

Tâches attendues du métier

Dans le cadre d'un projet, plusieurs tâches incombent aux parties prenantes de l'organisation impactée par le projet. Ces tâches s'étalent sur l'ensemble du cycle de vie du projet.



Ces tâches ont principalement pour objectif de définir et préciser les objectifs et les exigences vis-à-vis des résultats à fournir par le projet, mais aussi définir et valider les indicateurs qui permettront de vérifier que les résultats obtenus soient en accords avec les besoins et les attentes du métier. Elles seront détaillées dans les pages dédiées aux phases d'un projet.

De par leur importance pour la réussite du projet, il est essentiel que les représentant·es du métier impliqué·es dans le projet puissent consacrer le temps nécessaire à la réalisation de ces tâches.

> Certaines tâches sont également attendues hors projet de la part du métier, notamment en phase de préinitialisation, avec la rédaction et le dépôt d'une Demande d'évolution du système d'information (DESI), ou après le projet lorsque la solution est en exploitation.

> Le temps et la charge de travail du métier impliqué dans un projet sont souvent sous-estimés. Ajouté aux tâches quotidiennes, c'est un effort supplémentaire parfois important à fournir, qui sera possiblement difficile de maintenir sur toute la durée du projet. Il est donc fortement recommandé de bloquer des plages horaires dans son agenda qui soient dédiées entièrement au projet dès le début de celui-ci, afin d'assurer sa disponibilité lors des moments clés du projet et permettre d'en réduire sensiblement la durée.

Créé 2024-10-04 07:50:01 UTC par Raphael Mottier
Mis à jour 2026-09-15 11:57:39 UTC par Raphael Mottier