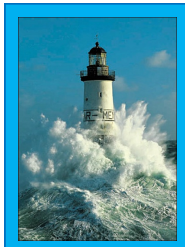
# MDW200 - CMMI

Support de cours



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Préparation Certification CMMI 1.3

Cette formation est la base indispensable pour comprendre les principes du référentiel CMMI for Development.
Le CMMI, dans la continuité du CMM, est devenu un « standard de fait ». Le CMMI est actuellement un modèle de référence international, aussi bien dans le domaine technique et industriel que pour les DSI et SSII. Des retours sur investissements importants sont constatés par les utilisateurs du modèle. Le CMMI vient compléter et supporter les démarches ISO ou ITIL.

## OBJECTIFS

- Comprendre l'importance de l'approche processus dans une stratégie organisationnelle d'amélioration continue
- Identifier la portée du CMMI, ses intérêts, ses limites
- Connaître la terminologie, les composants et la structure du modèle spécifique

## PROFIL DES PARTICIPANTS

- Directeur/ chef de projet
- Ingénieur qualité
- Développeur
- Responsable d'unités opérationnelles
- Auditeur, évaluateur

## PRE-REQUIS

Une connaissance ou une expérience pratique dans un contexte de développement de système ou de logiciel, dans la gestion de projet ou bien dans une équipe qualité ou amélioration de processus facilite l'appropriation des concepts du CMMI.

## METHODE PEDAGOGIQUE

Ce séminaire constitué de 12 modules présente des exemples et des cas concrets de mise en œuvre. L'approche pédagogique est basée sur la participation active des étudiants dans les exercices et ateliers.

## DUREE

3 jours + 1 jour de travaux pratiques

### Module 1: INTRODUCTION

- Présentations et attentes des étudiants
- Objectifs et contenu de la formation.

### Module 2: CONCEPT D'AMELIORATION DE PROCESSUS et CMMI

- Historique
- Définition et concepts.
- Produits CMMI.
- Retours sur investissements.
- Exercice 1: objectifs d'amélioration.

### Module 3: ARCHITECTURE DU CMMI

- Utilisation du livre de référence.
- Composants du CMMI.
- Domaines de processus.
- Nature et type des composants.

### Module 4: INSTITUTIONNALISATION ET REPRESENTATIONS

- Représentation étagée et continue.
- Niveaux de maturité et d'aptitude.
- Institutionnalisation.
- Pratiques génériques.
- Exercice 2: description de processus.

### Module 5: le Niveau 2 de maturité

- Gestion des exigences (REQM).
- Planification de projet (PP)
- Suivi de projet (PMC)
- Assurance Qualité Processus et Produits (PPQA)
- Gestion de configuration (CM)
- Mesure et Analyse (MA)
- Gestion des accords avec les fournisseurs (SAM)

### Module 6: le Niveau 3 de maturité

- Développement des exigences (RD)
- Solution technique (TS)
- Intégration de produit (PI).
- Vérification (VER), validation (VAL)
- Gestion des risques (RSKM)
- Analyse et Prise de Décision (DAR)

### Module 6: le Niveau 3 de maturité (suite)

- Exercice 3: impact d'une évolution
- Définition du processus organisationnel (OPD)
- Focalisation sur le processus organisationnel (OPF)
- Formation organisationnelle (OT)
- .Gestion intégrée de projet (IPM)

### Module 7: le Niveau 4 de maturité

- Performance du processus organisationnel (OPP).
- Gestion quantitative de projet (QPM).

### Module 8: le Niveau 5 de maturité

- Analyse causale et Résolution (CAR).
- Gestion de la Performance Organisationnelle (OPM)
- Exercice 4: objectifs d'amélioration et mesures

### Module 9: FILS CONDUCTEURS

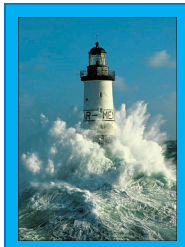
- Représentations.
- Interrelations entre composants.
- « Equivalent Staging ».

### Module 10: PROCHAINES ETAPES

- SCAMPI
- Sources d'information sur le CMMI.
- Démarche I.D.E.A.L.

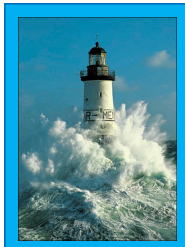
### Jour 4- Travaux Pratiques 1

### Jour 4- Travaux Pratiques 2



# MODULE 1

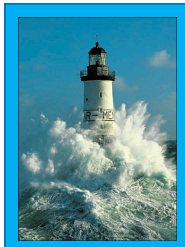
## INTRODUCTION



# J1-Module 1: Introduction

- Présentation et attentes des étudiants
- Objectifs de la formation
- Contenu de la formation
- Timing et organisation logistique de la formation

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



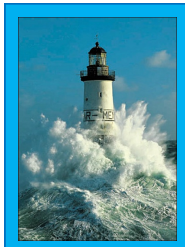
# Objectifs de cette formation

A la fin de ce cours, vous serez capables de:

1. Décrire les composants du modèle CMMI for Development et de ses relations
2. Etre capable de naviguer dans le modèle CMMI pour trouver des informations utiles
3. Etre capable de discuter des domaines de processus et les appliquer dans vos projets



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

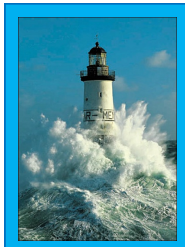


# Auditoire

- Chefs de projet
- Ingénieur qualité
- Manager
- Développeur
- Ingénieur processus



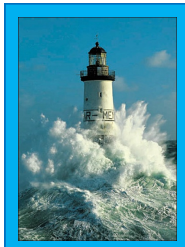
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Présentations et attentes des participants

- Présentation de soi:
  - Nom, prénom
  - Entreprise
  - Poste occupé et durée
  - Expériences & connaissances:
    - en amélioration de processus
    - Méthodologies et/ou standards
    - Management
    - Développement logiciel
- Attentes particulières pour ce cours?

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

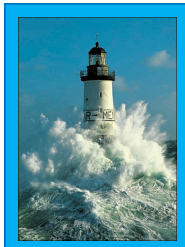


# Règles d’or de la formation

- À l’heure (matin, pause, repas)
- Pas de sortie de la classe pendant le cours
- Téléphone portable complètement éteint
- Pas de SMS, ni de mail, ni internet
- Pas de discutions off pendant la formation
- Une personne parle à la fois



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Le calendrier

**JOUR 1**

**J1-Module 1: INTRODUCTION**

**J1-Module 2: CONCEPT D'AMELIORATION DE PROCESSUS et CMMI**

**J1-Module 3: ARCHITECTURE DU CMMI**

**J1-Module 4: INSTITUTIONNALISATION ET REPRESENTATIONS**

**J1-Module 5: DEVELOPPEMENT DE PRODUIT (1)**

**JOUR 2**

**J2-Module 6:GESTION DE PROJET**

**J2-Module 7:SUPPORT**

**J2-Module 8: DEVELOPPEMENT DE PRODUIT (2)**

**J2-Module 9: INFRASTRUCTURE D'AMELIORATION**

**JOUR 3**

**J3-Module 10: MANAGEMENT QUANTITATIF**

**J3-Module 11: FILS CONDUCTEURS**

**J3-Module 12: PROCHAINES ETAPES**

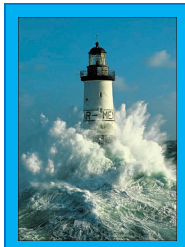
**J3-Module 13: CONCLUSION**

**JOUR 4**

**Travaux pratiques dirigés**

- **matin**
- **après-midi**

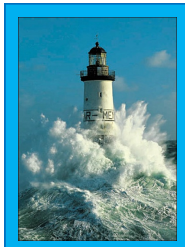
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# MODULE 2

## CONCEPT D'AMELIORATION DE PROCESSUS et CMMI

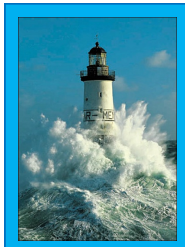
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Module 2- Concept d'amélioration de processus et CMMI

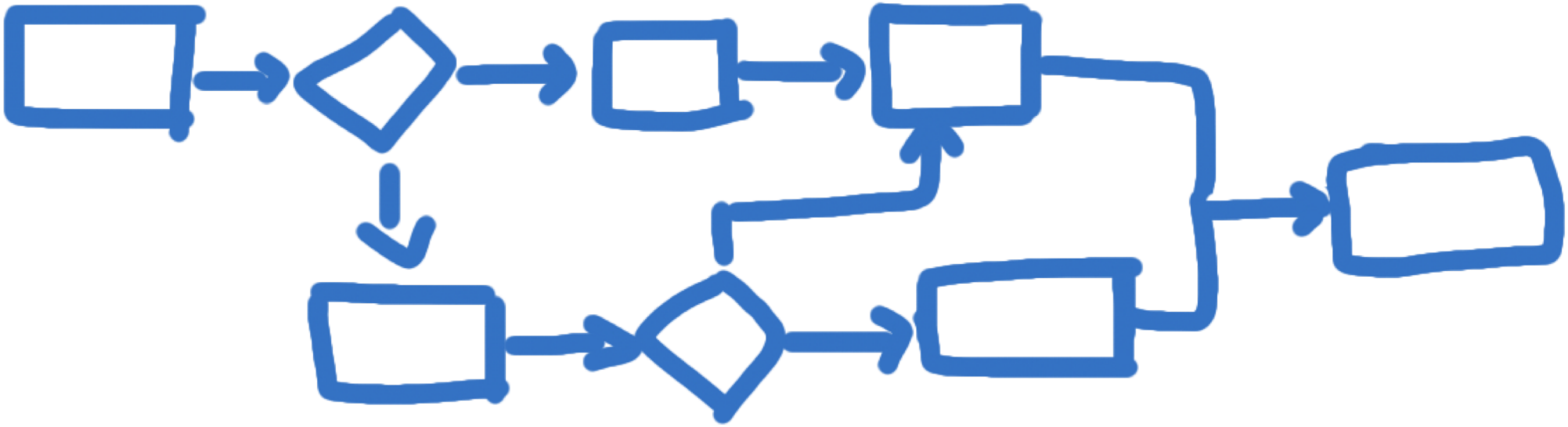
- CMMI (Capability Maturity Model Integration)
- Organisation
- Projet
- Approprié
- Etabli et maintenu
- Client
- Produit d'activité
- Partie prenante
- Processus et modèle de processus (suite)

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

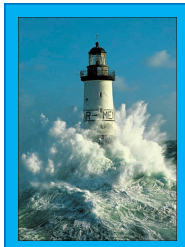


# Qu’est qu’un processus?

## Comment définissez-vous un processus?



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Qu'est qu'un processus?

## Définitions générales:

- IEEE: une suite d'étapes réalisées dans un but donné
- CMMI:

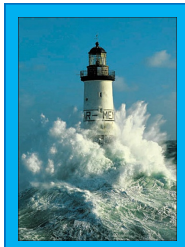
**Processus** (*process*) Ensemble d'activités interdépendantes qui transforment des entrées en sorties pour répondre à un but donné. (Voir aussi « domaine de processus », « sous-processus » et « élément de processus ».)

*L'expression « le processus » est employée de façon spéciale dans les énoncés et les descriptions des objectifs génériques et des pratiques génériques. Dans la partie II de ce livre, « le processus » signifie le ou les processus qui implémentent le domaine de processus.*

*Les termes « processus », « sous-processus » et « élément de processus » forment une hiérarchie, « processus » étant le terme le plus général au sommet de la hiérarchie, « sous-processus » étant en dessous et « élément de processus » étant le plus spécifique. Un processus donné peut être qualifié de sous-processus s'il fait partie d'un autre processus plus vaste. Il peut également être qualifié d'élément de processus s'il n'est pas décomposé en sous-processus.*

*Cette définition correspond à celle des normes ISO 9000, ISO 12207, ISO 15504 et EIA 731.*

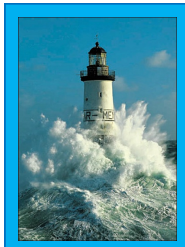
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Le présupposé du Management de Processus

- La qualité d'un système ou d'un produit est hautement influencé par la qualité du processus utilisé pour l'acquérir, le développer et le maintenir.
- Processus Ad Hoc
  - Existe mais improvisé et non reproductible
  - Exemple du pompier
  - Mode réactif, pas de temps pour l'amélioration
- Processus amélioré
  - Défini
  - Documenté
  - Améliorer de façon continue
  - Supporté par le management
  - Controlé

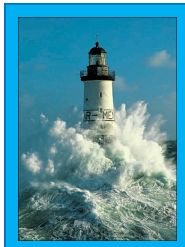
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



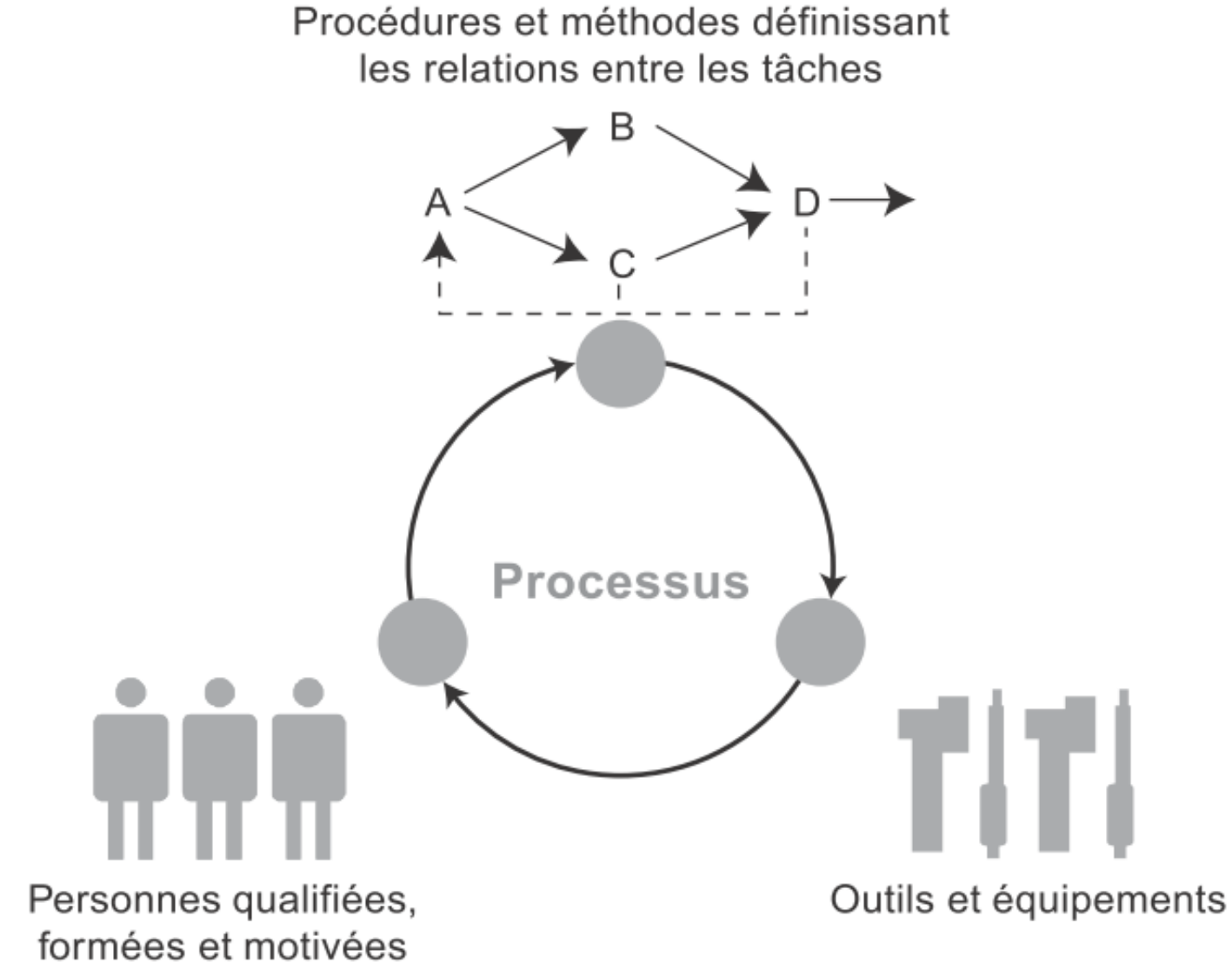
# Modèle de processus

- Pourquoi modéliser?
- Qu'est-ce qu'un modèle de processus?
  - Un ensemble structuré de pratiques qui décrivent les caractéristiques d'un processus
  - Les pratiques inclus sont issues de l'expérience
- Comment un modèle est-il utilisé?
  - Pour définir des objectifs et des priorités d'amélioration de processus
  - Pour assurer des processus stables, efficaces et matures
  - Comme guide pour des projets d'amélioration
  - Comme support pour auditer et évaluer une organisation

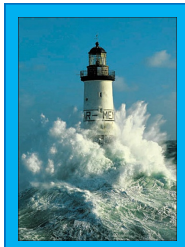
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



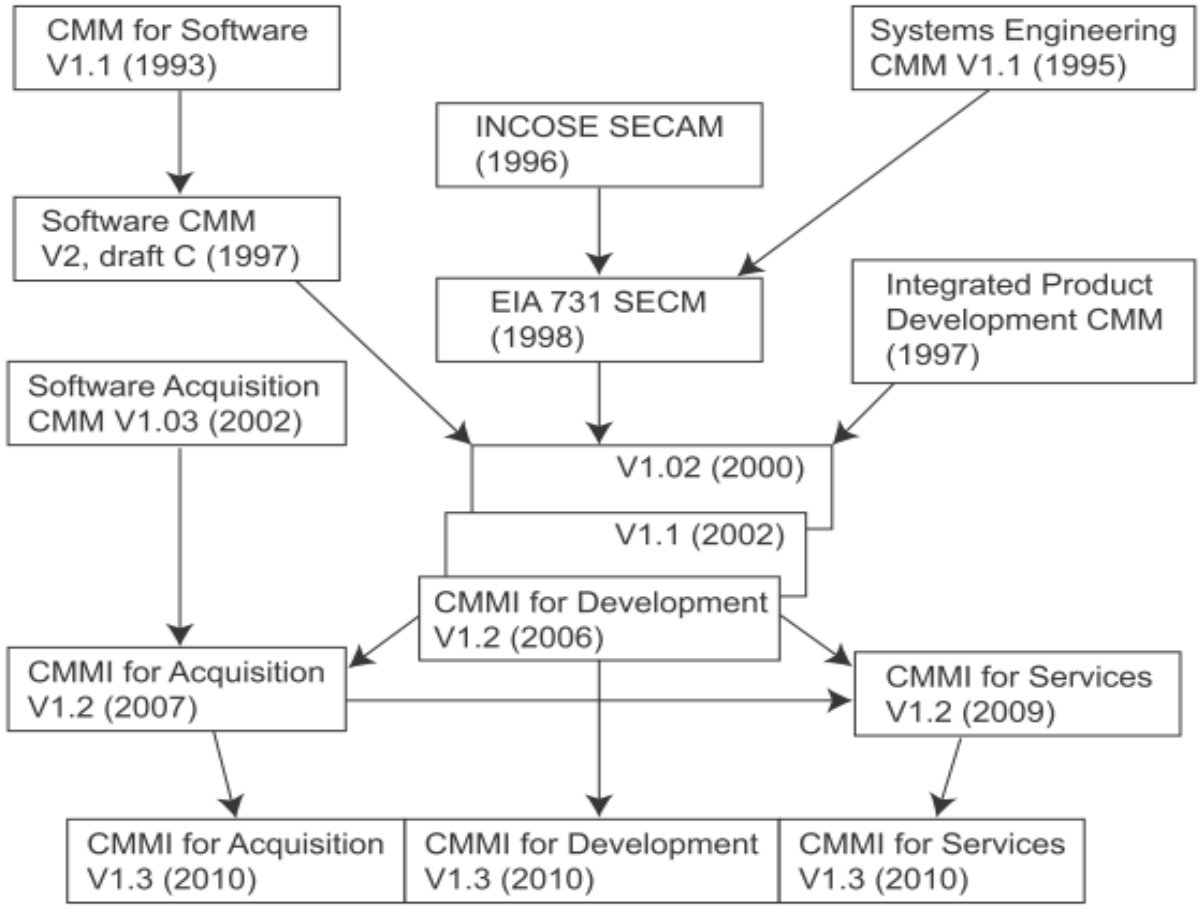
# Les 3 dimensions critiques




For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

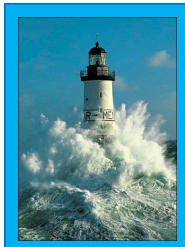


# CMMI et amélioration continue de processus: historique




Le CMMI résulte de l'intégration de domaines variés

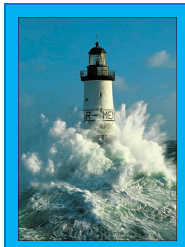
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# CMMI et amélioration continue de processus:
## Produits CMMI

- Les constellations CMMI
  - CMMI for Development 1.3
  - CMMI for Acquisition 1.3
  - CMMI for Services 1.3
- Translations (traductions)
- People-CMM (pour les DRH)
- SCAMPI (Standard CMMI Appraisal Method for Process Improvement)
- IDEAL (Initiating-Diagnosing-Establishing-Acting-Learning)

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



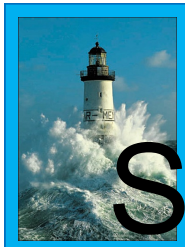
# Notes

- Un modèle CMMI n'est
  - ni une méthode
  - ni un processus
  - ni une bibliothèque de processus



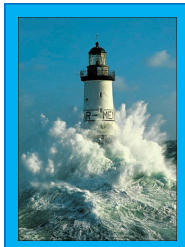
- Un modèle CMMI est un cadre de travail (framework) qui décrit de façon structurée des pratiques
- « All models are wrong, but some are useful » George Box

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Study-case chez Boeing





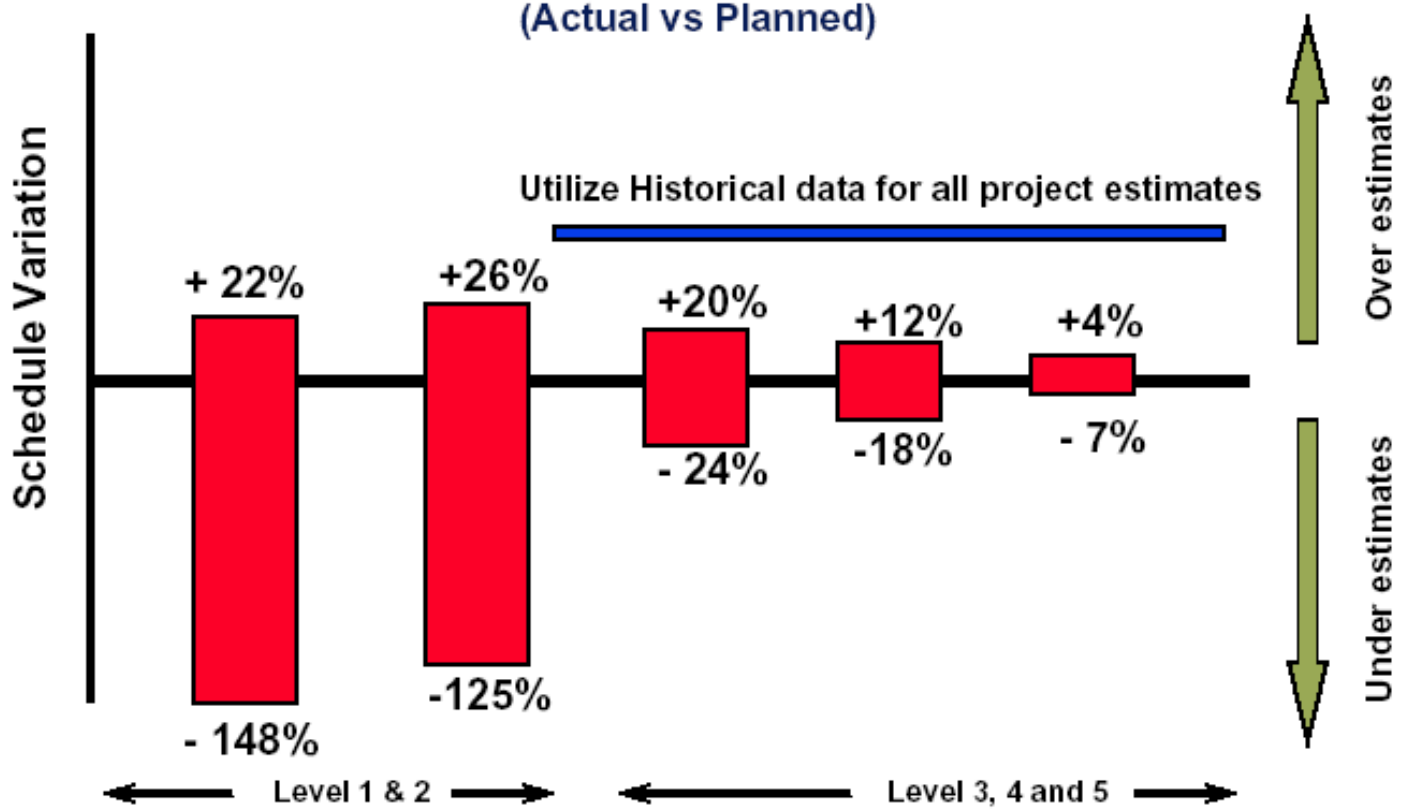
# CMMI et amélioration continue de processus:

## Retours sur investissements

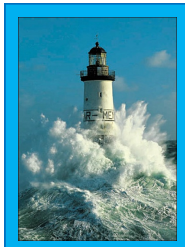
BOEING

### Software Estimates

(Actual vs Planned)




For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

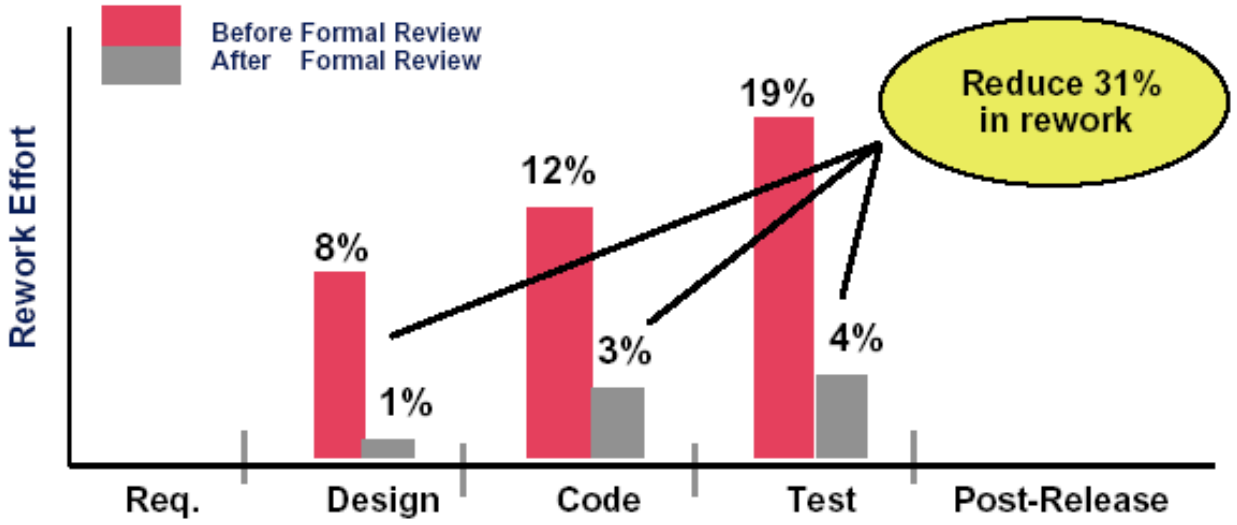


# CMMI et amélioration continue de processus:

## Retours sur investissements

BOEING

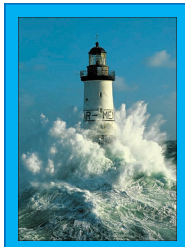
### Establish Formal Gate Reviews




Implementing Formal Review increased Design effort by 4%
decreased Rework effort by 31%

Cost: Benefit ratio is 4% : 31% or 1 : 7.75

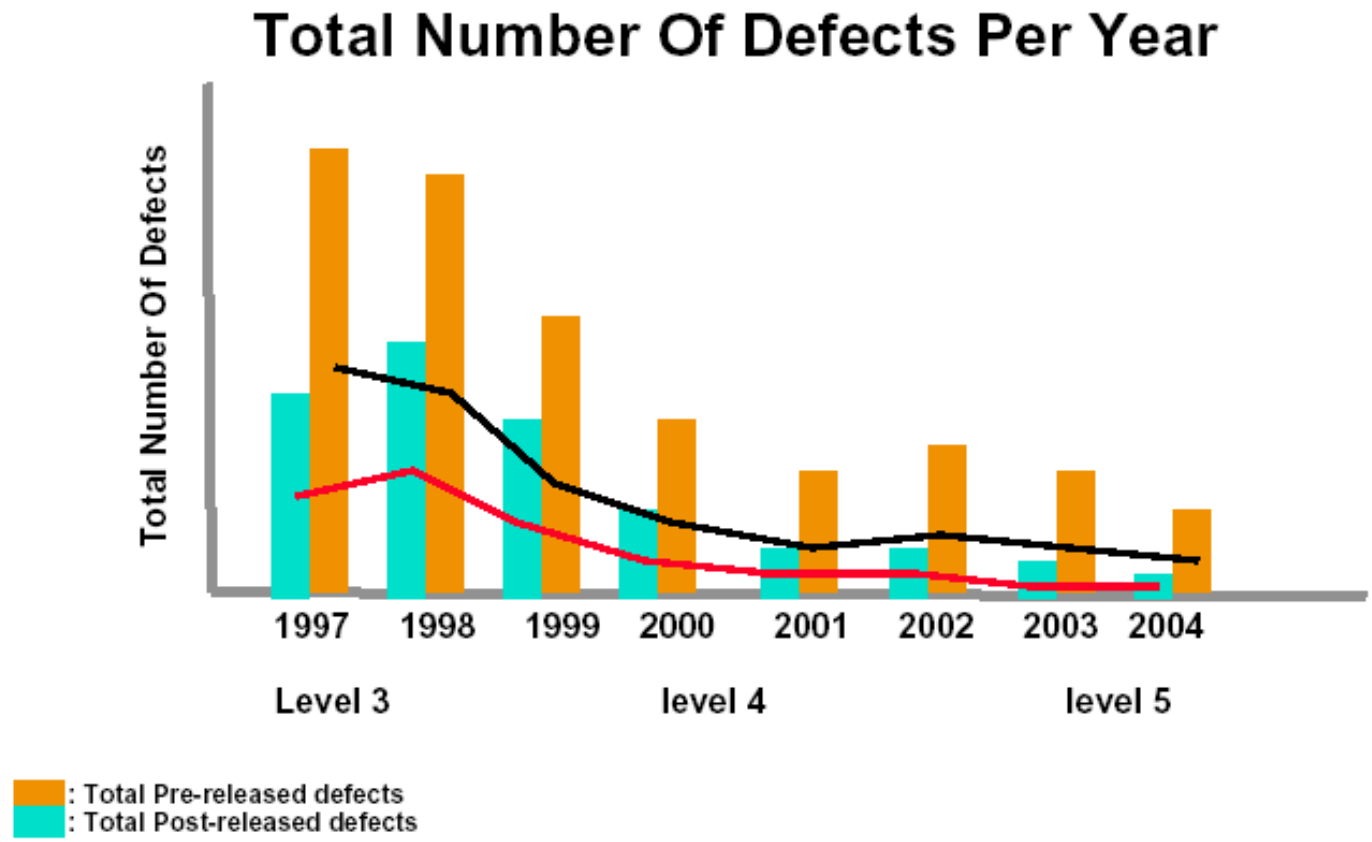
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



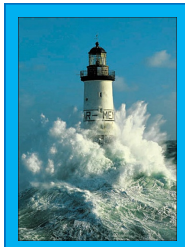
# CMMI et amélioration continue de processus:

## Retours sur investissements

BOEING




For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

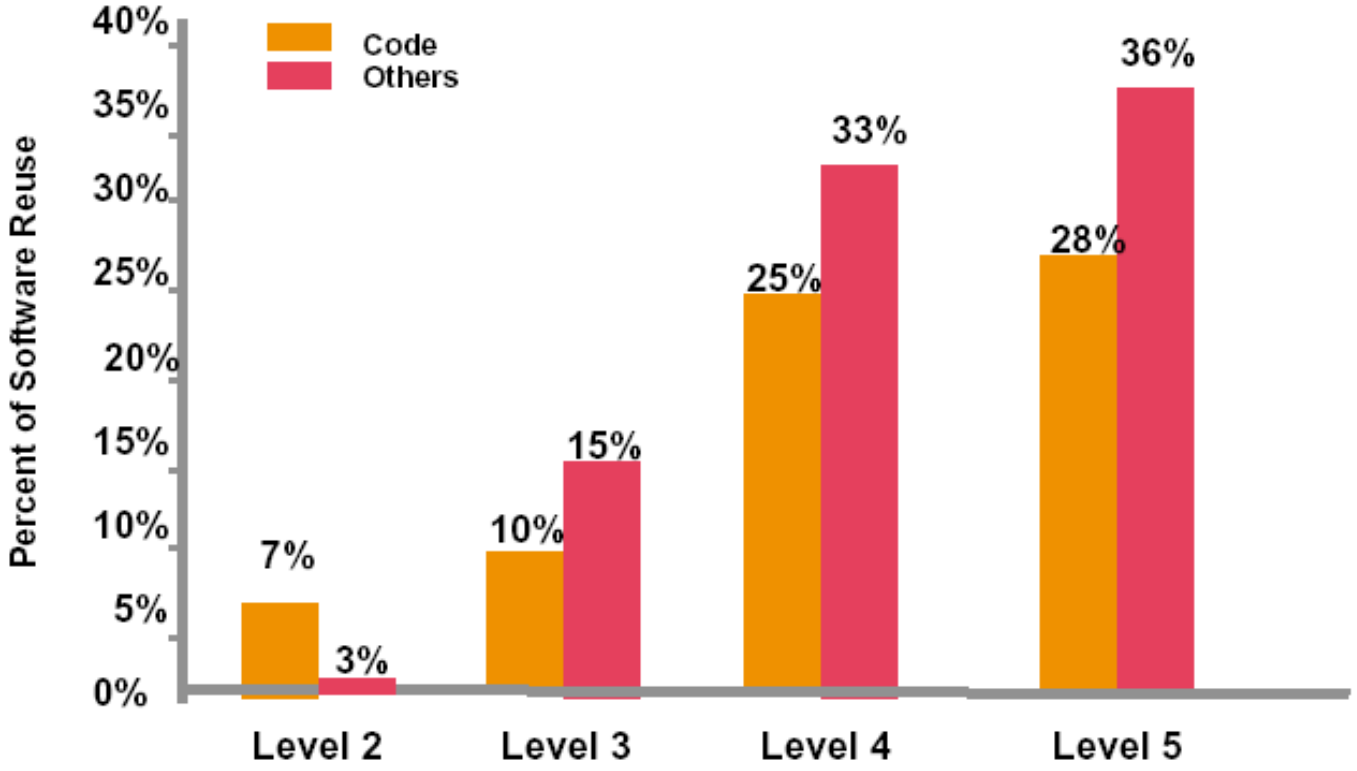


# CMMI et amélioration continue de processus:

## Retours sur investissements

BOEING

### Increased Software Reuse = Reduced Costs

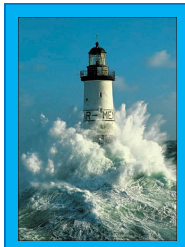



Code reuse: No modification
Other reuse: Templates, Test cases etc.

Page 13

John D. Wu
SEPG 2005 -

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

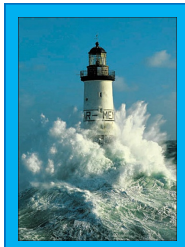


# MODULE 3

## ARCHITECTURE DU CMMI



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Architecture du CMMI:

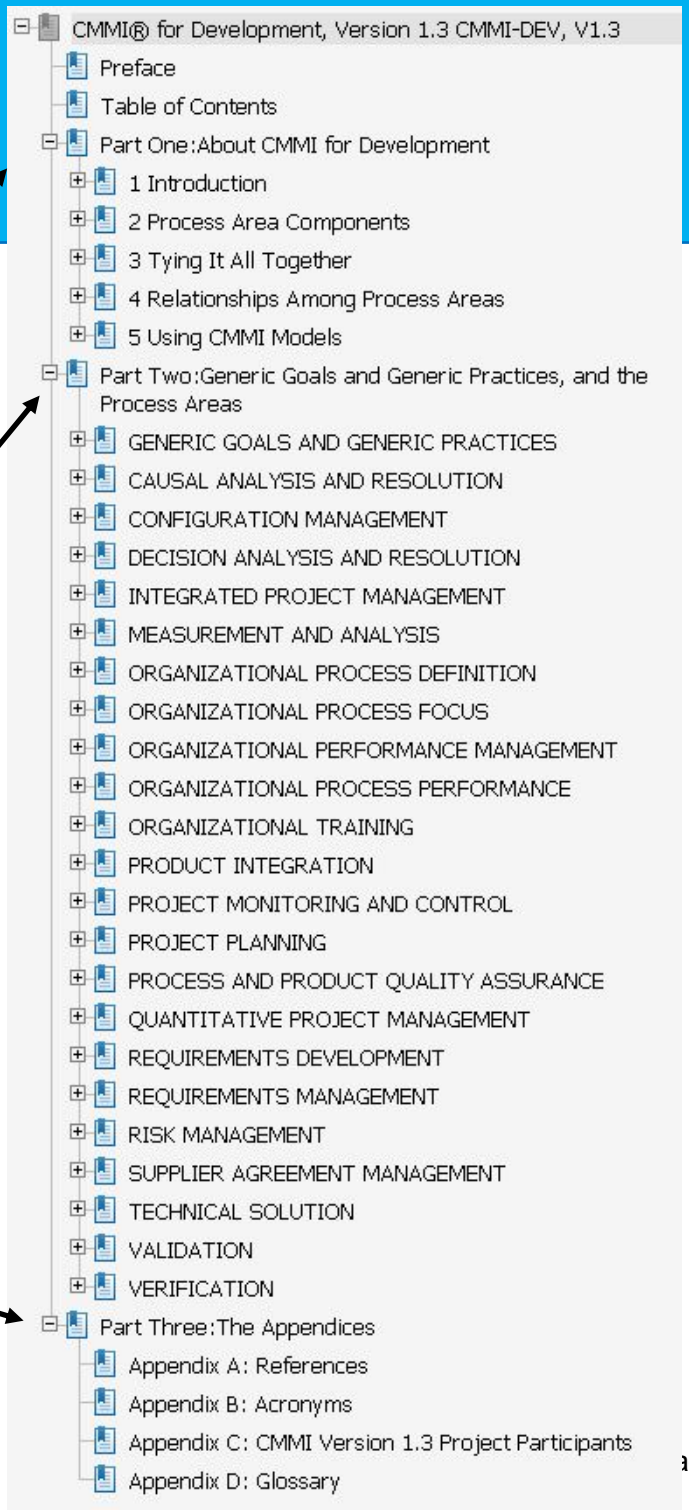
## Livre de référence: utilisation et navigation

- http://cmmiinstitute.com/
- Structure de l'ouvrage « CMMI for Development: Guidelines for Process Integration and Product Improvement »

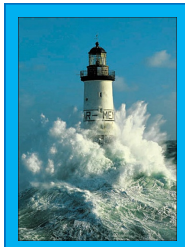
Généralités

Description détaillée des domaines de processus

Annexes




For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Architecture du CMMI:

## Utilisation du livre de référence

Nom du domaine du processus

### ANALYSE ET PRISE DE DÉCISION

***Un domaine de processus de la catégorie Support du niveau de maturité 3***

Catégorie du domaine de processus

Niveau de maturité

#### Intention

L'intention de Analyse et prise de décision (DAR, *Decision Analysis and Resolution*) est d'analyser des décisions éventuelles en utilisant un processus d'évaluation formel qui évalue, au regard des critères établis, des solutions possibles déterminées.

Énoncé de l'intention

#### Notes explicatives

Le domaine de processus Analyse et prise de décision implique d'établir des lignes directrices pour déterminer les problèmes que l'on peut soumettre à un processus d'évaluation formel, puis d'appliquer ce dernier à ces problèmes.

Un processus d'évaluation formel est une approche structurée pour évaluer des solutions possibles au regard des critères établis afin de déterminer une solution recommandée pour gérer un problème.

Il comprend les actions suivantes :

- établir les critères pour évaluer des solutions ;
- identifier des solutions possibles ;
- sélectionner des méthodes pour évaluer les solutions ;
- évaluer des solutions possibles en appliquant les méthodes et les critères établis ;
- sélectionner des solutions recommandées parmi les solutions basées répondant aux critères d'évaluation.

Notes explicatives

Au lieu d'employer chaque fois l'expression « solutions possibles pour traiter les problèmes », nous adopterons dans ce domaine de processus des formules plus courtes, comme « solutions possibles » ou « solutions ».

Un processus d'évaluation formel réduit la nature subjective d'une décision et s'accompagne d'une probabilité plus élevée de choisir une solution qui réponde aux multiples demandes des parties prenantes concernées.



**SG 2 TRAITER LES CAUSES DES RÉSULTATS SÉLECTIONNÉS**

Objectif spécifique

*Les causes à l'origine des résultats sélectionnés sont systématiquement traitées.*

Les projets qui s'exécutent selon un processus bien défini analysent systématiquement l'endroit où des améliorations sont nécessaires et implémentent des changements de processus pour traiter les causes à l'origine de résultats sélectionnés.

**SP 2.1 METTRE EN ŒUVRE LES PROPOSITIONS D'ACTION**

Pratique spécifique

*Mettre en œuvre les propositions d'action sélectionnées développées lors de l'analyse causale.*

Les propositions d'action décrivent les tâches nécessaires pour traiter les causes à l'origine des résultats analysés, afin d'empêcher ou de réduire l'occurrence ou la récurrence des résultats négatifs, ou d'incorporer les succès constatés. Des plans d'action sont développés et mis en œuvre pour les propositions d'action sélectionnées. Seuls des changements qui ont prouvé leur valeur peuvent être retenus pour une implémentation plus large.

*Exemples de produits d'activité*

Exemple de produit d'activité

1. Propositions d'action sélectionnées pour implémentation.
2. Plans d'action.

*Sous-pratiques*

1. Analyser les propositions d'action et déterminer leurs priorités.

Exemple

> Les critères pour prioriser des propositions d'action comprennent :
> - les implications du non-traitement des résultats ;
> - le coût d'implémentation des améliorations de processus pour traiter le résultat ;
> - l'impact attendu sur la qualité.

Des modèles de performance de processus peuvent être utilisés pour aider à identifier les interactions entre plusieurs propositions d'action.

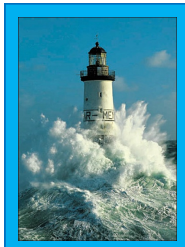
Sous-pratique

2. Sélectionner les propositions d'action à mettre en œuvre.

*Pour plus d'informations sur l'analyse des décisions possibles en utilisant un processus formel qui évalue les alternatives identifiées par rapport à des critères établis, reportez-vous au domaine de processus Analyse et prise de décision.*

Référence

3. Créer des plans d'action pour implémenter les propositions d'action sélectionnées.



# Architecture du CMMI:



L'intention de cette pratique générique est de produire les produits d'activité et de livrer les services attendus par l'exécution du processus. On peut les réaliser de manière informelle, sans suivre un quelconque plan ou description de processus documentée. La rigueur d'exécution de ces pratiques dépend de ceux qui gèrent et accomplissent le travail, et peut varier considérablement.

Objectif générique

**GG 2** INSTITUTIONNALISER UN PROCESSUS DISCIPLINÉ

*Le processus est institutionnalisé en tant que processus discipliné.*

Pratique générique

**GP 2.1** ÉTABLIR UNE DIRECTIVE ORGANISATIONNELLE

*Établir et maintenir une directive organisationnelle traitant de la planification et de la mise en œuvre du processus.*

L'intention de cette pratique générique est de définir les attentes organisationnelles par rapport à ce processus et de rendre ces attentes visibles pour les membres de l'organisation qui sont affectés. En général, la hiérarchie est chargée d'établir et de communiquer les principes directeurs, l'orientation et les attentes organisationnelles.

Les orientations de la hiérarchie ne sont pas toutes étiquetées comme des « directives ». L'existence d'une orientation organisationnelle appropriée est le but de cette pratique générique, indépendamment de son nom ou de la manière dont elle est communiquée.

*Élaboration CAR*

Cette directive établit les attentes organisationnelles pour identifier et traiter systématiquement les causes des résultats sélectionnés.

Élaboration de Pratique générique

*Élaboration CM*

Cette directive établit les attentes organisationnelles pour l'établissement et le maintien des référentiels, le suivi et le contrôle des modifications des produits d'activité (gérés en configuration), ainsi que l'établissement et le maintien de l'intégrité des référentiels.

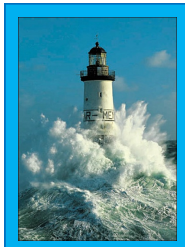
*Élaboration DAR*

Cette directive établit les attentes organisationnelles pour analyser de manière sélective des décisions possibles en utilisant un processus d'évaluation formel qui évalue les solutions identifiées par rapport à des critères établis. Elle doit également indiquer les décisions qui requièrent un processus d'évaluation formel.

*Élaboration IPM*

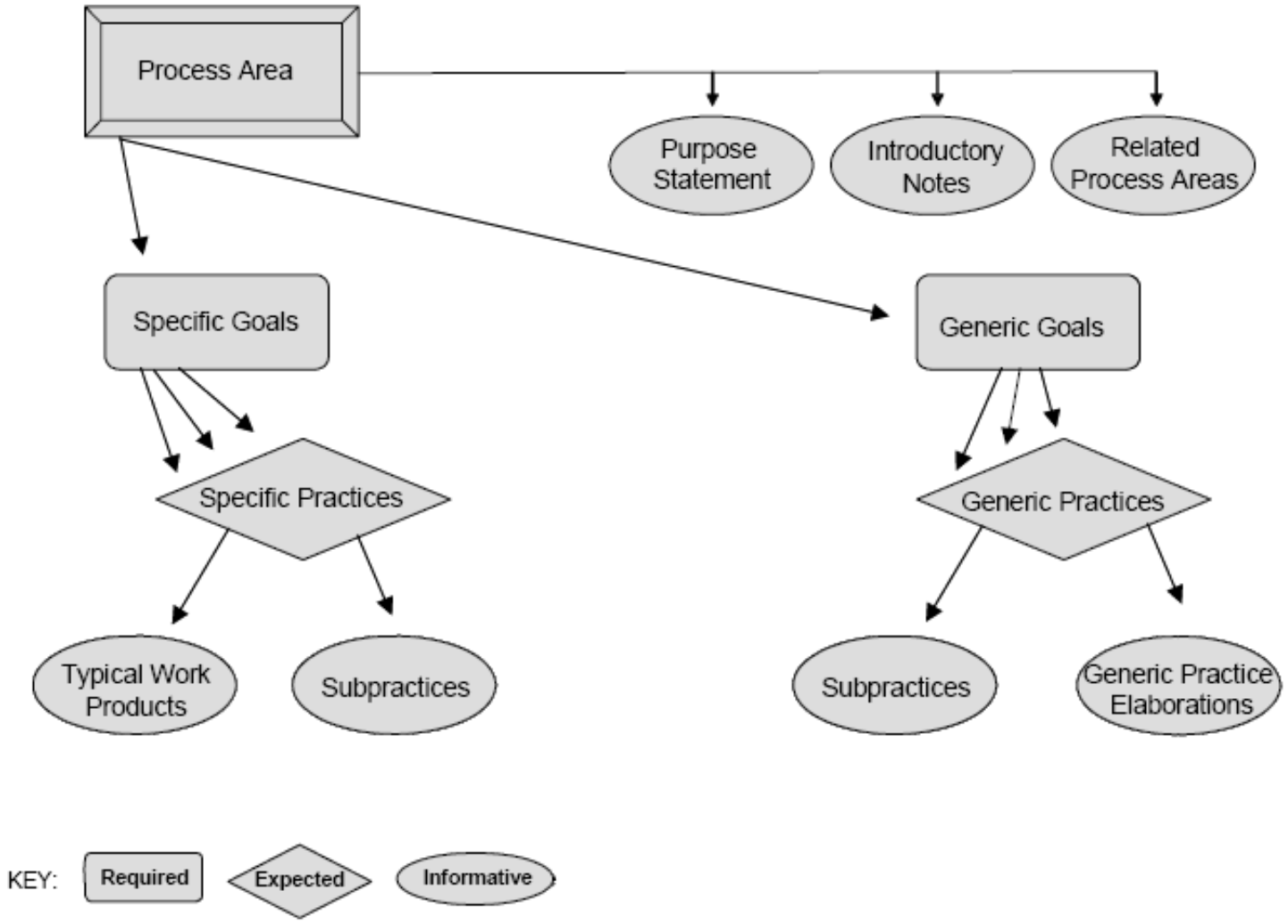
Cette directive établit les attentes organisationnelles pour établir et maintenir le processus ajusté du projet depuis le début du projet et tout au long de

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

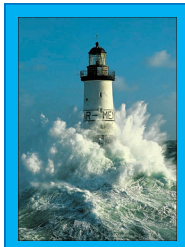


# Architecture du CMMI:

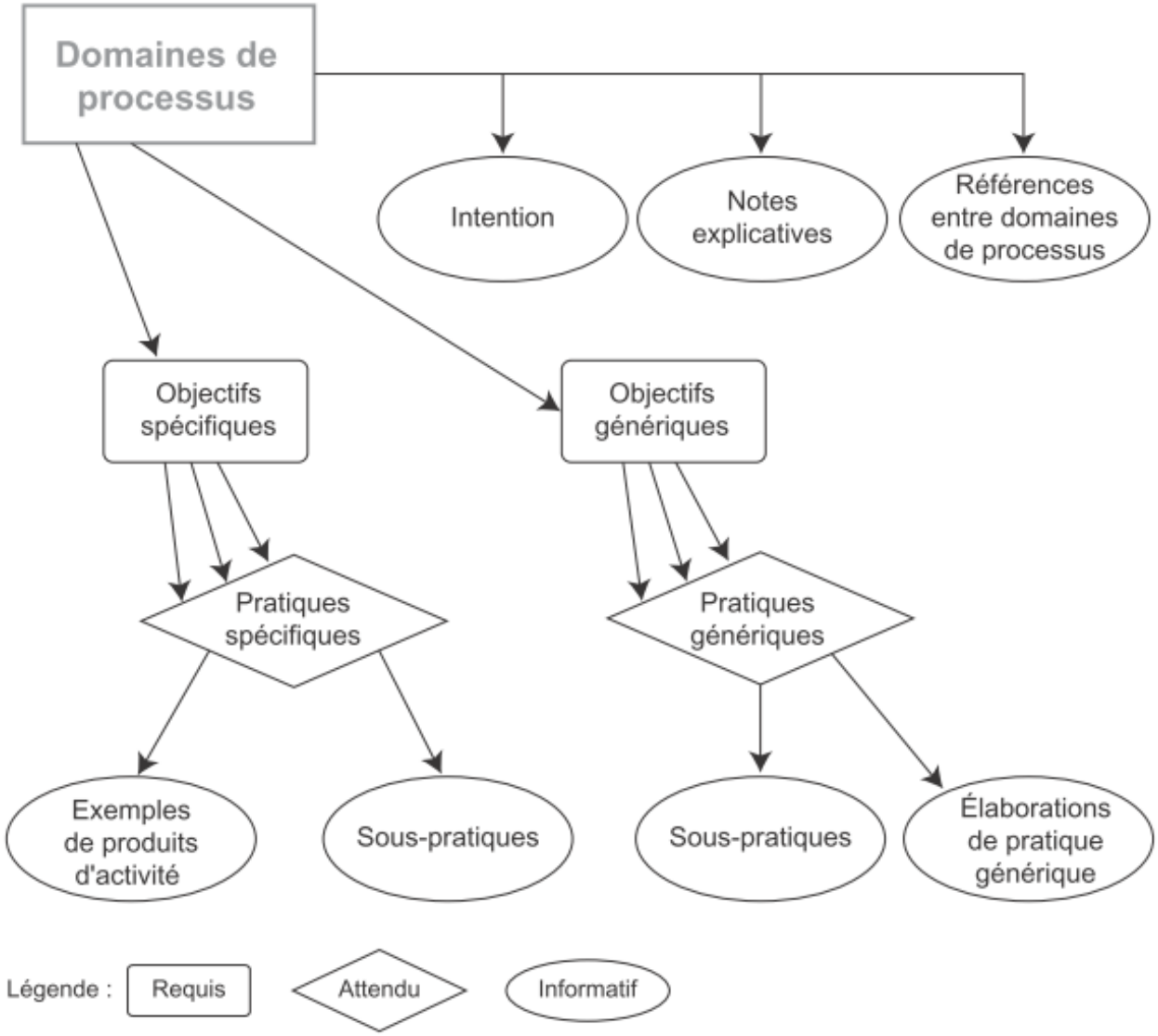
## Composants du CMMI (termes anglais)



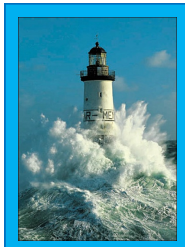

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Architecture du CMMI:
## Composants du CMMI (termes français)



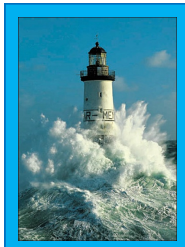

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Architecture du CMMI:
## Domaines de processus

- 22 domaines de processus (PA)
- Les domaines de processus sont classés sur 2 axes:
  - par niveau de maturité (représentation étagée)
  - par catégorie (représentation continue)

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Architecture du CMMI:
## Domaines de processus classés par Catégorie

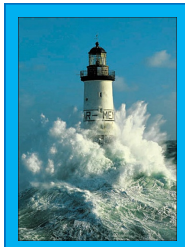
Process Management
- Organizational Process Definition (OPD)
- Organizational Process Focus (OPF)
- Organizational Performance Management (OPM)
- Organizational Process Performance (OPP)
- Organizational Training (OT)

Engineering
- Requirements Development (RD)
- Technical Solution (TS)
- Product Integration (PI)
- Verification (VER)
- Validation (VAL)

Project Management
- Requirements Management (REQM)
- Project Planning (PP)
- Project Monitoring and Control (PMC)
- Supplier Agreement Management (SAM)
- Integrated Project Management (IPM)
- Risk Management (RSKM)
- Quantitative Project Management (QPM)

Support
- Configuration Management (CM)
- Process and Product Quality Assurance (PPQA)
- Measurement and Analysis (MA)
- Decision Analysis and Resolution (DAR)
- Causal Analysis and Resolution (CAR)

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Architecture du CMMI:

## Domaines de processus classés par niveau de maturité (représentation étagée)

### Maturity Level 2

- Requirements Management (REQM)
- Project Planning (PP)
- Project Monitoring and Control (PMC)
- Supplier Agreement Management (SAM)
- Measurement and Analysis (MA)
- Process and Product Quality Assurance (PPQA)
- Configuration Management (CM)

### Maturity Level 3

- Requirements Development (RD)
- Technical Solution (TS)
- Product Integration (PI)
- Verification (VER)
- Validation (VAL)
- Organizational Process Focus (OPF)
- Organizational Process Definition (OPD)
- Organizational Training (OT)
- Integrated Project Management (IPM)
- Risk Management (RSKM)
- Decision Analysis and Resolution (DAR)

### Maturity Level 4

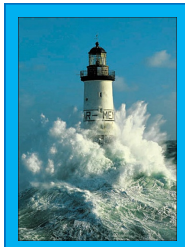
Organizational Process Performance (OPP)

- Quantitative Project Management (QPM)

### Maturity Level 5

- Organizational Performance Management (OPM)
- Causal Analysis and Resolution (CAR)

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

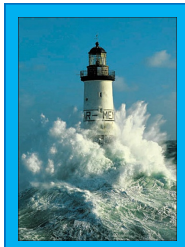


# Architecture du CMMI:

## Nature et type de composants

- Les composants peuvent être:
  - Required (requis): ce que l'organisation doit réaliser de manière visible pour satisfaire au domaine de processus: les objectifs (Goals)
  - Expected (attendu): ce que l'organisation peut implémenter pour réaliser un composant requis: les pratiques (Practices)
  - Informative (informatif): détails qui aident l'organisation à appréhender les composants requis et attendu

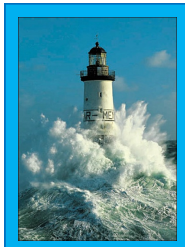
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# MODULE 4

## INSTITUTIONNALISATION ET REPRESENTATIONS

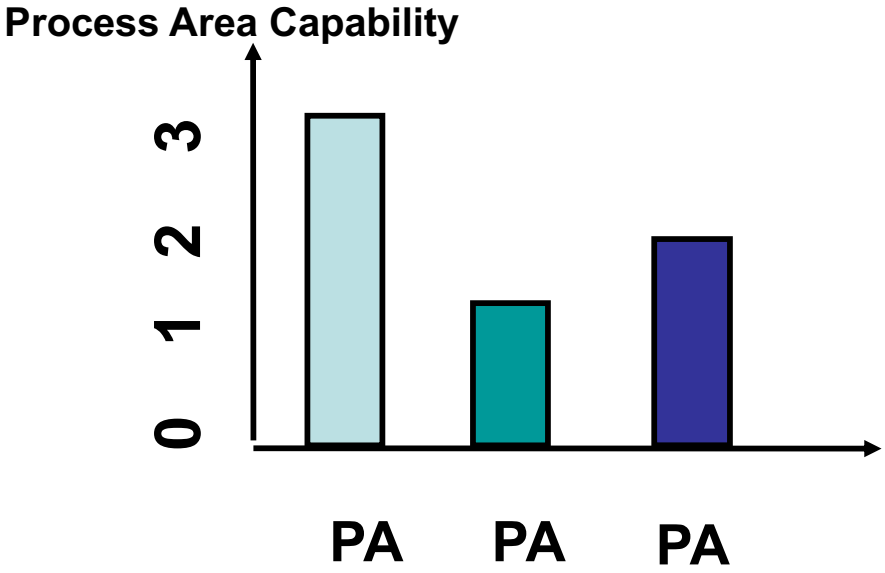
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



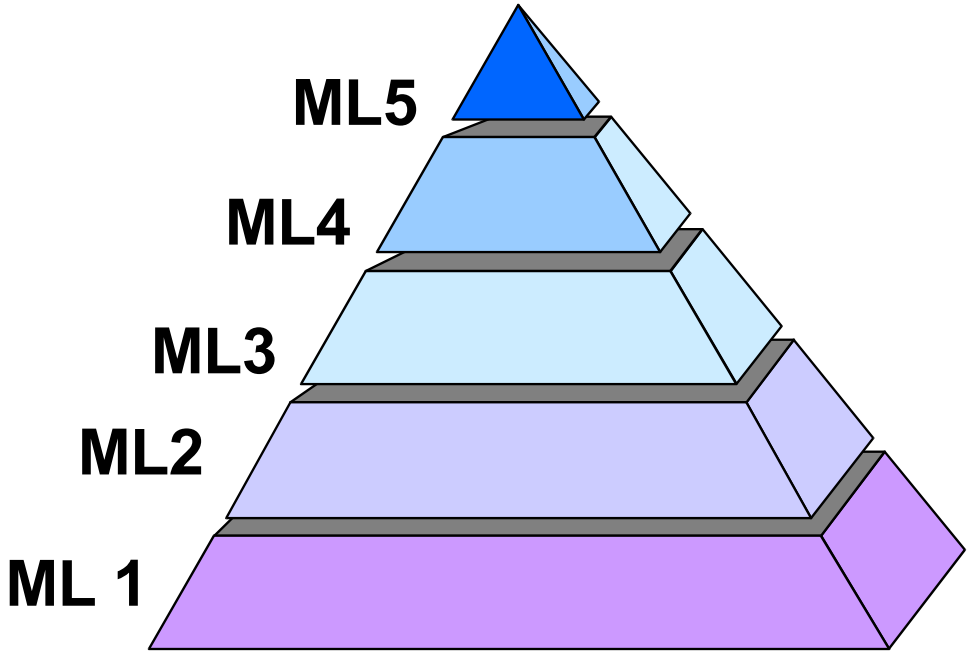
# Institutionnalisation et représentations:

## Représentation étagée et continue

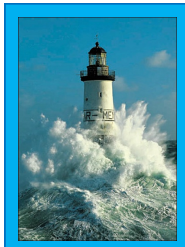
**Continue**




**Etagée**




For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Institutionnalisation et représentations:

## Les niveaux de maturité

5 Focus on process improvement

4 Process measured and controlled

3 Process characterized for the **organization** and is proactive

2 Process characterized for **projects** and is often reactive

1 Process unpredictable, poorly controlled and reactive

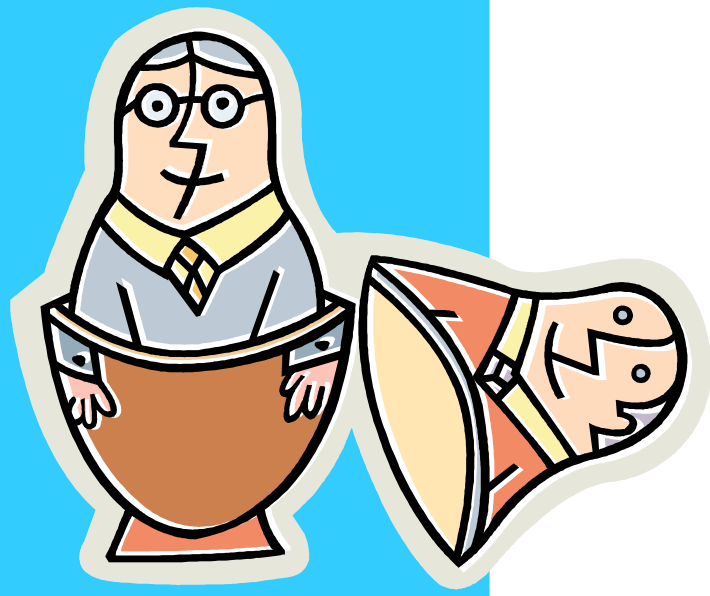
**Optimizing**

**Quantitatively Managed**

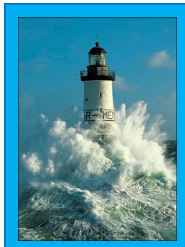
**Defined**

**Managed**

**Performed**



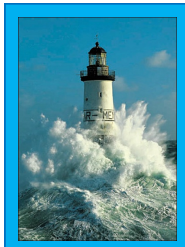
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Institutionnalisation et représentations: Comparaison des niveaux d'aptitude et de maturité

| *Niveau* | *Représentation continue*<br>*Niveaux d'aptitude* | *Représentation étagée*<br>*Niveaux de maturité* |
|---|---|---|
| Niveau 0 | Incomplet | |
| Niveau 1 | Basique | Initial |
| Niveau 2 | Discipliné | Discipliné |
| Niveau 3 | Ajusté | Ajusté |
| Niveau 4 | | Géré quantitativement |
| Niveau 5 | | En optimisation |

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



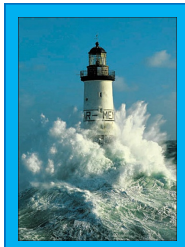
# Institutionnalisation et représentations:

## Institutionnalisation

- Un concept important dans l'amélioration de processus
- Le processus est enraciné
- Stabilité du processus en période de stress
- Souplesse garantissant l'efficacité

| *Objectif générique* | *Progression des processus* |
|---|---|
| GG 1 | Processus basique |
| GG 2 | Processus discipliné |
| GG 3 | Processus ajusté |
| GG 4 | Processus géré quantitativement |
| GG 5 | Processus en optimisation |

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Institutionnalisation et représentations:

## Objectifs et pratiques génériques: GG1

(représentation continue uniquement)

**GG 1** **Achieve Specific Goals**

***The specific goals of the process area are supported by the process by transforming identifiable input work products into identifiable output work products.***

**GG 1** ATTEINDRE LES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

*Les objectifs spécifiques (les « SG ») du domaine de processus sont soutenus par le processus en transformant les produits d'activité entrants identifiables en produits d'activité sortants identifiables.*

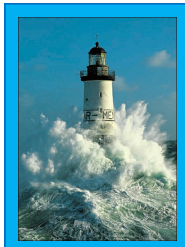
**GP 1.1** **Perform Specific Practices**

***Perform the specific practices of the process area to develop work products and provide services to achieve the specific goals of the process area.***

**GP 1.1** EXÉCUTER LES PRATIQUES SPÉCIFIQUES

*Exécuter les pratiques spécifiques (les « SP ») du domaine de processus pour développer des produits d'activité et produire des services, afin d'atteindre les objectifs spécifiques (les « SG ») du domaine de processus.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Institutionnalisation et représentations:

## Objectifs et pratiques génériques: GG2

**GG 2** **Institutionalize a Managed Process**

***The process is institutionalized as a managed process.***

**GG 2** **INSTITUTIONNALISER UN PROCESSUS DISCIPLINÉ**

*Le processus est institutionnalisé en tant que processus discipliné.*

**GP 2.1** **Establish an Organizational Policy**

***Establish and maintain an organizational policy for planning and performing the process.***

**GP 2.1** **ÉTABLIR UNE DIRECTIVE ORGANISATIONNELLE**

*Établir et maintenir une directive organisationnelle traitant de la planification et de la mise en œuvre du processus.*

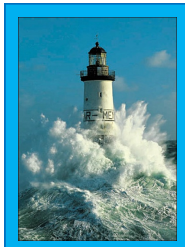
**GP 2.2** **Plan the Process**

***Establish and maintain the plan for performing the process.***

**GP 2.2** **PLANIFIER LE PROCESSUS**

*Établir et maintenir le plan pour mettre en œuvre le processus.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Institutionnalisation et représentations:

## Objectifs et pratiques génériques: GG2

**GP 2.3 Provide Resources**

***Provide adequate resources for performing the process, developing the work products, and providing the services of the process.***

**GP 2.3** FOURNIR LES RESSOURCES

*Fournir les ressources adéquates pour mettre en œuvre le processus, développer les produits d'activité et fournir les services couverts par le processus.*

**GP 2.4 Assign Responsibility**

***Assign responsibility and authority for performing the process, developing the work products, and providing the services of the process.***

**GP 2.4** ASSIGNER LA RESPONSABILITÉ

*Assigner la responsabilité et l'autorité pour mettre en œuvre le processus, développer les produits d'activité et fournir les services couverts par le processus.*

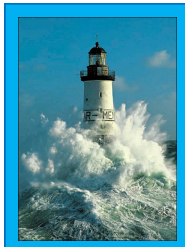
**GP 2.5 Train People**

***Train the people performing or supporting the process as needed.***

**GP 2.5** FORMER LES PERSONNES

*Former selon les besoins les personnes qui mettent en œuvre ou soutiennent le processus.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Institutionnalisation et représentations:

## Objectifs et pratiques génériques: GG2

**GP 2.6 Control Work Products**

***Place selected work products of the process under appropriate levels of control.***

***GP 2.6*** *CONTRÔLER LES PRODUITS D'ACTIVITÉ*

*Mettre les produits d'activité sélectionnés du processus sous le niveau de contrôle approprié.*

**GP 2.7 Identify and Involve Relevant Stakeholders**

***Identify and involve the relevant stakeholders of the process as planned.***

***GP 2.7*** *IDENTIFIER ET IMPLIQUER LES PARTIES PRENANTES CONCERNÉES*

*Identifier et impliquer les parties prenantes concernées par le processus comme prévu dans le plan.*

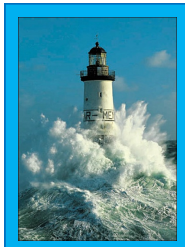
**GP 2.8 Monitor and Control the Process**

***Monitor and control the process against the plan for performing the process and take appropriate corrective action.***

***GP 2.8*** *SURVEILLER ET CONTRÔLER LE PROCESSUS*

*Surveiller et contrôler le processus vis-à-vis de son plan de mise en œuvre et prendre les actions correctives appropriées.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Institutionnalisation et représentations:

## Objectifs et pratiques génériques: GG2

**GP 2.9 Objectively Evaluate Adherence**

***Objectively evaluate adherence of the process and selected work products against the process description, standards, and procedures, and address noncompliance.***

***GP 2.9*** *ÉVALUER LA CONFORMITÉ DE MANIÈRE OBJECTIVE*

*Évaluer de manière objective le respect par le processus tel qu'appliqué, et par les produits d'activité sélectionnés, de la description du processus, des normes et des procédures qui devaient être respectées, et traiter les non-conformités détectée.*

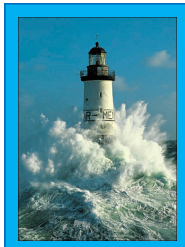
**GP 2.10 Review Status with Higher Level Management**

***Review the activities, status, and results of the process with higher level management and resolve issues.***

***GP 2.10*** *PASSER LE STATUT EN REVUE AVEC LA HIÉRARCHIE*

*Passer en revue avec la hiérarchie les activités, le statut et les résultats du processus et résoudre les problèmes.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Institutionnalisation et représentations:

## Objectifs et pratiques génériques GG3

**GG 3** **Institutionalize a Defined Process**

***The process is institutionalized as a defined process.***

**GG 3** INSTITUTIONNALISER UN PROCESSUS AJUSTÉ

*Le processus est institutionnalisé en tant que processus ajusté.*

**GP 3.1** **Establish a Defined Process**

***Establish and maintain the description of a defined process.***

**GP 3.1** ÉTABLIR UN PROCESSUS AJUSTÉ

*Établir et maintenir la description d'un processus ajusté.*

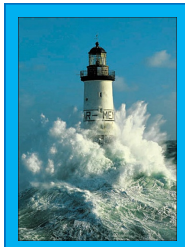
**GP 3.2** **Collect Process Related Experiences**

***Collect process related experiences derived from planning and performing the process to support the future use and improvement of the organization's processes and process assets.***

**GP 3.2** RECUEILLIR DES RETOURS D'EXPÉRIENCE RELATIFS AUX PROCESSUS

*Recueillir les retours d'expérience provenant de la planification et de la mise en œuvre du processus en vue de soutenir l'utilisation future et l'amélioration des processus organisationnels et des actifs associés.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# MODULE 5

## Le NIVEAU 2

5 Focus on process improvement

4 Process measured and controlled

3 Process characterized for the **organization** and is proactive

2 Process characterized for **projects** and is often reactive

1 Process unpredictable, poorly controlled and reactive

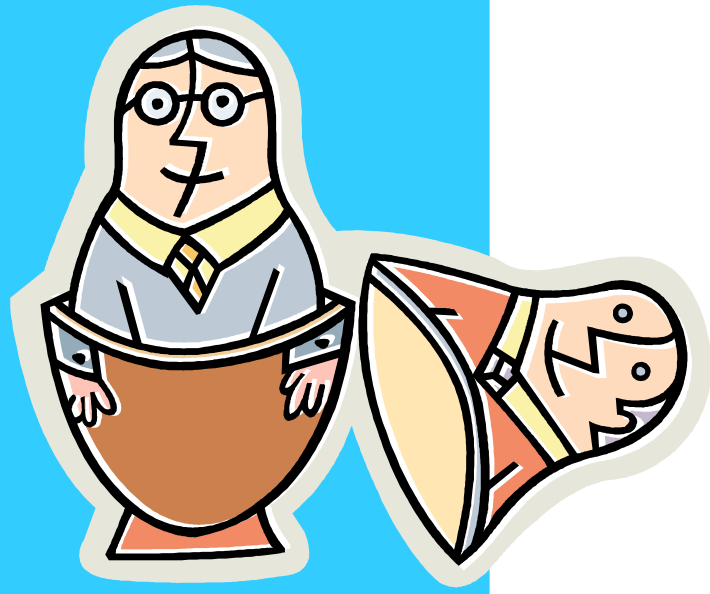
Optimizing

Quantitatively Managed

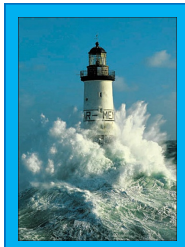
Defined

Managed

Performed



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (1):
## Gestion des exigences (REQM): Niveau 2

L'intention de Gestion des exigences (REQM, *Requirements Management*) est de gérer les exigences des produits et composants de produit du projet, et d'assurer l'alignement de ces exigences sur les plans et les produits d'activité du projet.

**SG 1** **Manage Requirements**

***Requirements are managed and inconsistencies with project plans and work products are identified.***

**SG 1** GÉRER LES EXIGENCES

*Les exigences sont gérées, et les incohérences entre les exigences d'une part, et les plans de projet et les produits d'activité d'autre part, sont identifiés.*

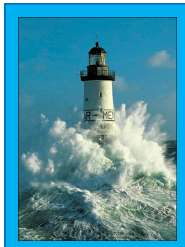
**SP 1.1** **Understand Requirements**

***Develop an understanding with the requirements providers on the meaning of the requirements.***

**SP 1.1** COMPRENDRE LES EXIGENCES

*Développer une compréhension commune des exigences et de leur signification avec ceux qui les ont fournies.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (1):
## Gestion des exigences (REQM): Niveau 2

**SP 1.2 Obtain Commitment to Requirements**

***Obtain commitment to the requirements from the project participants.***

***SP 1.2*** *OBTENIR L'ENGAGEMENT SUR LES EXIGENCES*

*Obtenir des participants au projet leur engagement sur les exigences.*

*Pour plus d'informations sur la surveillance des exigences formulées, reportez-vous au domaine de processus Surveillance et contrôle de projet.*

**SP 1.3 Manage Requirements Changes**

***Manage changes to the requirements as they evolve during the project.***

***SP 1.3*** *GÉRER LES MODIFICATIONS AUX EXIGENCES*

*Gérer les modifications aux exigences au fur et à mesure de leur évolution en cours de projet.*

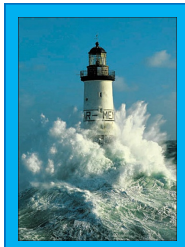
**SP 1.4 Maintain Bidirectional Traceability of Requirements**

***Maintain bidirectional traceability among the requirements and work products.***

***SP 1.4*** *MAINTENIR LA TRAÇABILITÉ BIDIRECTIONNELLE DES EXIGENCES*

*Maintenir une traçabilité bidirectionnelle entre les exigences et les produits d'activité.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (1):
## Gestion des exigences (REQM): Niveau 2

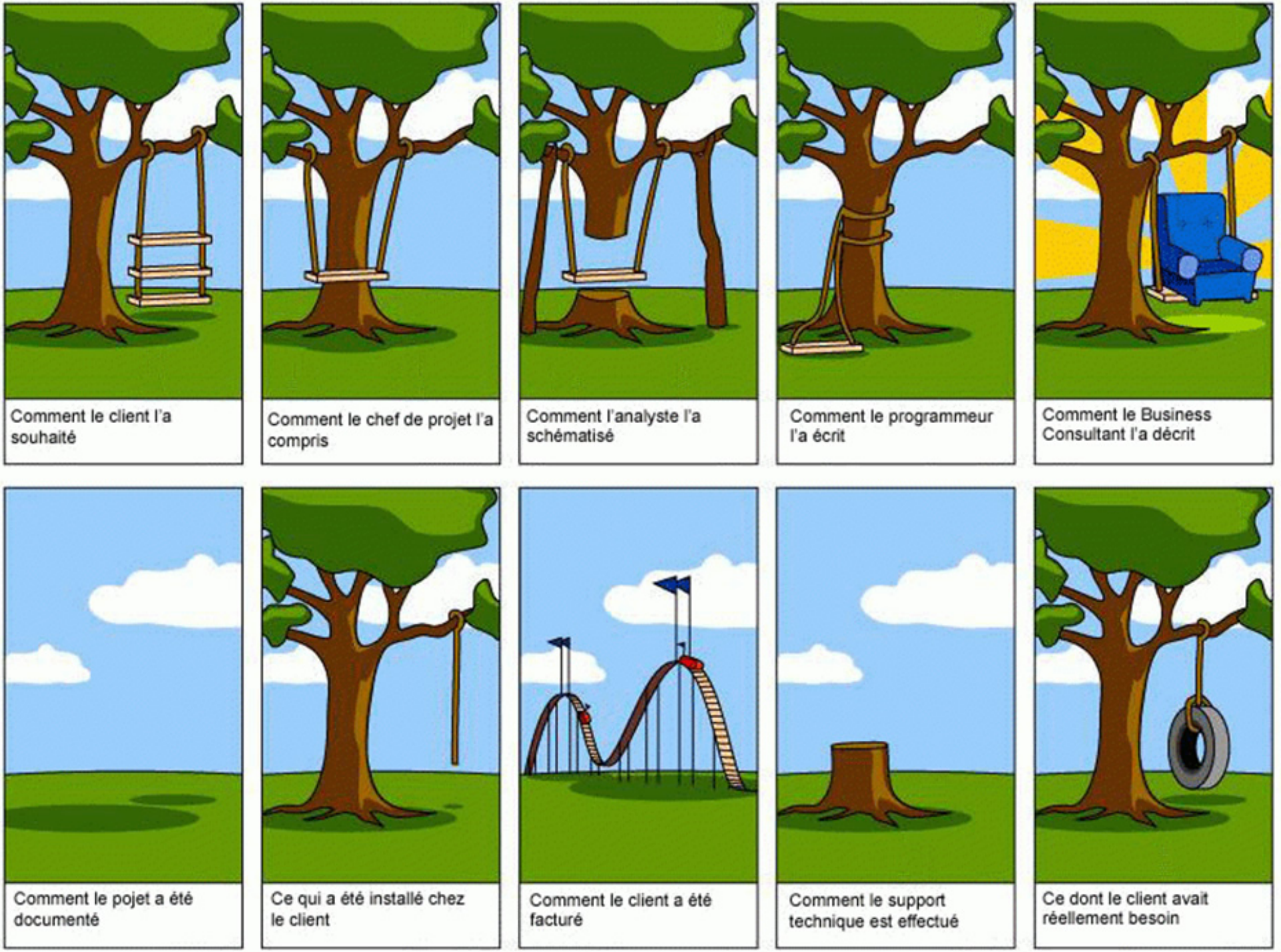
**SP 1.5 Ensure Alignment Between Project Work and Requirements**

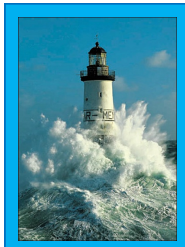
***Ensure that project plans and work products remain aligned with requirements.***

**SP 1.5** ASSURER L'ALIGNEMENT DES PRODUITS DU PROJET SUR LES EXIGENCES

*S'assurer que les plans de projet et les produits d'activité demeurent alignés sur les exigences.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».


Comment le client l'a souhaité
Comment le chef de projet l'a compris
Comment l'analyste l'a schématisé
Comment le programmeur l'a écrit
Comment le Business Consultant l'a décrit
Comment le pojet a été documenté
Ce qui a été installé chez le client
Comment le client a été facturé
Comment le support technique est effectué
Ce dont le client avait réellement besoin



# Gestion de projet:
## Planification (PP): niveau 2

L'intention du domaine de processus « Planification de projet » (PP, *Projet Planning*) est d'établir et maintenir les plans qui définissent les activités de projet.

**SG 1** **Establish Estimates**

***Estimates of project planning parameters are established and maintained.***

***SG 1*** *ÉTABLIR LES ESTIMATIONS*

*Les estimations des paramètres de planification de projet sont établies et maintenues.*

**SP 1.1** **Estimate the Scope of the Project**

***Establish a top-level work breakdown structure (WBS) to estimate the scope of the project.***

***SP 1.1*** *FAIRE L'ESTIMATION DE LA PORTÉE DU PROJET*

*Établir un découpage de haut niveau (WBS) pour faire l'estimation de la portée du projet.*

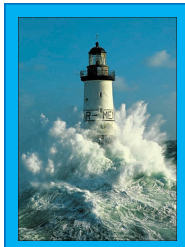
**SP 1.2** **Establish Estimates of Work Product and Task Attributes**

***Establish and maintain estimates of the attributes of the work products and tasks.***

***SP 1.2*** *ÉTABLIR LES ESTIMATIONS DES ATTRIBUTS DES PRODUITS D'ACTIVITÉ ET DES TÂCHES*

*Établir et maintenir les estimations des attributs des produits d'activité et des tâches.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:
## Planification (PP): niveau 2

**SP 1.3** **Define Project Lifecycle Phases**

***Define project lifecycle phases on which to scope the planning effort.***

**SP 1.3** DÉFINIR LES PHASES DU CYCLE DE VIE DU PROJET

*Définir les phases du cycle de vie du projet sur lesquelles la planification est faite.*

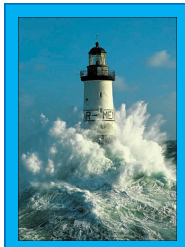
**SP 1.4** **Determine Estimates of Effort and Cost**

***Estimate the project effort and cost for the work products and tasks based on estimation rationale.***

**SP 1.4** DÉTERMINER LES ESTIMATIONS DE CHARGE ET DE COÛT

*Faire l'estimation de charge et de coût du projet pour les produits d'activité et les tâches en se basant sur une approche raisonnée.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:
## Planification (PP): niveau 2

**SG 2** **Develop a Project Plan**

***A project plan is established and maintained as the basis for managing the project.***

**SG 2** **DÉVELOPPER UN PLAN DE PROJET**

*Un plan de projet est établi et maintenu pour servir de base à la gestion du projet.*

**SP 2.1** **Establish the Budget and Schedule**

***Establish and maintain the project's budget and schedule.***

**SP 2.1** **ÉTABLIR LE BUDGET ET LE CALENDRIER**

*Établir et maintenir le budget et le calendrier du projet.*

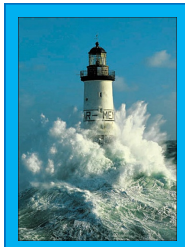
**SP 2.2** **Identify Project Risks**

***Identify and analyze project risks.***

**SP 2.2** **IDENTIFIER LES RISQUES DU PROJET**

*Identifier et analyser les risques du projet.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:
## Planification (PP): niveau 2

**SP 2.3 Plan for Data Management**

***Plan for the management of project data.***

***SP 2.3*** *PRÉVOIR LA GESTION DES DONNÉES*

*Prévoir la gestion des données du projet.*

**SP 2.4 Plan for Project Resources**

***Plan for necessary resources to perform the project.***

***SP 2.4*** *PRÉVOIR LES RESSOURCES DU PROJET*

*Prévoir les ressources nécessaires pour réaliser le projet.*

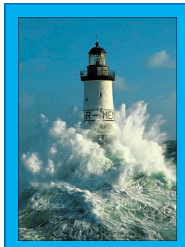
**SP 2.5 Plan for Needed Knowledge and Skills**

***Plan for knowledge and skills needed to perform the project.***

***SP 2.5*** *PRÉVOIR LES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES NÉCESSAIRES*

*Prévoir les connaissances et compétences nécessaires à la réalisation du projet.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:
## Planification (PP): niveau 2

**SP 2.6** **Plan Stakeholder Involvement**

***Plan the involvement of identified stakeholders.***

**SP 2.6** *PRÉVOIR L'IMPLICATION DES PARTIES PRENANTES*

*Prévoir l'implication des parties prenantes identifiées.*

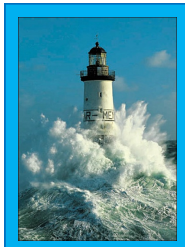
**SP 2.7** **Establish the Project Plan**

***Establish and maintain the overall project plan content.***

**SP 2.7** *ÉTABLIR LE PLAN DE PROJET*

*Établir et maintenir un plan dont le contenu couvre l'ensemble du projet.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:
## Planification (PP): niveau 2

**SG 3** **Obtain Commitment to the Plan**

***Commitments to the project plan are established and maintained.***

**SG 3** OBTENIR L'ENGAGEMENT SUR LE PLAN

*Les engagements sur le plan de projet sont établis et maintenus.*

**SP 3.1** **Review Plans That Affect the Project**

***Review all plans that affect the project to understand project commitments.***

**SP 3.1** PASSER EN REVUE LES PLANS QUI ONT DES RÉPERCUSSIONS SUR LE PROJET

*Passer en revue tous les plans qui ont des répercussions sur le projet afin de comprendre les engagements sur le projet.*

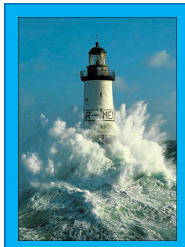
**SP 3.2** **Reconcile Work and Resource Levels**

***Adjust the project plan to reconcile available and estimated resources.***

**SP 3.2** CONCILIER LES NIVEAUX DE CHARGE ET DE RESSOURCES

*Mettre le plan de projet en cohérence avec les ressources disponibles par rapport aux ressources estimées.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:
## Planification (PP): niveau 2

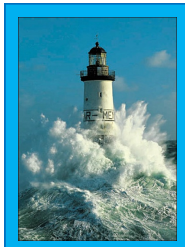
**SP 3.3** **Obtain Plan Commitment**

***Obtain commitment from relevant stakeholders responsible for performing and supporting plan execution.***

**SP 3.3** OBTENIR L'ENGAGEMENT AU PLAN

*Obtenir l'engagement des parties prenantes concernées qui sont responsables de réaliser le plan ou d'en soutenir la réalisation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:
## Suivi (PMC): niveau 2

L'intention du domaine de processus « Surveillance et contrôle de projet » (PMC, *Project Monitoring and Control*) est de fournir une appréciation de l'avancement du projet, de telle sorte que des actions correctives puissent être prises quand la performance du projet s'écarte de façon significative du plan.

**SG 1** **Monitor Project Against Plan**

***Actual performance and progress of the project are monitored against the project plan.***

**SG 1** SURVEILLER LE PROJET PAR RAPPORT AU PLAN

*La performance et l'avancement réels du projet sont surveillés par rapport au plan de projet.*

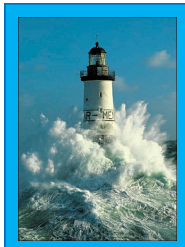
**SP 1.1** **Monitor Project Planning Parameters**

***Monitor the actual values of the project planning parameters against the project plan.***

**SP 1.1** SURVEILLER LES PARAMÈTRES DE PLANIFICATION DE PROJET

*Surveiller les valeurs réelles des paramètres de planification de projet par rapport au plan de projet.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:
## Suivi (PMC): niveau 2

**SP 1.2 Monitor Commitments**

***Monitor commitments against those identified in the project plan.***

***SP 1.2*** *SURVEILLER LES ENGAGEMENTS*

*Surveiller les engagements par rapport à ceux identifiés dans le plan de projet.*

**SP 1.3 Monitor Project Risks**

***Monitor risks against those identified in the project plan.***

***SP 1.3*** *SURVEILLER LES RISQUES DU PROJET*

*Surveiller les risques par rapport à ceux identifiés dans le plan de projet.*

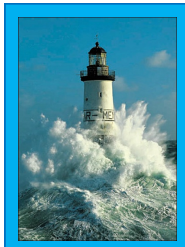
**SP 1.4 Monitor Data Management**

***Monitor the management of project data against the project plan.***

***SP 1.4*** *SURVEILLER LA GESTION DES DONNÉES*

*Surveiller la gestion des données du projet par rapport au plan de projet.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:
## Suivi (PMC): niveau 2

**SP 1.5** Monitor Stakeholder Involvement

***Monitor stakeholder involvement against the project plan.***

***SP 1.5*** *SURVEILLER L'IMPLICATION DES PARTIES PRENANTES*

*Surveiller l'implication des parties prenantes par rapport au plan de projet.*

**SP 1.6** Conduct Progress Reviews

***Periodically review the project's progress, performance, and issues.***

***SP 1.6*** *MENER DES REVUES D'AVANCEMENT*

*Passer périodiquement en revue l'avancement, la performance et les problèmes du projet.*

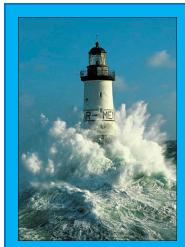
**SP 1.7** Conduct Milestone Reviews

***Review the accomplishments and results of the project at selected project milestones.***

***SP 1.7*** *MENER DES REVUES SUR JALONS*

*Passer en revue les réalisations et les résultats du projet à des jalons de projet sélectionnés.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:
## Suivi (PMC): niveau 2

**SG 2** **Manage Corrective Action to Closure**

***Corrective actions are managed to closure when the project's performance or results deviate significantly from the plan.***

**SG 2** **GÉRER L'ACTION CORRECTIVE JUSQU'À CLÔTURE**

*Les actions correctives sont gérées jusqu'à clôture lorsque la performance ou les résultats s'écartent de façon significative du plan.*

**SP 2.1** **Analyze Issues**

***Collect and analyze the issues and determine the corrective actions necessary to address the issues.***

**SP 2.1** **ANALYSER LES ÉCARTS**

*Recueillir et analyser les écarts et déterminer les actions correctives nécessaires pour les traiter.*

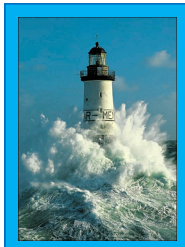
**SP 2.2** **Take Corrective Action**

***Take corrective action on identified issues.***

**SP 2.2** **APPLIQUER UNE ACTION CORRECTIVE**

*Prendre des actions correctives pour les écarts identifiés.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:
## Suivi (PMC): niveau 2

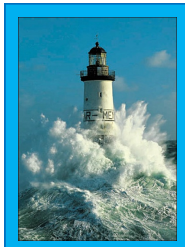
**SP 2.3** Manage Corrective Action

***Manage corrective actions to closure.***

**SP 2.3** GÉRER UNE ACTION CORRECTIVE

*Gérer les actions correctives jusqu'à clôture.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:

## Gestion des contrats fournisseurs (SAM): niveau 2

L'intention du domaine de processus « Gestion des accords avec les fournisseurs » (SAM, *Supplier Agreement Management*) est de gérer l'acquisition des produits des fournisseurs.

**SG 1 Establish Supplier Agreements**

***Agreements with the suppliers are established and maintained.***

***SG 1 ÉTABLIR LES ACCORDS AVEC LES FOURNISSEURS***

*Les accords avec les fournisseurs sont établis et maintenus.*

**SP 1.1 Determine Acquisition Type**

***Determine the type of acquisition for each product or product component to be acquired.***

***SP 1.1 DÉTERMINER LE TYPE D'ACQUISITION***

*Déterminer le type d'acquisition pour chaque produit ou composant de produit à acquérir.*

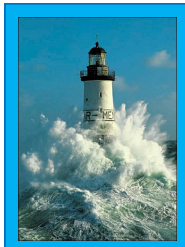
**SP 1.2 Select Suppliers**

***Select suppliers based on an evaluation of their ability to meet the specified requirements and established criteria.***

***SP 1.2 CHOISIR DES FOURNISSEURS***

*Choisir des fournisseurs en s'appuyant sur une évaluation de leur aptitude à satisfaire les exigences spécifiées et les critères établis.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:

## Gestion des contrats fournisseurs (SAM): niveau 2

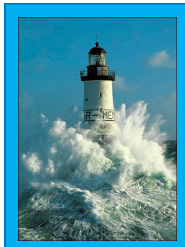
**SP 1.3 Establish Supplier Agreements**

***Establish and maintain formal agreements with the supplier.***

***SP 1.3*** *ÉTABLIR LES ACCORDS AVEC LE FOURNISSEUR*

*Établir et maintenir des accords formels avec le fournisseur.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:

## Gestion des contrats fournisseurs (SAM): niveau 2

**SG 2** **Satisfy Supplier Agreements**

***Agreements with the suppliers are satisfied by both the project and the supplier.***

***SG 2*** ***SE CONFORMER AUX ACCORDS AVEC LES FOURNISSEURS***

*Les accords avec les fournisseurs sont respectés et par le projet et par le fournisseur.*

**SP 2.1** **Execute the Supplier Agreement**

***Perform activities with the supplier as specified in the supplier agreement.***

***SP 2.1*** ***EXÉCUTER L'ACCORD AVEC LE FOURNISSEUR***

*Réaliser les activités avec le fournisseur telles qu'elles sont spécifiées dans l'accord.*

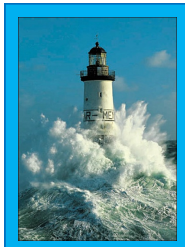
**SP 2.2** **Accept the Acquired Product**

***Ensure that the supplier agreement is satisfied before accepting the acquired product.***

***SP 2.2*** ***ACCEPTER LE PRODUIT ACQUIS***

*S'assurer que l'accord avec le fournisseur est satisfait avant d'accepter le produit acquis.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:

## Gestion des contrats fournisseurs (SAM): niveau 2

**SP 2.3** **Ensure Transition of Products**

***Ensure the transition of products acquired from the supplier.***

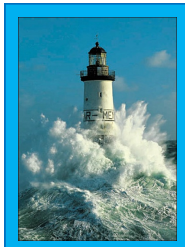
Before the acquired product is transferred to the project, customer, or end user, appropriate preparation and evaluation should occur to ensure a smooth transition.

**SP 2.3** *S'ASSURER DU TRANSFERT DES PRODUITS*

*S'assurer du transfert des produits acquis du fournisseur*

Avant que le produit acquis ne soit transféré au projet, au client ou à l'utilisateur final, une préparation et une évaluation appropriées sont nécessaires pour assurer un transfert en douceur.

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:

## Gestion de configuration (CM): niveau 2

L'intention du domaine de processus « Gestion de configuration » (CM, Configuration Management) est d'établir et maintenir l'intégrité des produits d'activité en utilisant une identification de configuration, un contrôle de configuration, un registre des statuts de configuration et des audits de configuration.

**SG 1** **Establish Baselines**

***Baselines of identified work products are established.***

***SG 1*** *ÉTABLIR DES RÉFÉRENTIELS*

*Des référentiels des produits d'activité identifiés sont établis.*

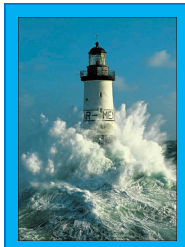
**SP 1.1** **Identify Configuration Items**

***Identify the configuration items, components, and related work products that will be placed under configuration management.***

***SP 1.1*** *IDENTIFIER LES ÉLÉMENTS DE CONFIGURATION*

*Identifier les éléments de configuration, les composants et les produits d'activité associés qui seront gérés en configuration.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:

## Gestion de configuration (CM): niveau 2

**SP 1.2** **Establish a Configuration Management System**

***Establish and maintain a configuration management and change management system for controlling work products.***

**SP 1.2** ÉTABLIR UN SYSTÈME DE GESTION DE CONFIGURATION

*Établir et maintenir un système de gestion de configuration et de gestion des modifications pour contrôler les produits d'activité.*

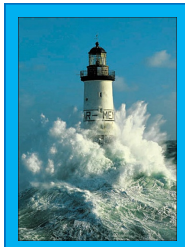
**SP 1.3** **Create or Release Baselines**

***Create or release baselines for internal use and for delivery to the customer.***

**SP 1.3** CRÉER OU FIGER DES RÉFÉRENTIELS

*Créer ou figer des référentiels pour utilisation interne et pour livraison au client.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:

## Gestion de configuration (CM): niveau 2

**SG 2** **Track and Control Changes**

***Changes to the work products under configuration management are tracked and controlled.***

**SG 2** SUIVRE ET CONTRÔLER LES MODIFICATIONS

*Les modifications aux produits d'activité gérés en configuration sont suivies et contrôlées.*

**SP 2.1** **Track Change Requests**

***Track change requests for the configuration items.***

**SP 2.1** SUIVRE LES DEMANDES DE MODIFICATION

*Suivre les demandes de modification aux éléments de configuration.*

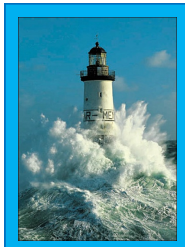
**SP 2.2** **Control Configuration Items**

***Control changes to the configuration items.***

**SP 2.2** CONTRÔLER LES ÉLÉMENTS DE CONFIGURATION

*Contrôler les modifications aux éléments de configuration.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:

## Gestion de configuration (CM): niveau 2

**SG 3** **Establish Integrity**

***Integrity of baselines is established and maintained.***

**SG 3** *ÉTABLIR L'INTÉGRITÉ*

*L'intégrité des référentiels est établie et maintenue.*

**SP 3.1** **Establish Configuration Management Records**

***Establish and maintain records describing configuration items.***

**SP 3.1** *ÉTABLIR DES ENREGISTREMENTS DE GESTION DE CONFIGURATION*

*Établir et maintenir les enregistrements décrivant les éléments de configuration.*

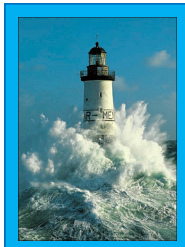
**SP 3.2** **Perform Configuration Audits**

***Perform configuration audits to maintain integrity of the configuration baselines.***

**SP 3.2** *MENER DES AUDITS DE CONFIGURATION*

*Mener des audits de configuration pour maintenir l'intégrité des référentiels de configuration.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:
## Assurance qualité (PPQA): niveau 2

L'intention du domaine de processus « Assurance-qualité processus et produit » (PPQA, *Process and Product Quality Assurance*) est de fournir au personnel et au management une image objective des processus et des produits d'activité associés.

**SG 1** **Objectively Evaluate Processes and Work Products**

***Adherence of the performed process and associated work products and services to applicable process descriptions, standards, and procedures is objectively evaluated.***

***SG 1*** *ÉVALUER DE MANIÈRE OBJECTIVE DES PROCESSUS ET DES PRODUITS D'ACTIVITÉ*

*Pour les processus exécutés ainsi que pour les produits d'activité et les services associés, le respect des descriptions de processus, des normes et des procédures qui doivent être appliquées est évalué de manière objective.*

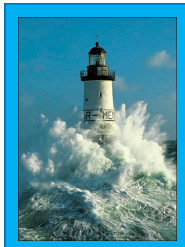
**SP 1.1** **Objectively Evaluate Processes**

***Objectively evaluate the designated performed processes against the applicable process descriptions, standards, and procedures.***

***SP 1.1*** *ÉVALUER DE MANIÈRE OBJECTIVE DES PROCESSUS*

*Évaluer de manière objective les processus exécutés et identifiés comme devant être examinés à des fins d'assurance-qualité vis-à-vis des descriptions, des normes et des procédures qui doivent être respectées.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:
## Assurance qualité (PPQA): niveau 2

**SP 1.2** **Objectively Evaluate Work Products**

***Objectively evaluate selected work products against applicable process descriptions, standards, and procedures.***

***SP 1.2*** *ÉVALUER DE MANIÈRE OBJECTIVE DES PRODUITS D'ACTIVITÉ*

*Évaluer de manière objective les produits d'activité sélectionnés comme devant être examinés à des fins d'assurance qualité vis-à-vis des descriptions, des normes et des procédures qui doivent être respectées.*

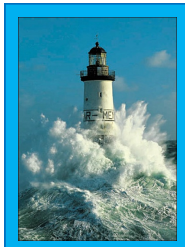
**SG 2** **Provide Objective Insight**

***Noncompliance issues are objectively tracked and communicated, and resolution is ensured.***

***SG 2*** *FOURNIR UNE IMAGE OBJECTIVE*

*Les non-conformités sont suivies et communiquées de manière objective et leur résolution est assurée.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:
## Assurance qualité (PPQA): niveau 2

**SP 2.1** **Communicate and Resolve Noncompliance Issues**

***Communicate quality issues and ensure the resolution of noncompliance issues with the staff and managers.***

***SP 2.1*** *COMMUNIQUER ET RÉSOUDRE LES NON-CONFORMITÉS*

*Communiquer les problèmes relatifs à la qualité et assurer la résolution des non-conformités avec le personnel et les managers.*

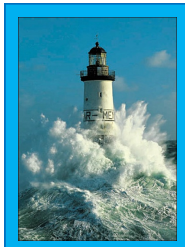
**SP 2.2** **Establish Records**

***Establish and maintain records of the quality assurance activities.***

***SP 2.2*** *ÉTABLIR DES ENREGISTREMENTS*

*Établir et maintenir des enregistrements sur les activités d'assurance-qualité.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:
## Mesure et Analyse (MA): niveau 2

L'intention du domaine de processus « Mesure et analyse » (MA, Measurement and Analysis) est de développer et maintenir une capacité à mesurer qui est utilisée pour soutenir les besoins d'information de gestion.

**SG 1** **Align Measurement and Analysis Activities**

***Measurement objectives and activities are aligned with identified information needs and objectives.***

**SG 1** ALIGNER LES ACTIVITÉS DE MESURE ET D'ANALYSE

*Les objectifs et activités de mesure sont alignés avec les besoins et objectifs d'information identifiés.*

**SP 1.1** **Establish Measurement Objectives**

***Establish and maintain measurement objectives that are derived from identified information needs and objectives.***

**SP 1.1** ETABLIR DES OBJECTIFS DE MESURE

*Établir et maintenir des objectifs de mesure qui proviennent des besoins et des objectifs d'information identifiés.*

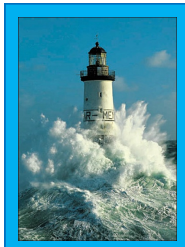
**SP 1.2** **Specify Measures**

***Specify measures to address the measurement objectives.***

**SP 1.2** SPÉCIFIER DES MESURES

*Spécifier des mesures qui répondent aux objectifs de mesure.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

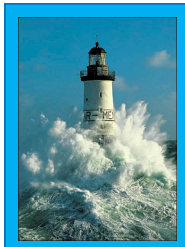


# Les objectifs et indicateurs SMART

- S comme Spécifique (Specific)
- M comme Mesurable (Measurable)
- A comme Atteignable (Achievable)
- R comme Réaliste (Réalistic)
- T comme Temporel (Time-bound)

…cela fonctionne aussi pour les exigences!!!





# Support:
## Mesure et Analyse (MA): niveau 2

**SP 1.3** Specify Data Collection and Storage Procedures

***Specify how measurement data will be obtained and stored.***

**SP 1.3** SPÉCIFIER DES PROCÉDURES DE COLLECTE ET DE STOCKAGE DES DONNÉES

*Spécifier comment les données de mesure seront obtenues et stockées.*

**SP 1.4** Specify Analysis Procedures

***Specify how measurement data will be analyzed and reported.***

**SP 1.4** SPÉCIFIER DES PROCÉDURES D'ANALYSE

*Spécifier comment les données de mesure seront analysées et communiquées.*

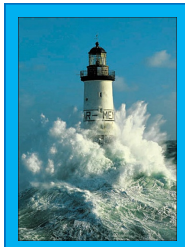
**SG 2** Provide Measurement Results

***Measurement results, which address identified information needs and objectives, are provided.***

**SG 2** FOURNIR DES RÉSULTATS DE MESURES

*Des résultats de mesures qui répondent aux besoins et aux objectifs d'information identifiés sont fournis.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:
## Mesure et Analyse (MA): niveau 2

**SP 2.1** **Collect Measurement Data**

***Obtain specified measurement data.***

***SP 2.1*** *RECUEILLIR LES DONNÉES DE MESURE*

*Obtenir les données de mesure spécifiées.*

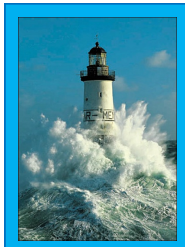
**SP 2.2** **Analyze Measurement Data**

***Analyze and interpret measurement data.***

***SP 2.2*** *ANALYSER LES DONNÉES DE MESURE*

*Analyser et interpréter les données de mesure.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:
## Mesure et Analyse (MA): niveau 2

**SP 2.3** **Store Data and Results**

***Manage and store measurement data, measurement specifications, and analysis results.***

**SP 2.3** STOCKER DONNÉES ET RÉSULTATS

*Gérer et stocker les données de mesure, les spécifications de mesure et les analyses de résultats.*

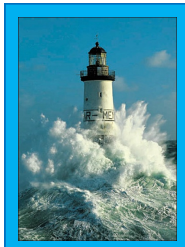
**SP 2.4** **Communicate Results**

***Report results of measurement and analysis activities to all relevant stakeholders.***

**SP 2.4** COMMUNIQUER LES RÉSULTATS

*Communiquer les résultats des activités de mesure et d'analyse à toutes les parties prenantes concernées.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# MODULE 6

## Le NIVEAU 3

5 Focus on process improvement

4 Process measured and controlled

3 Process characterized for the **organization** and is proactive

2 Process characterized for **projects** and is often reactive

1 Process unpredictable, poorly controlled and reactive

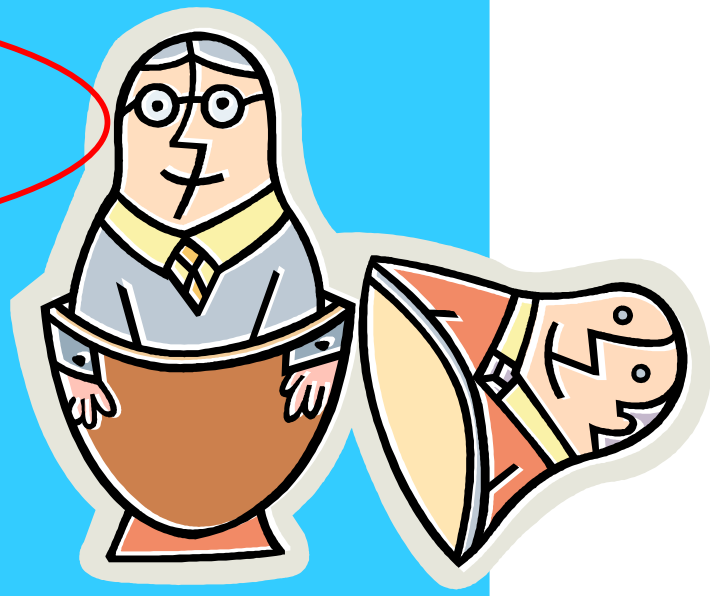
Optimizing

Quantitatively Managed

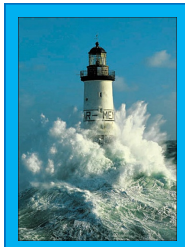
Defined

Managed

Performed



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit

## Développement des exigences (RD): Niveau 3

L'intention de Développement des exigences (RD, *Requirements Development*) est d'obtenir et expliciter, d'analyser et d'établir les exigences client, produit et composants de produit.

**SG 1** **Develop Customer Requirements**

***Stakeholder needs, expectations, constraints, and interfaces are collected and translated into customer requirements.***

***SG 1*** ***DÉVELOPPER LES EXIGENCES CLIENT***

*Les besoins, attentes, contraintes et interfaces des parties prenantes sont recueillis et traduits en exigences client.*

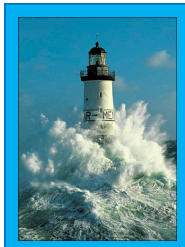
**SP 1.1** **Elicit Needs**

***Elicit stakeholder needs, expectations, constraints, and interfaces for all phases of the product lifecycle.***

***SP 1.1*** ***OBTENIR ET EXPLICITER LES BESOINS***

*Obtenir et expliciter les besoins, attentes, contraintes et interfaces des parties prenantes pour toutes les phases du cycle de vie du produit.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit:
## Développement des exigences (RD): Niveau 3

**SP 1.2** **Transform Stakeholder Needs into Customer Requirements**

***Transform stakeholder needs, expectations, constraints, and interfaces into prioritized customer requirements.***

***SP 1.2*** *TRANSFORMER LES BESOINS DES PARTIES PRENANTES EN EXIGENCES CLIENT*

*Transformer les besoins, attentes, contraintes et interfaces des parties prenantes en exigences client priorisées.*

**SG 2** **Develop Product Requirements**

***Customer requirements are refined and elaborated to develop product and product component requirements.***

***SG 2*** *DÉVELOPPER LES EXIGENCES PRODUIT*

*Les exigences client sont clarifiées et détaillées pour développer les exigences produit et composants de produit.*

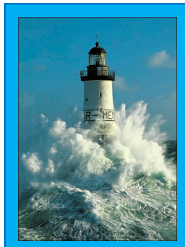
**SP 2.1** **Establish Product and Product Component Requirements**

***Establish and maintain product and product component requirements, which are based on the customer requirements.***

***SP 2.1*** *ÉTABLIR LES EXIGENCES PRODUIT ET COMPOSANTS DE PRODUIT*

*Établir et maintenir les exigences produit et composants de produit, qui sont basées sur les exigences client.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit:
## Développement des exigences (RD): Niveau 3

**SP 2.2** **Allocate Product Component Requirements**

***Allocate the requirements for each product component.***

**SP 2.2** ALLOUER LES EXIGENCES COMPOSANTS DE PRODUIT

*Allouer les exigences pour chaque composant de produit.*

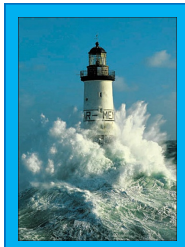
**SP 2.3** **Identify Interface Requirements**

***Identify interface requirements.***

**SP 2.3** IDENTIFIER LES EXIGENCES D'INTERFACE

*Identifier les exigences d'interface.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit:
## Développement des exigences (RD): Niveau 3

**SG 3** **Analyze and Validate Requirements**

***The requirements are analyzed and validated.***

**SG 3** **ANALYSER ET VALIDER LES EXIGENCES**

*Les exigences sont analysées et validées.*

**SP 3.1** **Establish Operational Concepts and Scenarios**

***Establish and maintain operational concepts and associated scenarios.***

**SP 3.1** **ÉTABLIR DES CONCEPTS ET DES SCÉNARIOS D'EMPLOI**

*Établir et maintenir des concepts d'emploi et des scénarios associés.*

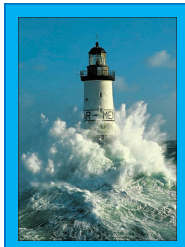
**SP 3.2** **Establish a Definition of Required Functionality and Quality Attributes**

***Establish and maintain a definition of required functionality and quality attributes.***

**SP 3.2** **ÉTABLIR UNE DÉFINITION DES FONCTIONNALITÉS REQUISES ET DES ATTRIBUTS DE QUALITÉ**

*Établir et maintenir une définition des fonctionnalités requises et des attributs de qualité.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit:
## Développement des exigences (RD): Niveau 3

**SP 3.3 Analyze Requirements**

***Analyze requirements to ensure that they are necessary and sufficient.***

**SP 3.3** ANALYSER LES EXIGENCES

*Analyser les exigences pour s'assurer qu'elles sont nécessaires et suffisantes.*

**SP 3.4 Analyze Requirements to Achieve Balance**

***Analyze requirements to balance stakeholder needs and constraints.***

**SP 3.4** ANALYSER LES EXIGENCES POUR ASSURER L'ÉQUILIBRE

*Analyser les exigences pour équilibrer les besoins et contraintes des parties prenantes.*

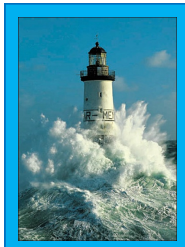
**SP 3.5 Validate Requirements**

***Validate requirements to ensure the resulting product will perform as intended in the user's environment.***

**SP 3.5** VALIDER LES EXIGENCES

*Valider les exigences pour s'assurer que le produit résultant aura le comportement prévu dans l'environnement de l'utilisateur.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Solution technique (TS): niveau 3

L'intention de Solution technique (TS, *Technical Solution*) est de sélectionner, de concevoir et d'implémenter des solutions aux exigences. Les solutions, conceptions et implémentations recouvrent les produits, les composants de produits et les processus du cycle de vie liés aux produits en question, en tout ou en partie, selon ce qui convient.

**SG 1** **Select Product Component Solutions**

***Product or product component solutions are selected from alternative solutions.***

**SG 1** **SÉLECTIONNER LES SOLUTIONS DE COMPOSANTS DE PRODUIT**

*Les solutions de produit ou de composants de produit sont sélectionnées à partir d'un éventail de solutions possibles.*

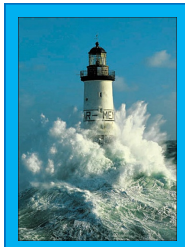
**SP 1.1** **Develop Alternative Solutions and Selection Criteria**

***Develop alternative solutions and selection criteria.***

**SP 1.1** **DÉVELOPPER UN ÉVENTAIL DE SOLUTIONS POSSIBLES ET DES CRITÈRES DE SÉLECTION**

*Développer un éventail de solutions possibles et des critères de sélection.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Solution technique (TS): niveau 3

**SP 1.2 Select Product Component Solutions**

***Select the product component solutions based on selection criteria.***

***SP 1.2*** *SÉLECTIONNER LES SOLUTIONS POUR LES COMPOSANTS DE PRODUIT*

*Sélectionner les solutions pour les composants de produit sur la base des critères de sélection.*

**SG 2 Develop the Design**

***Product or product component designs are developed.***

***SG 2*** *FAIRE LA CONCEPTION*

*Le produit ou les composants de produit sont conçus.*

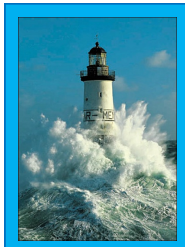
**SP 2.1 Design the Product or Product Component**

***Develop a design for the product or product component.***

***SP 2.1*** *CONCEVOIR LE PRODUIT OU LE COMPOSANT DE PRODUIT*

*Concevoir le produit ou le composant de produit.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Solution technique (TS): niveau 3

**SP 2.2 Establish a Technical Data Package**

***Establish and maintain a technical data package.***

***SP 2.2*** *ÉTABLIR UN ENSEMBLE DE DONNÉES TECHNIQUES*

*Établir et maintenir un ensemble de données techniques.*

**SP 2.3 Design Interfaces Using Criteria**

***Design product component interfaces using established criteria.***

***SP 2.3*** *CONCEVOIR LES INTERFACES EN UTILISANT DES CRITÈRES*

*Concevoir les interfaces des composants de produit en s'appuyant sur des critères établis.*

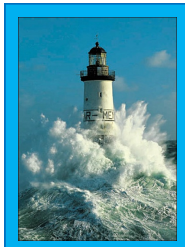
**SP 2.4 Perform Make, Buy, or Reuse Analyses**

***Evaluate whether the product components should be developed, purchased, or reused based on established criteria.***

***SP 2.4*** *RÉALISER LES ANALYSES PERMETTANT DE DÉTERMINER SI L'ON VA FAIRE, ACHETER OU RÉUTILISER*

*Évaluer si les composants de produit doivent être développés, achetés ou réutilisés en s'appuyant sur des critères établis.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Solution technique (TS): niveau 3

**SG 3** Implement the Product Design

***Product components, and associated support documentation, are implemented from their designs.***

**SG 3** RÉALISER LA CONCEPTION DU PRODUIT

*Les composants de produit et la documentation de soutien associée sont réalisés à partir de leurs conceptions.*

**SP 3.1** Implement the Design

***Implement the designs of the product components.***

**SP 3.1** RÉALISER À PARTIR DE LA CONCEPTION

*Réaliser les composants de produit à partir de leur conception.*

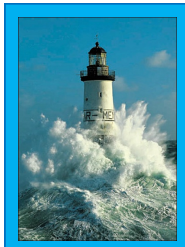
**SP 3.2** Develop Product Support Documentation

***Develop and maintain the end-use documentation.***

**SP 3.2** DÉVELOPPER LA DOCUMENTATION DE SOUTIEN AU PRODUIT

*Développer et maintenir la documentation pour l'utilisation finale.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Intégration de produit (PI): niveau 3

L'intention du domaine de processus « Intégration de produit » (PI, *Product Integration*) est d'assembler le produit à partir des composants de produit, de s'assurer que le produit assemblé fonctionne correctement et de le livrer.

**SG 1** **Prepare for Product Integration**

***Preparation for product integration is conducted.***

**SG 1** **SE PRÉPARER À L'INTÉGRATION DE PRODUIT**

*La préparation en vue de l'intégration de produit est réalisée.*

**SP 1.1** **Establish an Integration Strategy**

***Establish and maintain a product integration strategy.***

**SP 1.1** **ÉTABLIR UNE STRATÉGIE D'INTÉGRATION**

*Établir et maintenir une stratégie d'intégration des composants de produit.*

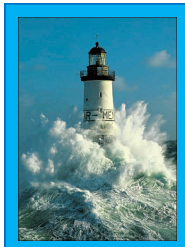
**SP 1.2** **Establish the Product Integration Environment**

***Establish and maintain the environment needed to support the integration of the product components.***

**SP 1.2** **ÉTABLIR L'ENVIRONNEMENT D'INTÉGRATION DE PRODUIT**

*Établir et maintenir l'environnement nécessaire à l'intégration des composants de produit.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Intégration de produit (PI): niveau 3

**SP 1.3** Establish Product Integration Procedures and Criteria

***Establish and maintain procedures and criteria for integration of the product components.***

**SP 1.3** ÉTABLIR LES PROCÉDURES ET CRITÈRES D'INTÉGRATION DE PRODUIT

*Établir et maintenir les procédures et critères pour l'intégration des composants de produit.*

**SG 2** Ensure Interface Compatibility

***The product component interfaces, both internal and external, are compatible.***

**SG 2** ASSURER LA COMPATIBILITÉ DES INTERFACES

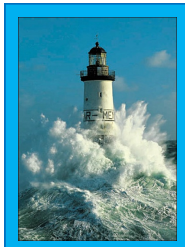
*Les interfaces des composants de produit, tant internes qu'externes, sont compatibles.*

**SP 2.1** Review Interface Descriptions for Completeness

***Review interface descriptions for coverage and completeness.***

**SP 2.1** PASSER EN REVUE LES DESCRIPTIONS D'INTERFACES POUR S'ASSURER DE LEUR EXHAUSTIVITÉ

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Intégration de produit (PI): niveau 3

**SP 2.2** **Manage Interfaces**

***Manage internal and external interface definitions, designs, and changes for products and product components.***

***SP 2.2*** *GÉRER LES INTERFACES*

*Gérer les définitions des interfaces internes et externes entre les produits et les composants de produit, leurs conceptions et leurs modifications.*

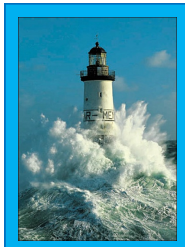
**SG 3** **Assemble Product Components and Deliver the Product**

***Verified product components are assembled and the integrated, verified, and validated product is delivered.***

***SG 3*** *ASSEMBLER LES COMPOSANTS DE PRODUIT ET LIVRER LE PRODUIT*

*Les composants de produit vérifiés sont assemblés et le produit intégré, vérifié et validé est livré.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Intégration de produit (PI): niveau 3

**SP 3.1** **Confirm Readiness of Product Components for Integration**

***Confirm, prior to assembly, that each product component required to assemble the product has been properly identified, functions according to its description, and that the product component interfaces comply with the interface descriptions.***

**SP 3.1** CONFIRMER QUE LES COMPOSANTS DE PRODUIT SONT PRÊTS À ÊTRE INTÉGRÉS

*Confirmer avant l'assemblage que chaque composant de produit requis pour assembler le produit a été correctement identifié, fonctionne conformément à sa description et que les interfaces des composants de produit sont conformes à leurs descriptions.*

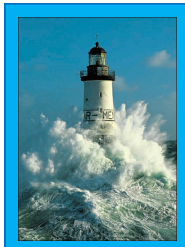
**SP 3.2** **Assemble Product Components**

***Assemble product components according to the product integration strategy and procedures.***

**SP 3.2** ASSEMBLER LES COMPOSANTS DE PRODUIT

*Assembler les composants de produit en accord avec la stratégie et les procédures d'intégration.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Intégration de produit (PI): niveau 3

**SP 3.3 Evaluate Assembled Product Components**

***Evaluate assembled product components for interface compatibility.***

**SP 3.3** ÉVALUER LES COMPOSANTS DE PRODUIT ASSEMBLÉS

*Évaluer les composants de produit assemblés pour s'assurer de la compatibilité des interfaces.*

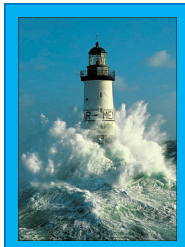
**SP 3.4 Package and Deliver the Product or Product Component**

***Package the assembled product or product component and deliver it to the customer.***

**SP 3.4** CONDITIONNER ET LIVRER LE PRODUIT OU LE COMPOSANT DE PRODUIT

*Conditionner le produit ou le composant de produit assemblé et le livrer au client.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Vérification (VER): niveau 3

L'intention du domaine de processus « Vérification » (VER, *Verification*) est de s'assurer que les produits d'activité sélectionnés respectent les exigences spécifiées qui les concernent.

**SG 1** **Prepare for Verification**

***Preparation for verification is conducted.***

***SG 1*** *SE PRÉPARER À LA VÉRIFICATION*

*La préparation en vue de la vérification est réalisée.*

**SP 1.1** **Select Work Products for Verification**

***Select the work products to be verified and the verification methods that will be used for each.***

***SP 1.1*** *SÉLECTIONNER LES PRODUITS D'ACTIVITÉ EN VUE DE LA VÉRIFICATION*

*Sélectionner les produits d'activité qui seront vérifiés et les méthodes de vérification qui seront utilisées pour chacun.*

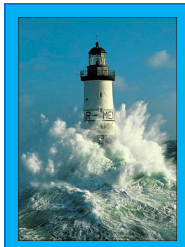
**SP 1.2** **Establish the Verification Environment**

***Establish and maintain the environment needed to support verification.***

***SP 1.2*** *ÉTABLIR L'ENVIRONNEMENT DE VÉRIFICATION*

*Établir et maintenir l'environnement nécessaire à la vérification.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Vérification (VER): niveau 3

**SP 1.3** Establish Verification Procedures and Criteria

***Establish and maintain verification procedures and criteria for the selected work products.***

**SP 1.3** ÉTABLIR LES PROCÉDURES ET LES CRITÈRES DE VÉRIFICATION

*Établir et maintenir les procédures et les critères de vérification pour les produits d'activité sélectionnés.*

**SG 2** Perform Peer Reviews

***Peer reviews are performed on selected work products.***

**SG 2** RÉALISER DES REVUES PAR LES PAIRS

*Des revues par les pairs sont réalisées sur les produits d'activité sélectionnés.*

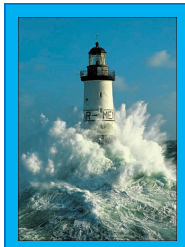
**SP 2.1** Prepare for Peer Reviews

***Prepare for peer reviews of selected work products.***

**SP 2.1** PRÉPARER LES REVUES PAR LES PAIRS

*Préparer les revues par les pairs des produits d'activité sélectionnés.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Vérification (VER): niveau 3

**SP 2.2** Conduct Peer Reviews

***Conduct peer reviews on selected work products and identify issues resulting from the peer review.***

**SP 2.2** *MENER LES REVUES PAR LES PAIRS*

*Mener des revues par les pairs sur les produits d'activité sélectionnés et identifier les problèmes détectés lors de ces revues.*

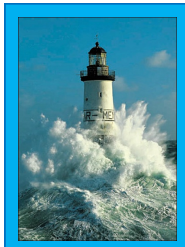
**SP 2.3** Analyze Peer Review Data

***Analyze data about preparation, conduct, and results of the peer reviews.***

**SP 2.3** *ANALYSER LES DONNÉES DES REVUES PAR LES PAIRS*

*Analyser les données portant sur la préparation, la conduite et les résultats des revues par les pairs.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Vérification (VER): niveau 3

**SG 3** **Verify Selected Work Products**

***Selected work products are verified against their specified requirements.***

**SG 3** **VÉRIFIER LES PRODUITS D'ACTIVITÉ SÉLECTIONNÉS**

*Les produits d'activité sélectionnés sont vérifiés au regard des exigences spécifiées.*

**SP 3.1** **Perform Verification**

***Perform verification on the selected work products.***

**SP 3.1** **RÉALISER LA VÉRIFICATION**

*Réaliser la vérification des produits d'activité sélectionnés.*

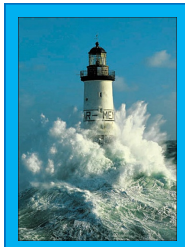
**SP 3.2** **Analyze Verification Results**

***Analyze the results of all verification activities.***

**SP 3.2** **ANALYSER LES RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION**

*Analyser les résultats de toutes les activités de vérification.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Validation (VAL): niveau 3

L'intention du domaine de processus « Validation » (VAL) est de démontrer qu'un produit ou un composant de produit satisfait à l'utilisation prévue lorsqu'il est placé dans l'environnement cible.

**SG 1** **Prepare for Validation**

***Preparation for validation is conducted.***

***SG 1*** ***SE PRÉPARER POUR LA VALIDATION***

*La préparation en vue de la validation est réalisée.*

**SP 1.1** **Select Products for Validation**

***Select products and product components to be validated and the validation methods that will be used for each.***

***SP 1.1*** ***SÉLECTIONNER LES PRODUITS À VALIDER***

*Sélectionner les produits et les composants de produit à valider, ainsi que les méthodes de validation qui seront utilisées pour chacun.*

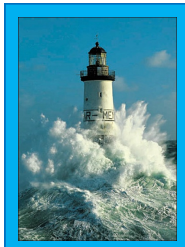
**SP 1.2** **Establish the Validation Environment**

***Establish and maintain the environment needed to support validation.***

***SP 1.2*** ***ÉTABLIR L'ENVIRONNEMENT DE VALIDATION***

*Établir et maintenir l'environnement nécessaire à la validation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Validation (VAL): niveau 3

**SP 1.3** Establish Validation Procedures and Criteria

***Establish and maintain procedures and criteria for validation.***

**SP 1.3** ÉTABLIR DES PROCÉDURES ET DES CRITÈRES DE VALIDATION

*Établir et maintenir les procédures et les critères de validation.*

**SG 2** Validate Product or Product Components

***The product or product components are validated to ensure that they are suitable for use in their intended operating environment.***

**SG 2** VALIDER LE PRODUIT OU LES COMPOSANTS DE PRODUIT

*Le produit ou les composants de produit sont validés pour s'assurer qu'ils conviennent à l'utilisation prévue dans l'environnement opérationnel cible.*

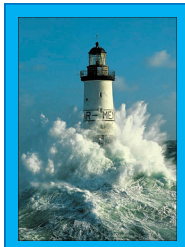
**SP 2.1** Perform Validation

***Perform validation on the selected products and product components.***

**SP 2.1** RÉALISER LA VALIDATION

*Valider les produits et composants de produit sélectionnés.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Développement de produit (2):
## Validation (VAL): niveau 3

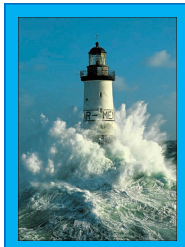
**SP 2.2** **Analyze Validation Results**

***Analyze the results of the validation activities.***

**SP 2.2** *ANALYSER LES RÉSULTATS DE LA VALIDATION*

*Analyser les résultats des activités de validation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:

## Gestion des risques (RSKM): niveau 3

L'intention du domaine de processus « Gestion des risques » (RSKM, *Risk Management*) est d'identifier des problèmes potentiels avant qu'ils ne surviennent, de telle sorte que les activités pour traiter les risques puissent être planifiées et déclenchées au besoin tout au long de la vie du produit ou du projet afin que les impacts nuisibles à l'atteinte des objectifs soient atténués.

**SG 1** **Prepare for Risk Management**

***Preparation for risk management is conducted.***

**SG 1** SE PRÉPARER POUR LA GESTION DES RISQUES

*La préparation pour la gestion des risques est menée.*

**SP 1.1** **Determine Risk Sources and Categories**

***Determine risk sources and categories.***

**SP 1.1** DÉTERMINER LES SOURCES ET LES CATÉGORIES DE RISQUES

*Déterminer les sources et les catégories de risques.*

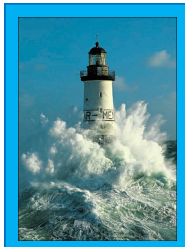
**SP 1.2** **Define Risk Parameters**

***Define the parameters used to analyze and categorize risks, and the parameters used to control the risk management effort.***

**SP 1.2** DÉFINIR LES PARAMÈTRES DES RISQUES

*Définir les paramètres utilisés pour analyser et catégoriser les risques, ainsi que les paramètres pour contrôler la charge de gestion des risques.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:

## Gestion des risques (RSKM): niveau 3

**SP 1.3** **Establish a Risk Management Strategy**

***Establish and maintain the strategy to be used for risk management.***

**SP 1.3** ÉTABLIR UNE STRATÉGIE DE GESTION DES RISQUES

*Établir et maintenir la stratégie qui sera utilisée pour la gestion des risques.*

**SG 2** **Identify and Analyze Risks**

***Risks are identified and analyzed to determine their relative importance.***

**SG 2** IDENTIFIER ET ANALYSER LES RISQUES

*Les risques sont identifiés et analysés pour déterminer leur importance relative.*

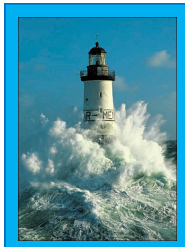
**SP 2.1** **Identify Risks**

***Identify and document the risks.***

**SP 2.1** IDENTIFIER LES RISQUES

*Identifier et documenter les risques.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:

## Gestion des risques (RSKM): niveau 3

**SP 2.2** **Evaluate, Categorize, and Prioritize Risks**

***Evaluate and categorize each identified risk using the defined risk categories and parameters, and determine its relative priority.***

**SP 2.2** ÉVALUER, CATÉGORISER ET PRIORISER LES RISQUES

*Évaluer et catégoriser chaque risque identifié en utilisant les catégories et les paramètres de risques établis et déterminer leur priorité relative.*

**SG 3** **Mitigate Risks**

***Risks are handled and mitigated, where appropriate, to reduce adverse impacts on achieving objectives.***

**SG 3** ATTÉNUER LES RISQUES

*Les risques sont gérés et atténués lorsque nécessaire afin de diminuer les impacts qui peuvent nuire à l'atteinte des objectifs.*

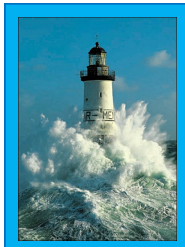
**SP 3.1** **Develop Risk Mitigation Plans**

***Develop a risk mitigation plan for the most important risks to the project as defined by the risk management strategy.***

**SP 3.1** DÉVELOPPER LES PLANS D'ATTÉNUATION DES RISQUES

*Développer un plan d'atténuation du risque pour les risques les plus importants du projet tel que défini dans la stratégie de gestion des risques.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Gestion de projet:

## Gestion des risques (RSKM): niveau 3

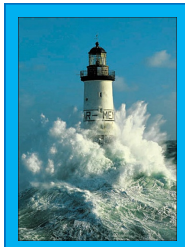
**SP 3.2 Implement Risk Mitigation Plans**

***Monitor the status of each risk periodically and implement the risk mitigation plan as appropriate.***

**SP 3.2** *METTRE EN ŒUVRE LES PLANS D'ATTÉNUATION DES RISQUES*

*Surveiller périodiquement le statut de chaque risque et mettre en œuvre, selon les besoins, le plan d'atténuation du risque.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:
## Prise de décision (DAR): niveau 3

L'intention du domaine de processus « Analyse et prise de décision » (DAR, *Decision Analysis and Resolution*) est d'analyser des décisions éventuelles en utilisant un processus d'évaluation formel qui évalue, au regard des critères établis, des solutions possibles déterminées.

**SG 1** **Evaluate Alternatives**

***Decisions are based on an evaluation of alternatives using established criteria.***

***SG 1*** *ÉVALUER LES SOLUTIONS POSSIBLES*

*Les décisions sont basées sur une évaluation des solutions possibles en utilisant des critères établis.*

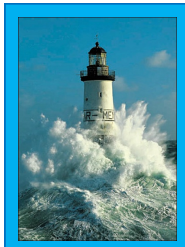
**SP 1.1** **Establish Guidelines for Decision Analysis**

***Establish and maintain guidelines to determine which issues are subject to a formal evaluation process.***

***SP 1.1*** *ÉTABLIR DES LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANALYSE DE DÉCISION*

*Établir et maintenir des lignes directrices pour déterminer quels problèmes doivent être soumis à un processus d'évaluation formel.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:

## Prise de décision (DAR): niveau 3

**SP 1.2 Establish Evaluation Criteria**

***Establish and maintain the criteria for evaluating alternatives, and the relative ranking of these criteria.***

**SP 1.2** *ÉTABLIR DES CRITÈRES D'ÉVALUATION*

*Établir et maintenir les critères d'évaluation des solutions possibles et le classement relatif de ces critères.*

**SP 1.3 Identify Alternative Solutions**

***Identify alternative solutions to address issues.***

**SP 1.3** *IDENTIFIER DES SOLUTIONS POSSIBLES*

*Identifier les solutions possibles pour résoudre les problèmes.*

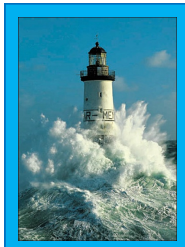
**SP 1.4 Select Evaluation Methods**

***Select the evaluation methods.***

**SP 1.4** *SÉLECTIONNER DES MÉTHODES D'ÉVALUATION*

*Sélectionner les méthodes d'évaluation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Support:
## Prise de décision (DAR): niveau 3

**SP 1.5** **Evaluate Alternatives**

***Evaluate alternative solutions using the established criteria and methods.***

***SP 1.5*** *ÉVALUER DES SOLUTIONS POSSIBLES*

*Évaluer les solutions possibles en utilisant les critères et les méthodes établis.*

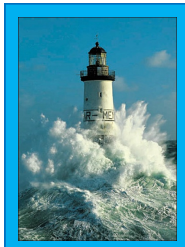
**SP 1.6** **Select Solutions**

***Select solutions from the alternatives based on the evaluation criteria.***

***SP 1.6*** *SÉLECTIONNER DES SOLUTIONS*

*Sélectionner les solutions à partir des solutions possibles en s'appuyant sur les critères d'évaluation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Définition du processus standard (OPD): niveau 3

L'intention de Définition du processus organisationnel (OPD, *Organizational Process Definition*) est d'établir et maintenir un ensemble utilisable d'actifs de processus organisationnels, des normes d'environnement de travail, ainsi que des règles et lignes directrices pour les équipes.

**SG 1** **Establish Organizational Process Assets**

***A set of organizational process assets is established and maintained.***

***SG 1*** *ÉTABLIR LES ACTIFS DU PROCESSUS ORGANISATIONNEL*

*Un ensemble d'actifs de processus organisationnels est établi et maintenu.*

**SP 1.1** **Establish Standard Processes**

***Establish and maintain the organization's set of standard processes.***

***SP 1.1*** *ÉTABLIR LES PROCESSUS STANDARDS*

*Établir et maintenir l'ensemble des processus standards de l'organisation.*

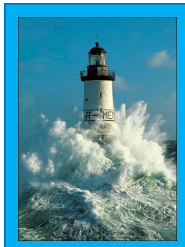
**SP 1.2** **Establish Lifecycle Model Descriptions**

***Establish and maintain descriptions of the lifecycle models approved for use in the organization.***

***SP 1.2*** *ÉTABLIR LES DESCRIPTIONS DES MODÈLES DE CYCLE DE VIE*

*Établir et maintenir les descriptions des modèles de cycle de vie dont l'utilisation est approuvée dans l'organisation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Définition du processus standard (OPD): niveau 3

**SP 1.3 Establish Tailoring Criteria and Guidelines**

***Establish and maintain the tailoring criteria and guidelines for the organization's set of standard processes.***

**SP 1.3** *ÉTABLIR LES CRITÈRES ET LES LIGNES DIRECTRICES D'AJUSTEMENT*

*Établir et maintenir les critères et les lignes directrices d'ajustement pour l'ensemble des processus standards de l'organisation.*

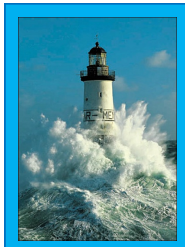
**SP 1.4 Establish the Organization's Measurement Repository**

***Establish and maintain the organization's measurement repository.***

**SP 1.4** *ÉTABLIR LA BASE DE MESURES DE L'ORGANISATION*

*Établir et maintenir la base de mesures de l'organisation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Définition du processus standard (OPD): niveau 3

**SP 1.5 Establish the Organization's Process Asset Library**

***Establish and maintain the organization's process asset library.***

**SP 1.5** ÉTABLIR UNE BIBLIOTHÈQUE DES ACTIFS DE PROCESSUS DE L'ORGANISATION

*Établir et maintenir une bibliothèque des actifs de processus de l'organisation.*

**SP 1.6 Establish Work Environment Standards**

***Establish and maintain work environment standards.***

SP 1.6 ÉTABLIR DES NORMES POUR L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL.

*Établir et maintenir des normes pour l'environnement de travail.*

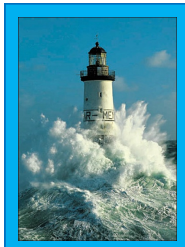
**SP 1.7 Establish Rules and Guidelines for Teams**

***Establish and maintain organizational rules and guidelines for the structure, formation, and operation of teams.***

**SP 1.7** ÉTABLIR DES RÈGLES ET LIGNES DIRECTRICES POUR LES ÉQUIPES.

*Établir et maintenir des règles et lignes directrices pour la structure, la constitution et le fonctionnement des équipes.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration: Organizational Process Focus (OPF): niveau 3

L'intention du domaine de processus « Focalisation sur le processus organisationnel » (OPF, Organizational Process Focus) est de planifier, de mettre en œuvre et de déployer des améliorations aux processus organisationnels en s'appuyant sur une compréhension approfondie des forces et des faiblesses actuelles des processus et des actifs de processus organisationnels.

**SG 1** **Determine Process Improvement Opportunities**

***Strengths, weaknesses, and improvement opportunities for the organization's processes are identified periodically and as needed.***

**SG 1** DÉTERMINER LES OCCASIONS D'AMÉLIORATION DE PROCESSUS

*Les forces, les faiblesses et les occasions d'amélioration des processus de l'organisation sont identifiées périodiquement et au besoin.*

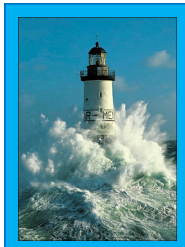
**SP 1.1** **Establish Organizational Process Needs**

***Establish and maintain the description of the process needs and objectives for the organization.***

**SP 1.1** ÉTABLIR LES BESOINS DES PROCESSUS ORGANISATIONNELS

*Établir et maintenir la description des besoins et des objectifs des processus pour l'organisation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Stratégie d'amélioration continue (OPF): niveau 3

**SP 1.2 Appraise the Organization's Processes**

***Appraise the organization's processes periodically and as needed to maintain an understanding of their strengths and weaknesses.***

**SP 1.2** *ÉVALUER LES PROCESSUS DE L'ORGANISATION*

*Évaluer les processus de l'organisation périodiquement et au besoin en vue de maintenir une compréhension de leurs forces et faiblesses.*

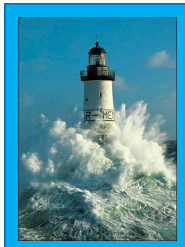
**SP 1.3 Identify the Organization's Process Improvements**

***Identify improvements to the organization's processes and process assets.***

**SP 1.3** *IDENTIFIER LES AMÉLIORATIONS À APPORTER AUX PROCESSUS DE L'ORGANISATION*

*Identifier les améliorations à apporter aux processus et aux actifs de processus de l'organisation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Stratégie d'amélioration continue (OPF): niveau 3

**SG 2** **Plan and Implement Process Actions**

***Process actions that address improvements to the organization's processes and process assets are planned and implemented.***

**SG 2** PLANIFIER ET METTRE EN ŒUVRE LES ACTIONS RELATIVES AUX PROCESSUS

*Les actions relatives aux processus et traitant les améliorations aux processus et aux actifs de processus de l'organisation sont planifiées et mises en œuvre.*

**SP 2.1** **Establish Process Action Plans**

***Establish and maintain process action plans to address improvements to the organization's processes and process assets.***

**SP 2.1** ÉTABLIR DES PLANS D'ACTION PROCESSUS

*Établir et maintenir des plans d'action processus pour traiter les améliorations aux processus et aux actifs de processus de l'organisation.*

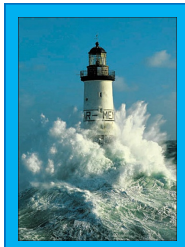
**SP 2.2** **Implement Process Action Plans**

***Implement process action plans.***

**SP 2.2** METTRE EN ŒUVRE LES PLANS D'ACTION PROCESSUS

*Mettre en œuvre les plans d'action processus.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Stratégie d'amélioration continue (OPF): niveau 3

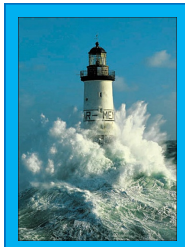
**SG 3** **Deploy Organizational Process Assets and Incorporate Experiences**

***Organizational process assets are deployed across the organization and process related experiences are incorporated into organizational process assets.***

**SG 3** **DÉPLOYER LES ACTIFS DE PROCESSUS ORGANISATIONNELS ET INCORPORER LES RETOURS D'EXPÉRIENCE**

*Les actifs de processus organisationnels sont déployés à travers l'organisation et les retours d'expérience relatifs aux processus sont incorporés dans les actifs de processus organisationnels.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Stratégie d'amélioration continue (OPF): niveau 3

**SP 3.1** **Deploy Organizational Process Assets**

***Deploy organizational process assets across the organization.***

**SP 3.1** DÉPLOYER LES ACTIFS DE PROCESSUS ORGANISATIONNELS

*Déployer les actifs de processus organisationnels à travers l'organisation.*

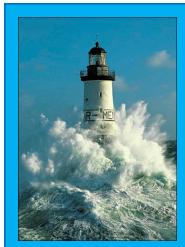
**SP 3.2** **Deploy Standard Processes**

***Deploy the organization's set of standard processes to projects at their startup and deploy changes to them as appropriate throughout the life of each project.***

**SP 3.2** DÉPLOYER LES PROCESSUS STANDARDS

*Déployer dans les projets, dès leur début, l'ensemble des processus organisationnels standards et déployer les modifications à ceux-ci selon les besoins tout au long de la vie des projets.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Stratégie d'amélioration continue (OPF): niveau 3

**SP 3.3 Monitor Implementation**

***Monitor the implementation of the organization's set of standard processes and use of process assets on all projects.***

***SP 3.3*** *SURVEILLER LA MISE EN PLACE*

*Surveiller la mise en place de l'ensemble des processus organisationnels standards et l'utilisation des actifs de processus dans tous les projets.*

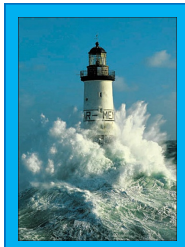
**SP 3.4 Incorporate Experiences into Organizational Process Assets**

***Incorporate process related experiences derived from planning and performing the process into organizational process assets.***

***SP 3.4*** *INCORPORER LES RETOURS D'EXPÉRIENCE DANS LES ACTIFS DE PROCESSUS ORGANISATIONNELS*

*Incorporer dans les actifs de processus organisationnels les retours d'expérience dérivés de la planification et de l'exécution du processus.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Gestion intégrée de projet (IPM): niveau 3

L'intention du domaine de processus « Gestion de projet intégrée » (IPM, *Integrated Project Management*) est d'établir et maintenir le projet et l'implication des parties prenantes concernées en accord avec un processus intégré et ajusté qui est dérivé d'un ensemble de processus standards au niveau de l'organisation.

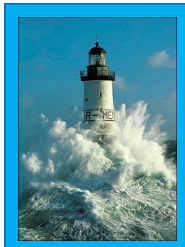
**SG 1** **Use the Project's Defined Process**

***The project is conducted using a defined process that is tailored from the organization's set of standard processes.***

**SG 1** **UTILISER LE PROCESSUS AJUSTÉ DU PROJET**

*Le projet est mené en utilisant un processus ajusté qui est dérivé de l'ensemble de processus standards de l'organisation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Gestion intégrée de projet (IPM): niveau 3

**SP 1.1** **Establish the Project's Defined Process**

***Establish and maintain the project's defined process from project startup through the life of the project.***

**SP 1.1** ÉTABLIR LE PROCESSUS AJUSTÉ DU PROJET

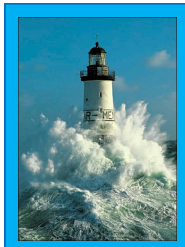
*Établir et maintenir le processus ajusté du projet depuis le début du projet et tout au long de la vie du projet.*

**SP 1.2** **Use Organizational Process Assets for Planning Project Activities**

***Use the organizational process assets and measurement repository for estimating and planning the project's activities.***

**SP 1.2** UTILISER LES ACTIFS DE PROCESSUS ORGANISATIONNELS POUR PLANIFIER LES ACTIVITÉS DU PROJET

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Gestion intégrée de projet (IPM): niveau 3

**SP 1.3 Establish the Project's Work Environment**

***Establish and maintain the project's work environment based on the organization's work environment standards.***

**SP 1.3** *ÉTABLIR L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL DU PROJET*

*Établir et maintenir l'environnement de travail du projet sur la base des normes d'environnement de travail de l'organisation.*

**SP 1.4 Integrate Plans**

***Integrate the project plan and the other plans that affect the project to describe the project's defined process.***

**SP 1.4** *INTÉGRER LES PLANS*

*Intégrer le plan de projet et les autres plans qui ont une incidence sur le projet pour décrire le processus ajusté du projet.*

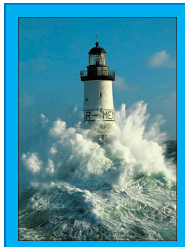
**SP 1.5 Manage the Project Using the Integrated Plans**

***Manage the project using the project plan, the other plans that affect the project, and the project's defined process.***

**SP 1.5** *GÉRER LE PROJET EN UTILISANT LES PLANS INTÉGRÉS*

*Gérer le projet en utilisant le plan de projet, les autres plans qui ont une incidence sur le projet et le processus ajusté du projet.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Gestion intégrée de projet (IPM): niveau 3

**SP 1.6** **Establish Teams**

***Establish and maintain teams.***

***SP 1.6*** *ÉTABLIR LES ÉQUIPES*

*Établir et maintenir les équipes*

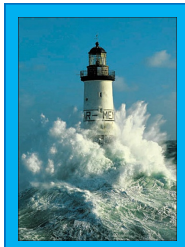
**SP 1.7** **Contribute to Organizational Process Assets**

***Contribute process related experiences to organizational process assets.***

***SP 1.7*** *CONTRIBUER AUX ACTIFS DE PROCESSUS ORGANISATIONNELS*

*Contribuer par le biais de produits d'activité, mesures et retours d'expérience documentés aux actifs processus organisationnels.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Gestion intégrée de projet (IPM): niveau 3

**SG 2** **Coordinate and Collaborate with Relevant Stakeholders**

***Coordination and collaboration of the project with relevant stakeholders is conducted.***

**SG 2** **COORDONNER ET COLLABORER AVEC LES PARTIES PRENANTES CONCERNÉES**

*La coordination et la collaboration du projet avec les parties prenantes concernées sont menées.*

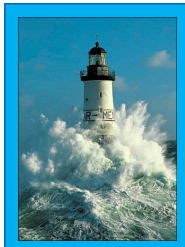
**SP 2.1** **Manage Stakeholder Involvement**

***Manage the involvement of the relevant stakeholders in the project.***

**SP 2.1** **GÉRER L'IMPLICATION DES PARTIES PRENANTES**

*Gérer l'implication dans le projet des parties prenantes concernées.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:

## Gestion intégrée de projet (IPM): niveau 3

**SP 2.2 Manage Dependencies**

***Participate with relevant stakeholders to identify, negotiate, and track critical dependencies.***

***SP 2.2*** *GÉRER LES DÉPENDANCES*

*Participer avec les parties prenantes concernées à l'identification, à la négociation et au suivi des dépendances critiques.*

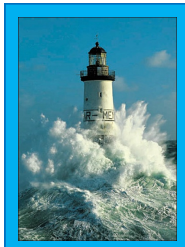
**SP 2.3 Resolve Coordination Issues**

***Resolve issues with relevant stakeholders.***

***SP 2.3*** *RÉGLER LES PROBLÈMES DE COORDINATION*

*Régler les problèmes avec les parties prenantes concernées.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:
## Formation (OT): niveau 3

L'intention du domaine de processus « Formation organisationnelle » (OT, *Organizational Training*) est de développer les aptitudes et connaissances des personnes de telle sorte qu'elles puissent remplir leurs rôles de façon efficace et efficiente.

**SG 1** **Establish an Organizational Training Capability**

***A training capability, which supports the roles in the organization, is established and maintained.***

**SG 1** ÉTABLIR UNE CAPACITÉ DE FORMATION ORGANISATIONNELLE

*Une capacité de formation qui soutient les rôles dans l'organisation est établie et maintenue.*

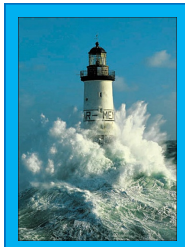
**SP 1.1** **Establish the Strategic Training Needs**

***Establish and maintain the strategic training needs of the organization.***

**SP 1.1** ÉTABLIR LES BESOINS STRATÉGIQUES DE FORMATION

*Établir et maintenir les besoins stratégiques de formation de l'organisation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:
## Formation (OT): niveau 3

**SP 1.2 Determine Which Training Needs Are the Responsibility of the Organization**

***Determine which training needs are the responsibility of the organization and which will be left to the individual project or support group.***

***SP 1.2*** *DÉTERMINER QUELS BESOINS DE FORMATION SERONT DU RESSORT DE L'ORGANISATION*

*Déterminer quels besoins de formation seront du ressort de l'organisation et lesquels seront laissés à la responsabilité de projets individuels ou des groupes de soutien.*

**SP 1.3 Establish an Organizational Training Tactical Plan**

***Establish and maintain an organizational training tactical plan.***

***SP 1.3*** *ÉTABLIR UN PLAN TACTIQUE DE FORMATION ORGANISATIONNELLE*

*Établir et maintenir un plan tactique de formation organisationnelle.*

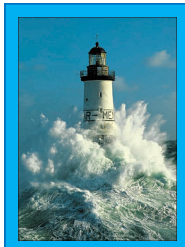
**SP 1.4 Establish Training Capability**

***Establish and maintain training capability to address organizational training needs.***

***SP 1.4*** *ÉTABLIR UNE CAPACITÉ DE FORMATION*

*Établir et maintenir une capacité de formation pour combler les besoins de formation de l'organisation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:
## Formation (OT): niveau 3

**SG 2** **DISPENSER LA FORMATION**

*La formation aux individus pour remplir efficacement leurs rôles est dispensée.*

**SG 2** **Provide Training**

***Training for individuals to perform their roles effectively is provided.***

**SP 2.1** **Deliver Training**

***Deliver the training following the organizational training tactical plan.***

**SP 2.1** DISPENSER LA FORMATION

*Dispenser la formation selon le plan tactique de formation organisationnelle.*

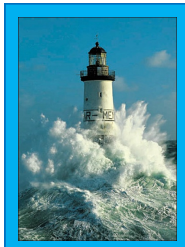
**SP 2.2** **Establish Training Records**

***Establish and maintain records of the organizational training.***

**SP 2.2** ÉTABLIR DES ENREGISTREMENTS DE FORMATION

*Établir et maintenir des enregistrements de la formation organisationnelle.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Infrastructure d'amélioration:
## Formation (OT): niveau 3

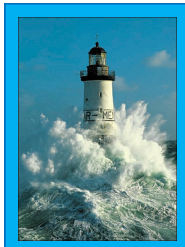
**SP 2.3 Assess Training Effectiveness**

***Assess the effectiveness of the organization's training program.***

**SP 2.3** ÉVALUER L'EFFICACITÉ DE LA FORMATION

*Évaluer l'efficacité du programme de formation de l'organisation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# MODULE 7

## Le NIVEAU 4

5 Focus on process improvement

**Optimizing**

4 Process measured and controlled

**Quantitatively Managed**

3 Process characterized for the **organization** and is proactive

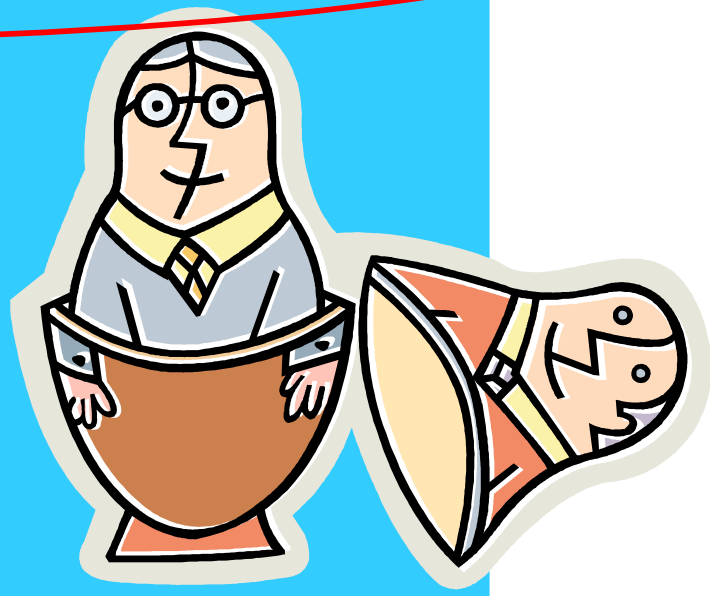
**Defined**

2 Process characterized for **projects** and is often reactive

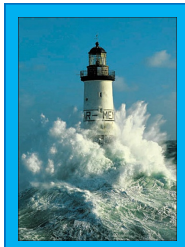
**Managed**

1 Process unpredictable, poorly controlled and reactive

**Performed**



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

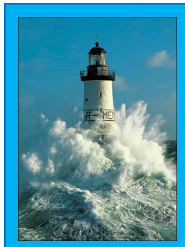


# Management quantitatif:

## Fondements de la gestion quantitative

- Contrôle par statistique
- Qualité mesurable
- Objectifs quantitatifs relié au capacité de l’organisation
- Sous-processus stratégiques identifiés
- Variations traitées
- Base de donnée de mesures

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :
## Performance de processus (OPP): niveau 4

L'intention de Performance du processus organisationnel (OPP, *Organizational Process Performance*) est d'établir et de maintenir une appréciation quantitative de la performance de processus sélectionnés dans l'ensemble des processus organisationnels standards quant à leur soutien dans l'atteinte des objectifs de qualité et de performance des processus. Ce domaine de processus vise aussi à fournir des données sur la performance des processus, des référentiels et des modèles, pour permettre aux projets de l'organisation d'appliquer une approche de gestion quantitative.

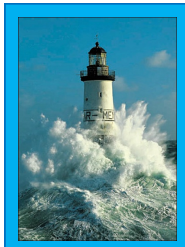
**SG 1** **Establish Performance Baselines and Models**

***Baselines and models, which characterize the expected process performance of the organization's set of standard processes, are established and maintained.***

**SG 1** **ÉTABLIR DES RÉFÉRENTIELS ET DES MODÈLES DE PERFORMANCE**

*Des référentiels et des modèles qui caractérisent la performance attendue des processus standards de l'organisation sont établis et maintenus.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :
## Performance de processus (OPP): niveau 4

**SP 1.1** *ÉTABLIR LES OBJECTIFS DE QUALITÉ ET DE PERFORMANCE DE PROCESSUS*

*Établir et maintenir des objectifs quantitatifs qui sont reliés aux objectifs d'entreprise et qui portent sur la qualité et la performance des processus*

**SP 1.1 Establish Quality and Process Performance Objectives**

***Establish and maintain the organization's quantitative objectives for quality and process performance, which are traceable to business objectives.***

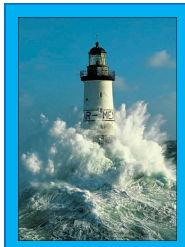
**SP 1.2 Select Processes**

***Select processes or subprocesses in the organization's set of standard processes to be included in the organization's process performance analyses and maintain traceability to business objectives.***

**SP 1.2** *SÉLECTIONNER LES PROCESSUS*

*Sélectionner les processus ou les sous-processus dans l'ensemble des processus organisationnels standards à inclure dans les analyses de performance des processus de l'organisation et maintenir la traçabilité aux objectifs d'entreprise.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :

## Performance de processus (OPP): niveau 4

**SP 1.3 Establish Process Performance Measures**

***Establish and maintain definitions of measures to be included in the organization's process performance analyses.***

***SP 1.3*** *ÉTABLIR LES MESURES DE PERFORMANCE DU PROCESSUS*

*Établir et maintenir les définitions des mesures à inclure dans les analyses de performance des processus de l'organisation.*

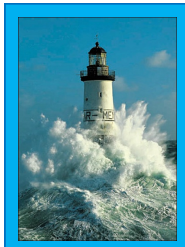
**SP 1.4 Analyze Process Performance and Establish Process Performance Baselines**

***Analyze the performance of the selected processes, and establish and maintain the process performance baselines.***

***SP 1.4*** *ANALYSER LA PERFORMANCE DES PROCESSUS ET ÉTABLIR LES RÉFÉRENTIELS DE PERFORMANCE DE PROCESSUS*

*Analyser la performance des processus sélectionnés et établir et maintenir les référentiels de performance des processus.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :
## Performance de processus (OPP): niveau 4

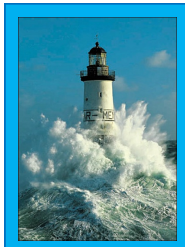
**SP 1.5** **Establish Process-Performance Models**

***Establish and maintain the process-performance models for the organization's set of standard processes.***

**SP 1.5** *ÉTABLIR LES MODÈLES DE PERFORMANCE DES PROCESSUS*

*Établir et maintenir les modèles de performance des processus pour l'ensemble des processus standards de l'organisation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :

## Gestion quantitative de projet (QPM): niveau 4

L'intention de Gestion de projet quantitative (QPM, *Quantitative Project Management*) est de gérer quantitativement le projet en vue de satisfaire les objectifs de qualité et de performance du processus établis pour le projet.

**SG 1** **Prepare for Quantitative Management**

***Preparation for quantitative management is conducted.***

**SG 1** **SE PRÉPARER À LA GESTION QUANTITATIVE**

*La préparation de la gestion quantitative est conduite.*

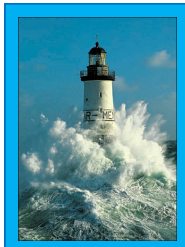
**SP 1.1** **Establish the Project's Objectives**

***Establish and maintain the project's quality and process-performance objectives.***

**SP 1.1** **ÉTABLIR LES OBJECTIFS DU PROJET**

*Établir et maintenir les objectifs de qualité et de performance du processus du projet.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :

## Gestion quantitative de projet (QPM): niveau 4

**SP 1.2 Compose the Defined Process**

***Using statistical and other quantitative techniques, compose a defined process that enables the project to achieve its quality and process performance objectives.***

***SP 1.2*** *COMPOSER LE PROCESSUS AJUSTÉ*

*En utilisant des techniques statistiques et d'autres techniques quantitatives, composez le processus ajusté du projet en vue de satisfaire les objectifs de qualité et de performance de processus du projet.*

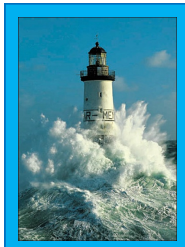
**SP 1.3 Select Subprocesses and Attributes**

***Select subprocesses and attributes critical to evaluating performance and that help to achieve the project's quality and process performance objectives.***

***SP 1.3*** *SÉLECTIONNER LES SOUS-PROCESSUS ET LES ATTRIBUTS*

*Sélectionner les sous-processus et les attributs essentiels à l'évaluation de la performance et à la satisfaction des objectifs de qualité et de performance du processus du projet.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :

## Gestion quantitative de projet (QPM): niveau 4

**SP 1.4** **Select Measures and Analytic Techniques**

***Select measures and analytic techniques to be used in quantitative management.***

**SP 1.4** SÉLECTIONNER LES MESURES ET LES TECHNIQUES D'ANALYSE

*Sélectionner les mesures et les techniques d'analyse à utiliser pour la gestion quantitative.*

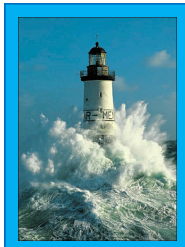
**SG 2** **Quantitatively Manage the Project**

***The project is quantitatively managed.***

**SG 2** GÉRER LE PROJET QUANTITATIVEMENT

*Le projet est géré quantitativement.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :

## Gestion quantitative de projet (QPM): niveau 4

**SP 2.1** **Monitor the Performance of Selected Subprocesses**

***Monitor the performance of selected subprocesses using statistical and other quantitative techniques.***

***SP 2.1*** *SURVEILLER LA PERFORMANCE DES SOUS-PROCESSUS SÉLECTIONNÉS*

*Surveiller la performance des sous-processus sélectionnés en utilisant des techniques statistiques et d'autres techniques quantitatives.*

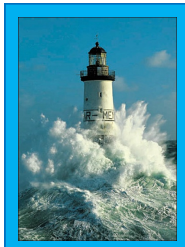
**SP 2.2** **Manage Project Performance**

***Manage the project using statistical and other quantitative techniques to determine whether or not the project's objectives for quality and process performance will be satisfied.***

***SP 2.2*** *GÉRER LA PERFORMANCE DU PROJET*

*Gérer le projet en utilisant des techniques statistiques et d'autres techniques quantitatives pour déterminer si les objectifs de qualité du projet et de performance du processus seront satisfaits ou non.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :

## Gestion quantitative de projet (QPM): niveau 4

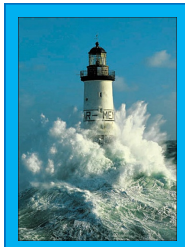
**SP 2.3** **Perform Root Cause Analysis**

***Perform root cause analysis of selected issues to address deficiencies in achieving the project's quality and process performance objectives.***

**SP 2.3** RÉALISER UNE ANALYSE CAUSALE

*Réaliser une analyse causale des problèmes sélectionnés pour traiter les insuffisances qui nuisent à la satisfaction des objectifs de qualité et de performance.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# MODULE 8

## Le NIVEAU 5

5 Focus on process improvement

**Optimizing**

4 Process measured and controlled

**Quantitatively Managed**

3 Process characterized for the **organization** and is proactive

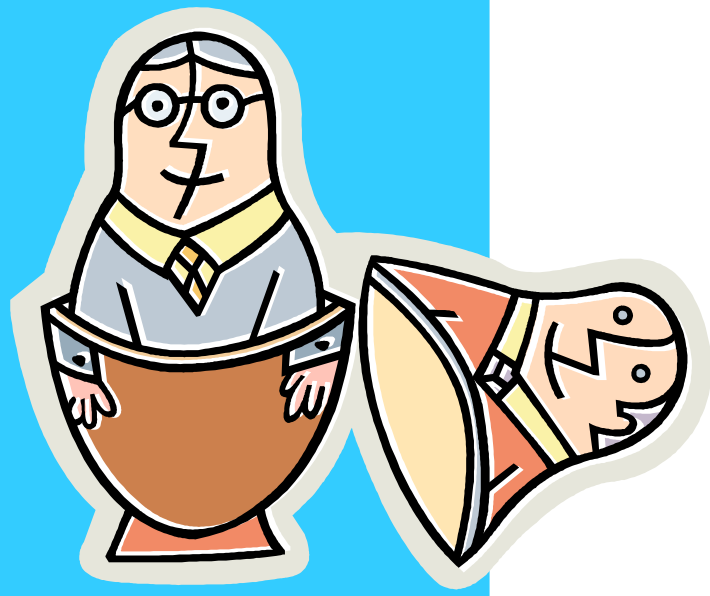
**Defined**

2 Process characterized for **projects** and is often reactive

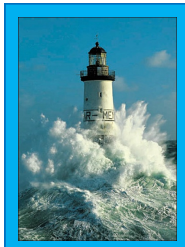
**Managed**

1 Process unpredictable, poorly controlled and reactive

**Performed**



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :

## Analyse Causale et Résolution (CAR): niveau 5

L'intention de Analyse causale et résolution (CAR, *Causal Analysis and Resolution*) est d'identifier les causes de résultats sélectionnés et de faire en sorte d'améliorer la performance des processus ;

**SG 1 Determine Causes of Selected Outcomes**

***Root causes of selected outcomes are systematically determined.***

**SG 1 DÉTERMINER LES CAUSES DES RÉSULTATS SÉLECTIONNÉS**

*Les causes à l'origine des résultats sélectionnés sont systématiquement déterminées.*

**SP 1.1 Select Outcomes for Analysis**

***Select outcomes for analysis.***

**SP 1.1 CHOISIR LES RÉSULTATS POUR ANALYSE**

*Choisir les résultats pour analyse.*

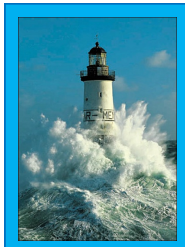
**SP 1.2 Analyze Causes**

***Perform causal analysis of selected defects and other problems and propose actions to address them.***

**SP 1.2 ANALYSER LES CAUSES**

*Réaliser une analyse causale des défauts et autres problèmes sélectionnés et proposer des actions pour les traiter.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :
## Analyse Causale et Résolution (CAR): niveau 5

**SG 2** **Address Causes of Selected Outcomes**

***Root causes of selected outcomes are systematically addressed.***

**SG 2** **TRAITER LES CAUSES DES RÉSULTATS SÉLECTIONNÉS**

*Les causes à l'origine des résultats sélectionnés sont systématiquement traitées.*

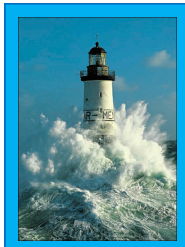
**SP 2.1** **Implement Action Proposals**

***Implement selected action proposals developed in causal analysis.***

**SP 2.1** METTRE EN ŒUVRE LES PROPOSITIONS D'ACTION

*Mettre en œuvre les propositions d'action sélectionnées développées lors de l'analyse causale.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :
## Analyse Causale et Résolution (CAR): niveau 5

**SP 2.2** **Evaluate the Effect of Implemented Actions**

***Evaluate the effect of implemented actions on process performance.***

**SP 2.2** ÉVALUER LES RETOMBÉES DES ACTIONS MISES EN ŒUVRE

*Évaluer les retombées des actions mises en œuvre sur la performance des processus.*

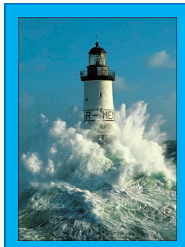
**SP 2.3** **Record Data**

***Record causal analysis and resolution data for use across the project and organization.***

**SP 2.3** ENREGISTRER LES DONNÉES

*Enregistrer les données d'analyse causale et résolution pour les utiliser dans le projet et à travers l'organisation.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :

## Gestion de la performance organisationnelle (OPM): niveau 5

L'intention de Gestion de la performance organisationnelle (OPM, *Organizational Performance Management*) est de gérer de manière proactive la performance de l'organisation afin d'atteindre ses objectifs d'entreprise.

**SG 1** **Manage Business Performance**

***The organization's business performance is managed using statistical and other quantitative techniques to understand process performance shortfalls, and to identify areas for process improvement.***

**SG 1** GÉRER LA PERFORMANCE D'ENTREPRISE DE L'ORGANISATION

*La performance d'entreprise est gérée en utilisant des techniques statistiques et d'autres techniques quantitatives afin de comprendre les insuffisances de performance des processus et d'identifier des zones d'amélioration de processus.*

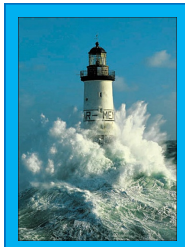
**SP 1.1** **Maintain Business Objectives**

***Maintain business objectives based on an understanding of business strategies and actual performance results.***

**SP 1.1** MAINTENIR DES OBJECTIFS D'ENTREPRISE

*Maintenir des objectifs d'entreprise basés sur une compréhension des stratégies d'entreprise et des résultats actuels de performance.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :

## Gestion de la performance organisationnelle (OPM): niveau 5

**SP 1.2 Analyze Process Performance Data**

***Analyze process performance data to determine the organization's ability to meet identified business objectives.***

***SP 1.2*** *ANALYSER LES DONNÉES DE PERFORMANCE DES PROCESSUS*

*Analyser les données de performance des processus pour déterminer la capacité de l'organisation de satisfaire les objectifs d'entreprise identifiés.*

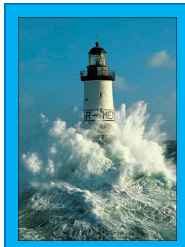
**SP 1.3 Identify Potential Areas for Improvement**

***Identify potential areas for improvement that could contribute to meeting business objectives.***

***SP 1.3*** *IDENTIFIER DES ZONES POTENTIELLES D'AMÉLIORATION*

*Identifier des zones potentielles d'amélioration qui pourraient contribuer à la satisfaction des objectifs d'entreprise.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :

## Gestion de la performance organisationnelle (OPM): niveau 5

**SG 2** **Select Improvements**

***Improvements are proactively identified, evaluated using statistical and other quantitative techniques, and selected for deployment based on their contribution to meeting quality and process performance objectives.***

**SG 2** SÉLECTIONNER LES AMÉLIORATIONS

*Les améliorations sont identifiées de façon proactive, évaluées en utilisant des techniques statistiques et d'autres techniques quantitatives et sélectionnées pour déploiement sur la base de leur contribution à l'atteinte des objectifs de qualité et de performance de processus.*

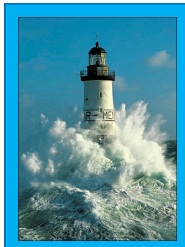
**SP 2.1** **Elicit Suggested Improvements**

***Elicit and categorize suggested improvements.***

**SP 2.1** OBTENIR ET EXPLICITER LES AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES

*Obtenir, expliciter et catégoriser les améliorations suggérées.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :

## Gestion de la performance organisationnelle (OPM): niveau 5

**SP 2.2** **Analyze Suggested Improvements**

***Analyze suggested improvements for their possible impact on achieving the organization's quality and process performance objectives.***

***SP 2.2*** *ANALYSER LES AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES*

*Analyser les améliorations suggérées quant à leur impact possible sur la satisfaction des objectifs organisationnels de qualité et de performance des processus.*

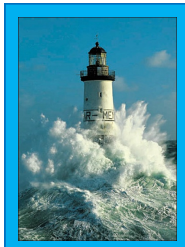
**SP 2.3** **Validate Improvements**

***Validate selected improvements.***

***SP 2.3*** *VALIDER LES AMÉLIORATIONS*

*Valider les améliorations sélectionnées.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :
# Gestion de la performance organisationnelle (OPM): niveau 5

**SP 2.4** **Select and Implement Improvements for Deployment**

***Select and implement improvements for deployment throughout the organization based on an evaluation of costs, benefits, and other factors.***

**SP 2.4** SÉLECTIONNER ET METTRE EN ŒUVRE LES AMÉLIORATIONS POUR DÉPLOIEMENT

*Sélectionner et mettre en œuvre les améliorations pour déploiement au travers de l'organisation en se basant sur une évaluation des coûts, des bénéfices et d'autres facteurs.*

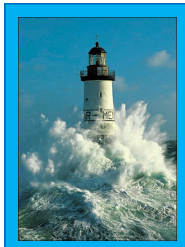
**SG 3** **Deploy Improvements**

***Measurable improvements to the organization's processes and technologies are deployed and evaluated using statistical and other quantitative techniques.***

**SG 3** DÉPLOYER LES AMÉLIORATIONS

*Des améliorations mesurables aux processus et technologies de l'organisation sont déployées et évaluées en utilisant des techniques statistiques et d'autres techniques quantitatives.*

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# Management quantitatif :
# Gestion de la performance organisationnelle (OPM): niveau 5

**SP 3.1 Plan the Deployment**

***Establish and maintain plans for deploying selected improvements.***

***SP 3.1*** *PLANIFIER LE DÉPLOIEMENT*

*Établir et maintenir les plans pour déployer les améliorations sélectionnées.*

**SP 3.2 Manage the Deployment**

***Manage the deployment of selected improvements.***

***SP 3.2*** *GÉRER LE DÉPLOIEMENT*

*Gérer le déploiement des améliorations sélectionnées.*

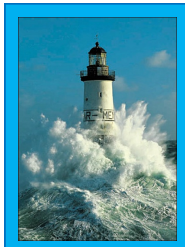
**SP 3.3 Evaluate Improvement Effects**

***Evaluate the effects of deployed improvements on quality and process performance using statistical and other quantitative techniques.***

***SP 3.3*** *ÉVALUER LES EFFETS DE L'AMÉLIORATION*

*Évaluer les effets des améliorations déployées sur la qualité et sur la performance des processus en utilisant des techniques statistiques et d'autres techniques quantitatives.*

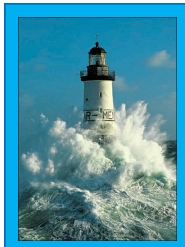
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# MODULE 9

## FILS CONDUCTEURS

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

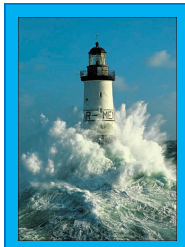


# Résumé et fils conducteurs:

## Représentations: laquelle choisir?

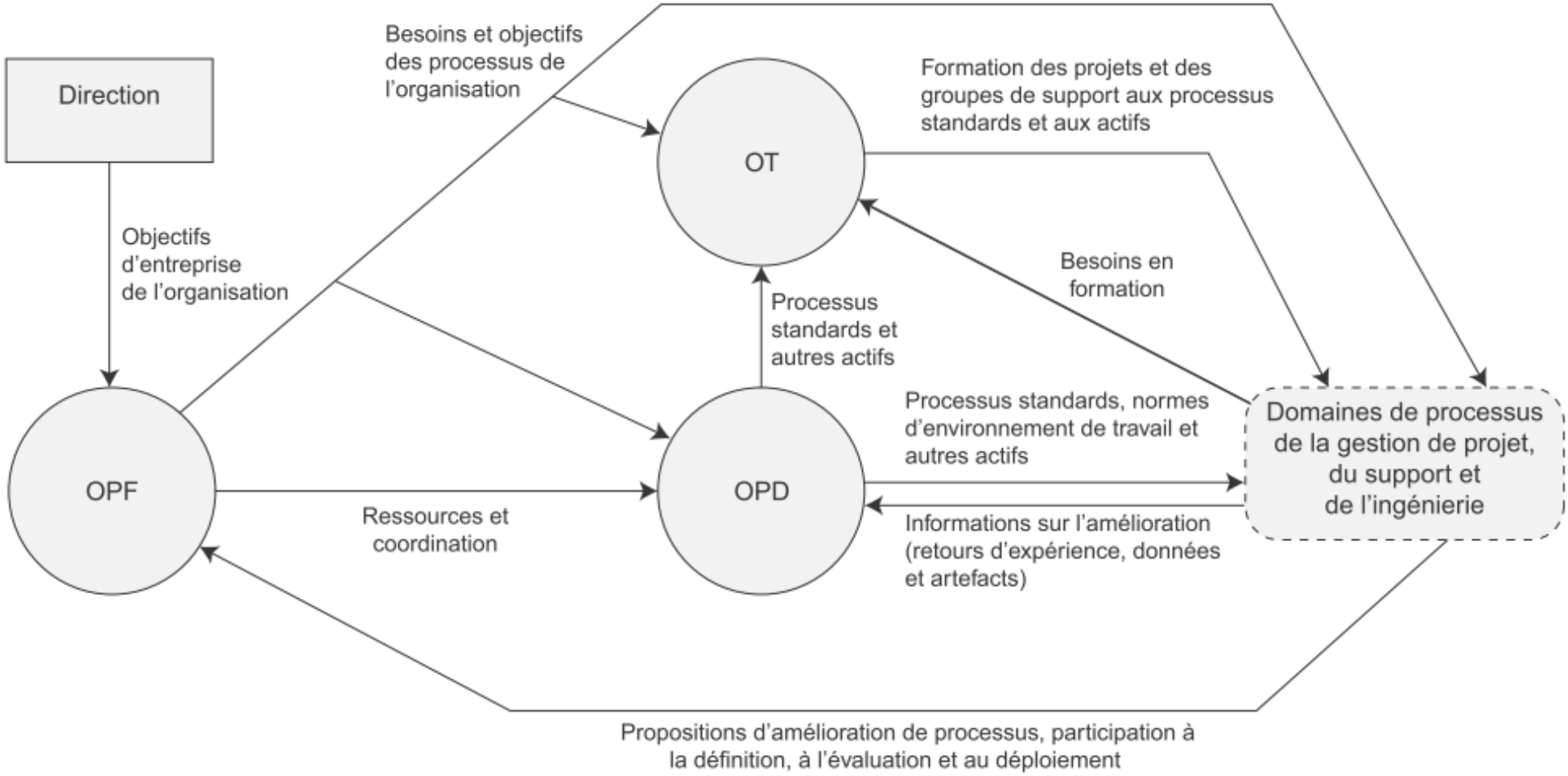
| *Représentation continue* | *Représentation étagée* |
|---|---|
| Accorde à l'organisation la liberté explicite de choisir l'ordre des améliorations qui répond le mieux à ses objectifs stratégiques et réduit ses zones de risque. | Offre aux organisations une voie d'amélioration prédéfinie et éprouvée. |
| Offre une visibilité renforcée sur les aptitudes acquises dans chaque domaine de processus. | Se concentre sur un ensemble de processus qui fournit à l'organisation des aptitudes spécifiques caractérisées par chaque niveau de maturité. |
| Autorise l'amélioration de différents processus qui peuvent être réalisés à différents niveaux. | Résume les résultats de l'amélioration de processus sous une forme simple : un simple numéro de niveau de maturité. |
| Reflète une approche plus nouvelle qui ne dispose pas encore de données pour démontrer ses liens avec le retour sur investissement. | Exploite une histoire relativement longue qui inclut des études de cas et des données démontrant un retour sur investissement. |

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

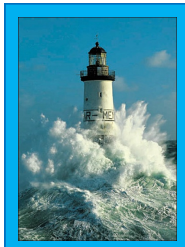


# Résumé et fils conducteurs:

## Interrelations entre composants: Process Management basique

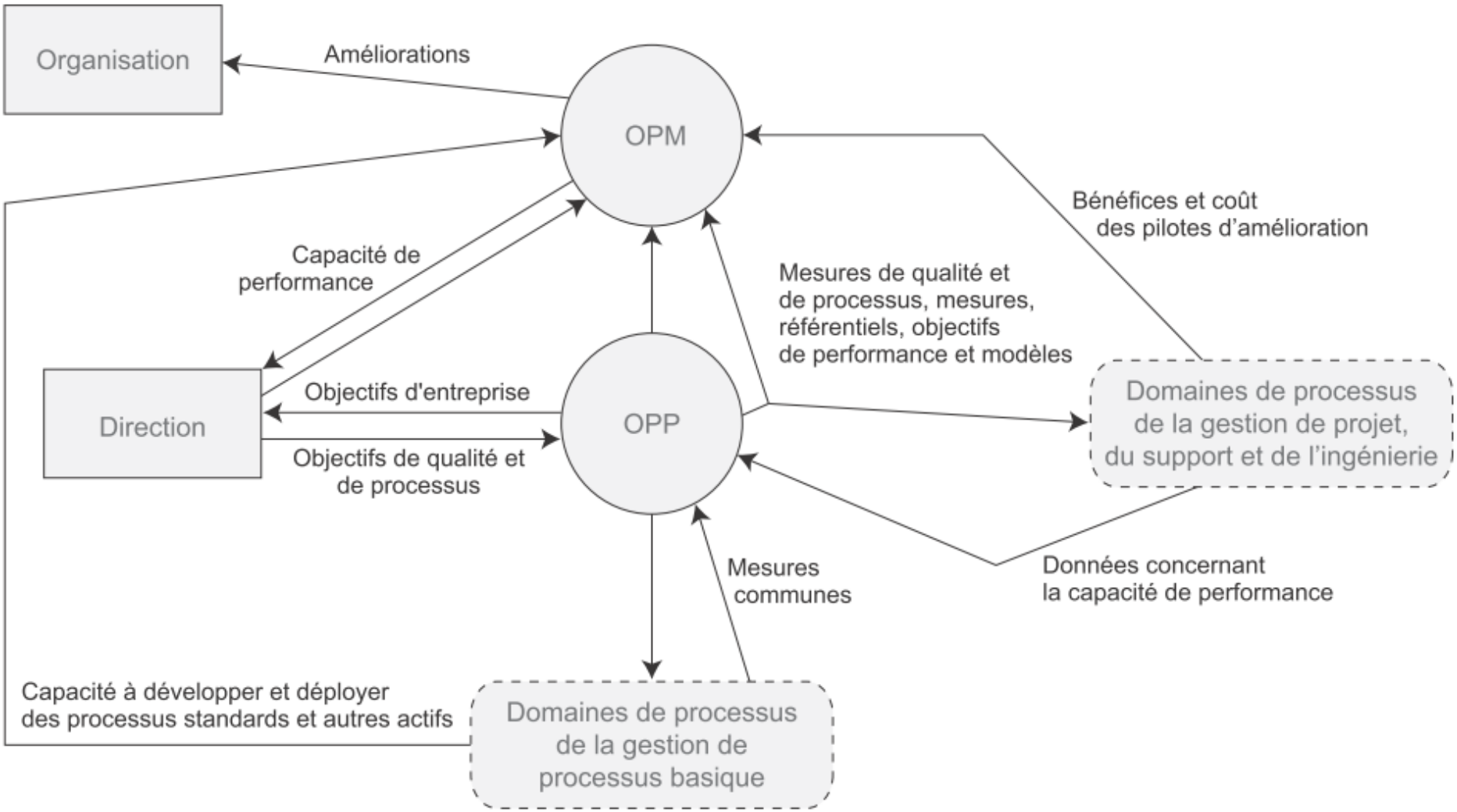



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

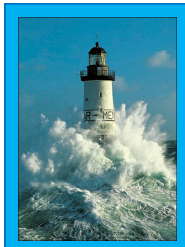


# Résumé et fils conducteurs:

## Interrelations entre composants: Process Management avancé

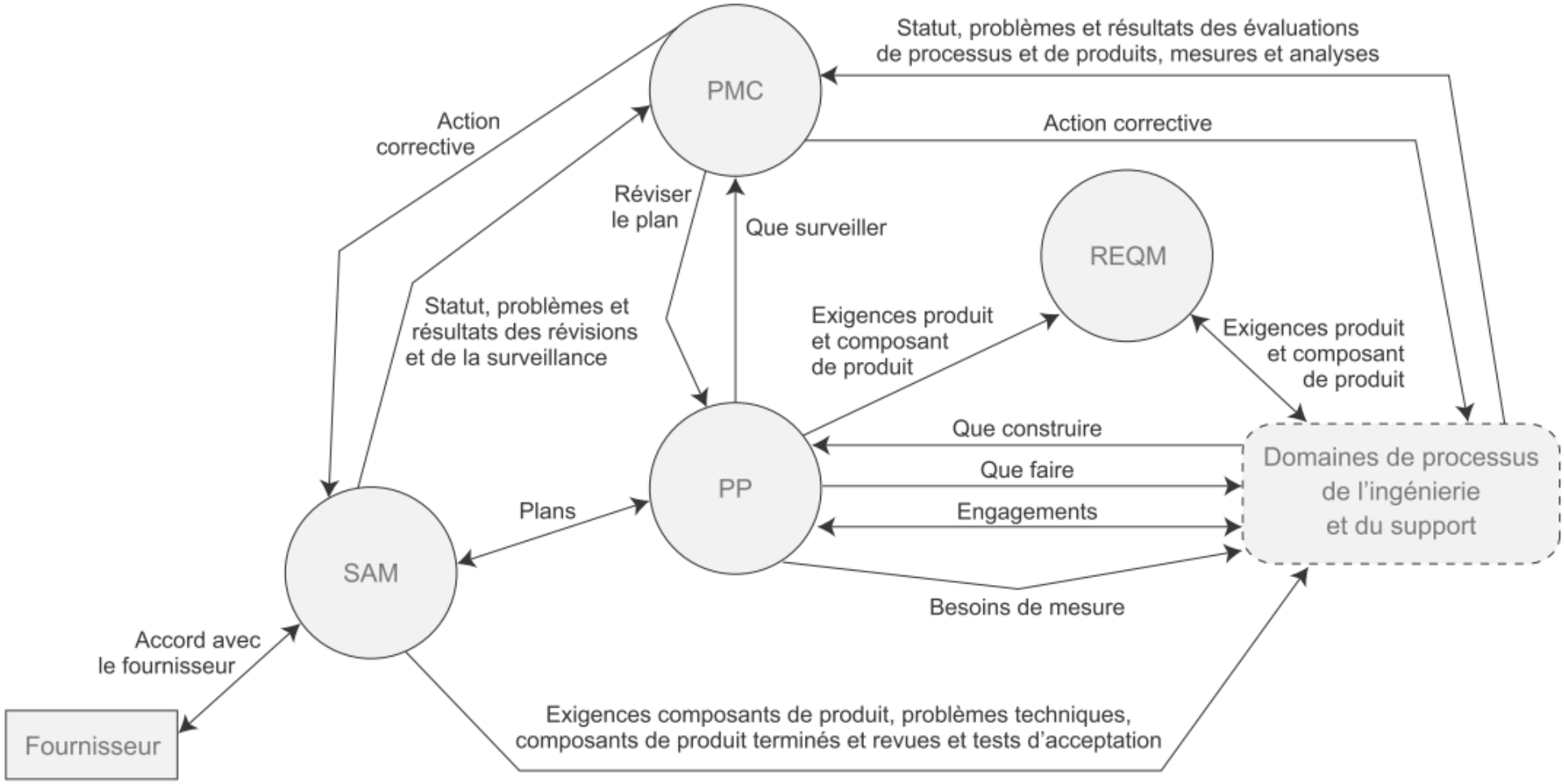



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

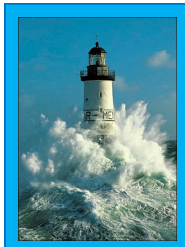


# Résumé et fils conducteurs:

## Interrelations entre composants: Project Management basique

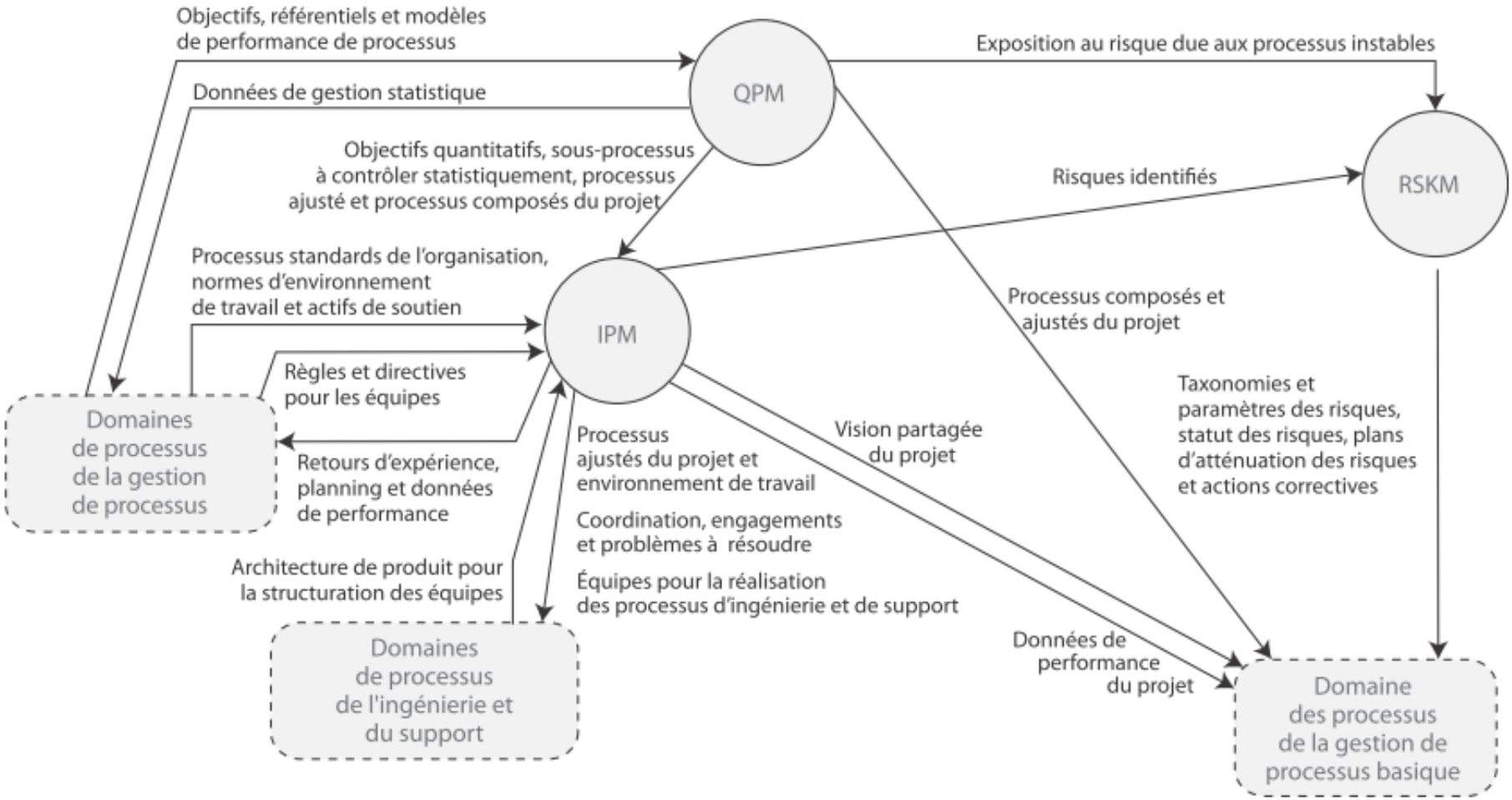



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

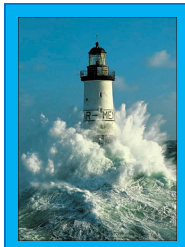


# Résumé et fils conducteurs:

## Interrelations entre composants: Project Management avancé

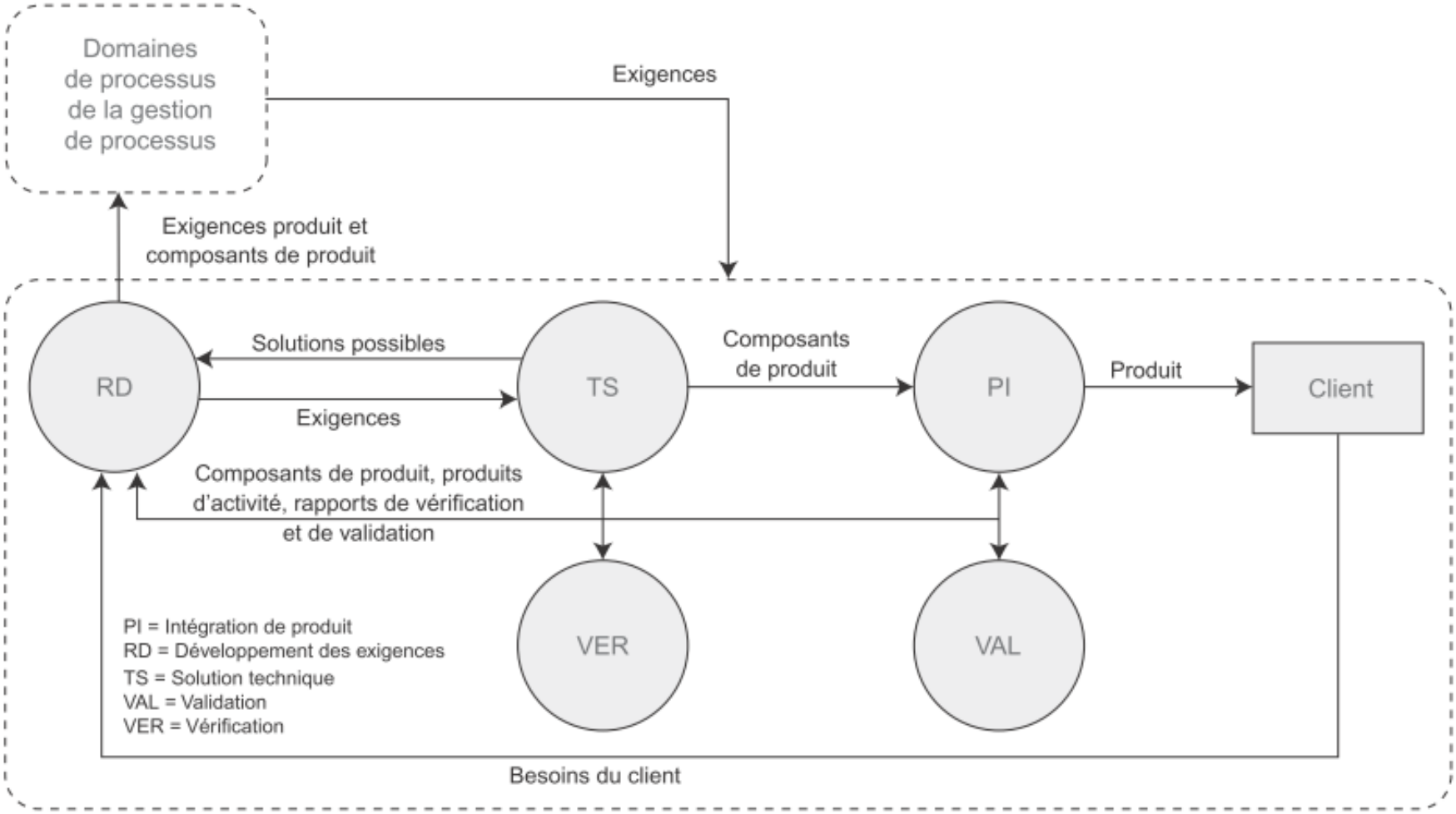



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

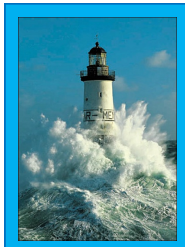


# Résumé et fils conducteurs:

## Interrelations entre composants: Ingénierie

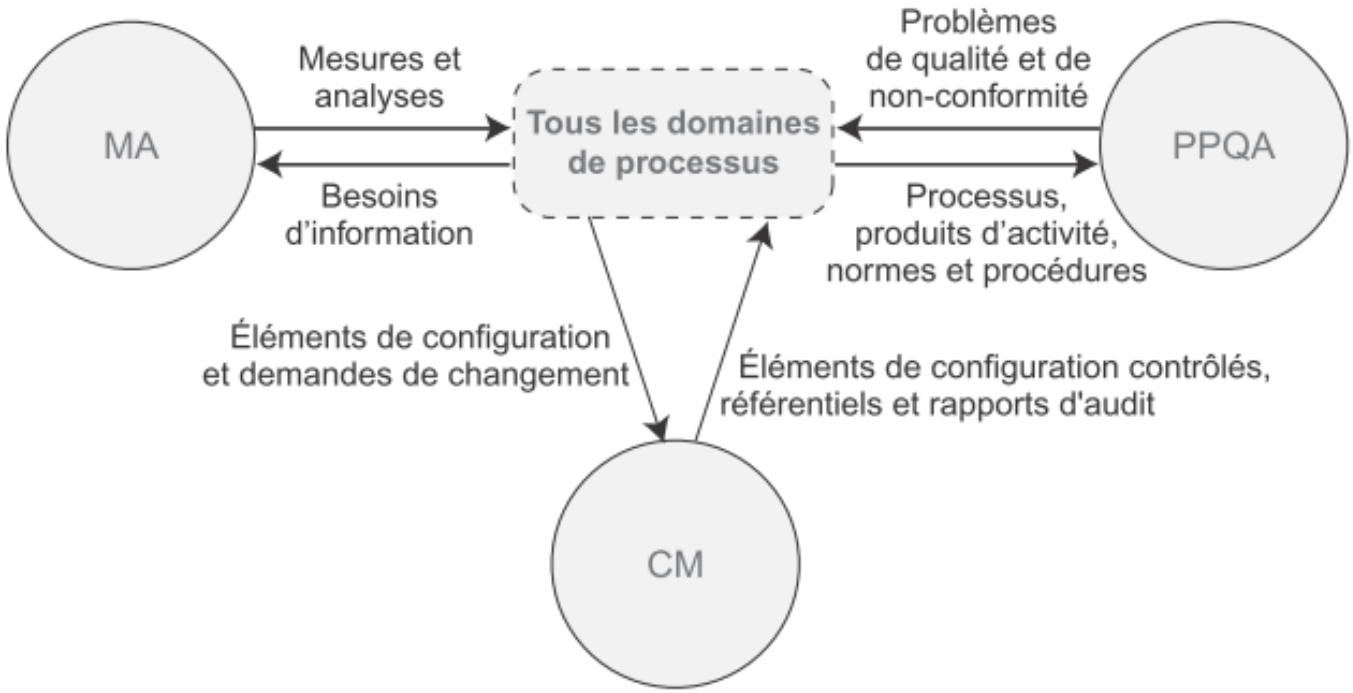



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

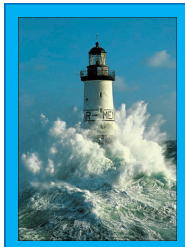


# Résumé et fils conducteurs:

## Interrelations entre composants: Support basique

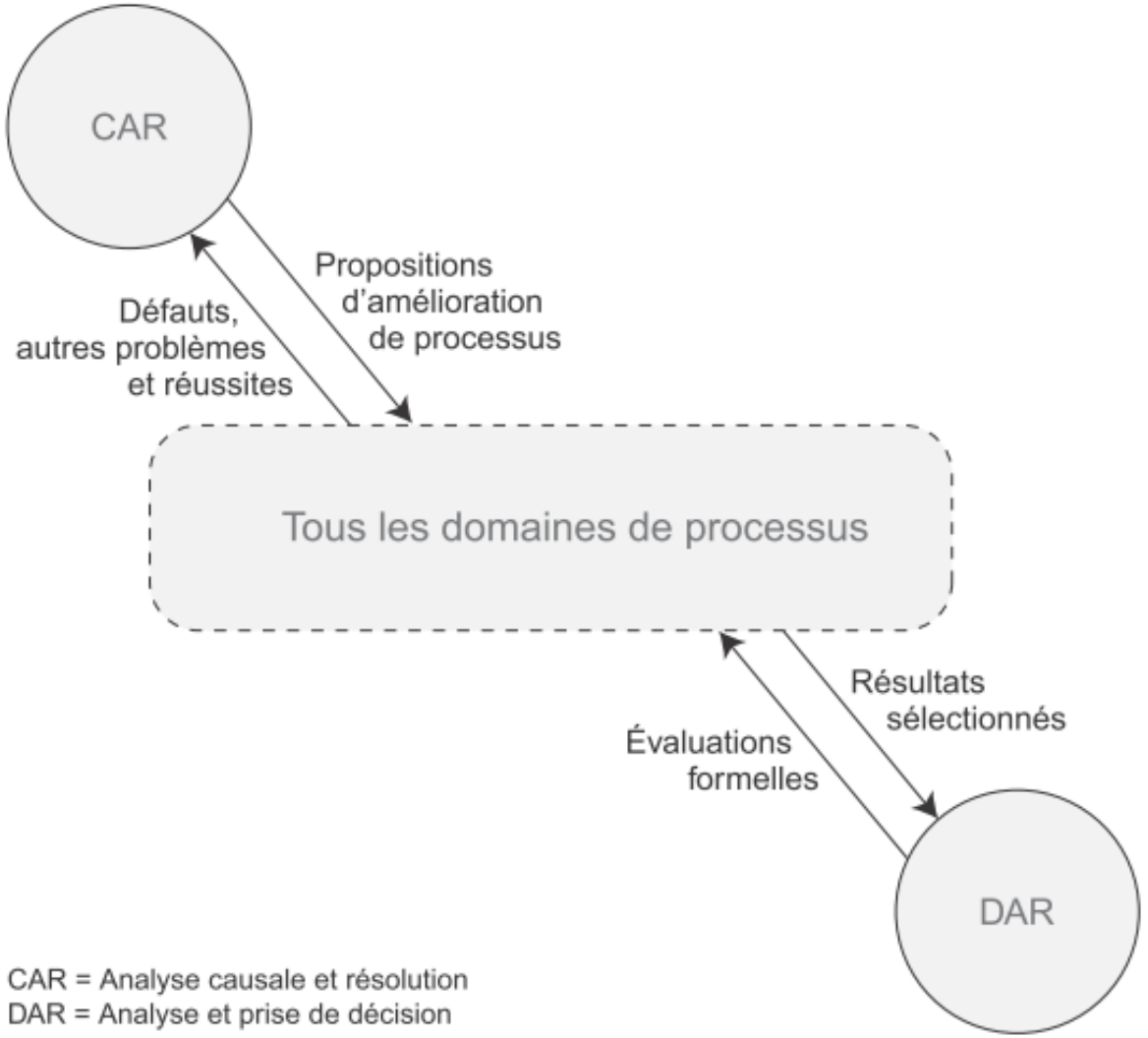



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».

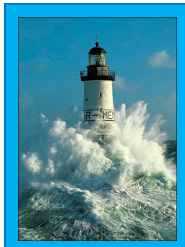


# Résumé et fils conducteurs:

## Interrelations entre composants: Support avancé

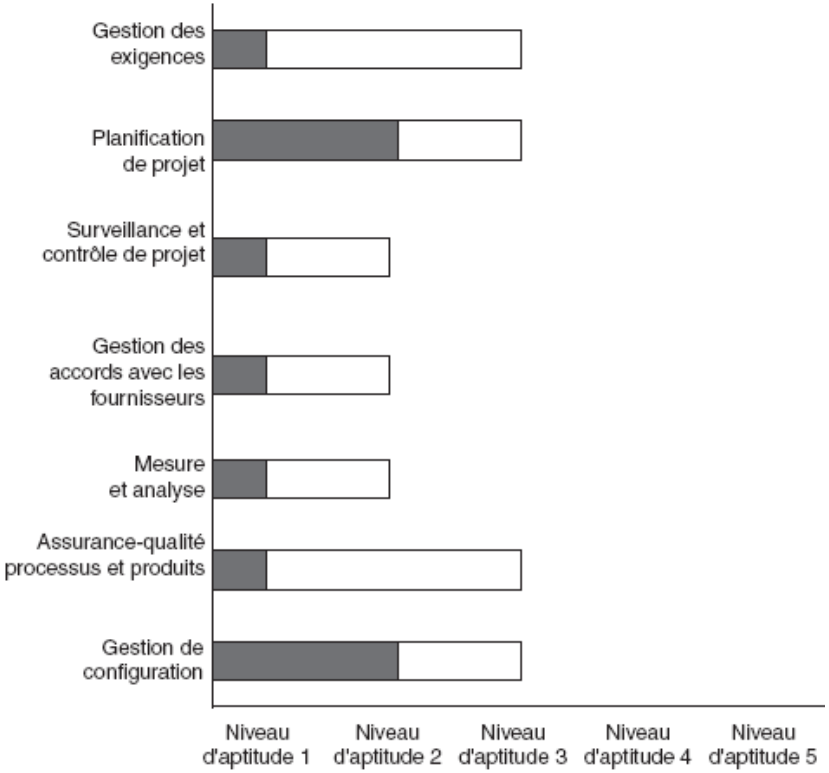



For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



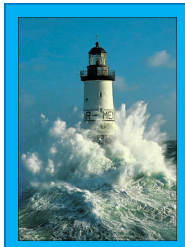
# Résumé et fils conducteurs:

## « Equivalent Staging »




| *Nom* | *Abr.* | *ML* | *CL1* | *CL2* | *CL3* |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestion de la configuration | CM | 2 | **Profil cible 2** | | |
| Mesure et analyse | MA | 2 | | | |
| Surveillance et contrôle de projet | PMC | 2 | | | |
| Planification de projet | PP | 2 | | | |
| Assurance qualité processus et produits | PPQA | 2 | | | |
| Gestion des exigences | REQM | 2 | | | |
| Gestion des accords avec les fournisseurs | SAM | 2 | | | |
| Analyse et prise de décision | DAR | 3 | **Profil cible 3** | | |
| Gestion de projet intégrée | IPM | 3 | | | |
| Définition du processus organisationnel | OPD | 3 | | | |
| Focalisation sur le processus organisationnel | OPF | 3 | | | |
| Formation organisationnelle | OT | 3 | | | |
| Intégration de produit | PI | 3 | | | |
| Développement des exigences | RD | 3 | | | |
| Gestion des risques | RSKM | 3 | | | |
| Solution technique | TS | 3 | | | |
| Validation | VAL | 3 | | | |
| Vérification | VER | 3 | | | |
| Performance du processus organisationnel | OPP | 4 | **Profil cible 4** | | |
| Gestion de projet quantitative | QPM | 4 | | | |
| Analyse causale et résolution | CAR | 5 | **Profil cible 5** | | |
| Gestion de la performance organisationnelle | OPM | 5 | | | |

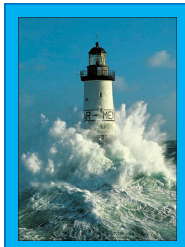
For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# MODULE 10

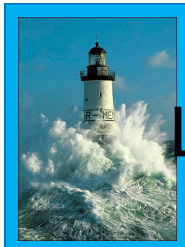
## PROCHAINES ETAPES

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# SCAMPI

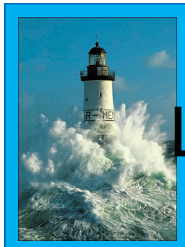
- **S**tandard **C**MMI **A**ppraisal **M**ethod for **P**rocess **I**mprovement
- Un processus méthodique pour évaluer formellement une organisation CMMI
- Seule méthode reconnue par le CMMI Institute pour « noter » une organisation
- Support pour des évaluations (Appraisal) officielles ou officieuse (self-assessment pour OPF)



# La Démarche IDEAL: amélioration continue de processus




For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».



# La Démarche IDEAL: amélioration continue de processus

- Un cycle de vie adapté au déploiement du CMMI
- Un modèle de déploiement
- 5 étapes-clés:
  - I comme Initialisation
  - D comme Diagnostic
  - E comme Etablir son plan d'amélioration
  - A comme Agir (Acting)
  - L comme Leçons apprises (Learning)

For internal use – copyright granted by SEI – « No Warranty ».