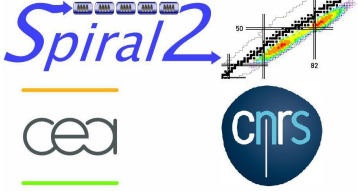




Laboratoire émetteur (logo)	  	Document de management	Référence Spiral2
		PLAN DE MANAGEMENT DU (nom du produit)	Date création/mise à jour
			Page 1 sur 6

PLAN DE MANAGEMENT DU (nom du produit)

Réf. de la trame : SP2_MD_8111_I023911

Rédacteur		Vérificateur	Approbateur
Nom			
Fonction			
Date			
Visa			



HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Version	Date	Pages modifiées	Motifs

LISTE DE DIFFUSION

Interne	Externe

Préambule

De façon générale, le **Plan de Management** est le document explicitant le « **qui fait quoi ?** » d'un projet en précisant les **liens** et les **rôles** respectifs de chaque **entité** et **acteur** du projet.

Comme tout document générique, il est à **adapter** à votre produit. Ainsi, certains chapitres du Sommaire type ne seront pas renseignés car non applicables à votre organisation ou projet.

Dans le cadre du projet SPIRAL2 :

- les relations entre les entités sont en général déjà précisées dans d'autres documents, comme par exemple les contrats de collaboration,
- les travaux sont précisés également à travers d'autres documents, en particulier les fiches de tâche,

Il conviendra donc d'identifier ces documents et de les recenser dans la liste de documents de référence.

La trame présentée ici est simplifiée, puisqu'elle part de l'hypothèse que de tels documents existent.

Sommaire type d'un plan de management

1.	Objet du document.....	5
2.	Documentation de référence	5
3.	Glossaire	5
4.	Contexte du projet.....	5
5.	Organisation au sein du projet.....	5
5.1.	Missions de l'équipe projet laboratoire	5
5.2.	Liste et rôle respectif de chaque acteur de l'équipe projet laboratoire.....	5
5.3.	Suivi du projet	5

1. Objet du document

Ce chapitre rappelle l'objet de ce document : préciser les liens les liens et les rôles respectifs de chaque entité et acteur du projet.

2. Documentation de référence

On trouvera ici tous les documents qui ont été utilisés pour rédiger ce plan de management ou bien auxquels il fait appel, en particulier les références du contrat de collaboration et des fiches de tâches.

3. Glossaire

Il fournit la définition de la terminologie et des sigles utilisés dans le document.

4. Contexte du projet

Il convient de rappeler rapidement l'objectif du projet (produit/lot à concevoir, réaliser...).

Note : le cycle de vie du produit (conception, réalisation, installation, commissioning) est à préciser dans le plan de développement.

5. Organisation au sein du projet

5.1. Missions de l'équipe projet laboratoire

Ce paragraphe définit les domaines de responsabilité de l'équipe projet laboratoire, indique les partages de responsabilité entre SPIRAL2 (coordinateur) et le laboratoire responsable du lot ainsi que les interfaces.

5.2. Liste et rôle respectif de chaque acteur de l'équipe projet laboratoire

Chaque membre de l'équipe est identifié ici nominativement ; ses attributions et responsabilités sont parallèlement énoncées. Ce paragraphe peut être synthétisé par un organigramme voire remplacé par un tableau de distribution des tâches comme celui donné en annexe. La description des tâches doit couvrir le cycle de vie du produit : conception, réalisation, installation, commissioning.

5.3. Suivi du projet

Ce chapitre décrit la façon dont le projet est « managé » en interne, mais aussi comment se fait l'interaction avec les interlocuteurs SPIRAL2 (coordinateur en particulier) : réunions d'avancement, revues, communication interne et externe...



Plan de management du (nom du produit)

Reference Spiral2
réduite

Page 6 sur 6

ANNEXE – TABLEAU DE DISTRIBUTION DES TACHES POUR LE LOT XXXX

Nom de l'intervenant	Fonction ou spécialité	Domaine d'implication (ou référence(s) fiche(s) de tâche)	Implication réalisée / prévisionnelle (en équivalent temps plein)						
			2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015