

# TP Organigramme OBS

Représenter sous forme d'OBS (Organization Breakdown Structure) l'organigramme de votre organisation en y faisant apparaître les parties prenantes du projet (sponsor, MOA, CdP MOA, MOE, CdP MOE, client, utilisateurs etc ...) que vous avez choisi de décrire dans votre fiche individuelle.

Générer l'organigramme sous forme d'une fiche recto simple sur format A4, à rendre sur e-campus.

Le travail sera noté sur la forme (contrôle continu).

## Consignes :

- dans l'OBS, chaque case de l'arbre hiérarchique est : soit une entité fonctionnelle de l'entreprise si c'est un nœud de l'arbre, soit un salarié, si la case est une 'feuille' de l'arbre.  
Case 'entité fonctionnelle' : en cas d'acronymes, accoler à l'acronyme la signification fonctionnelle de cette entité, même si c'est approximatif.  
Case 'salarié' : renseigner les noms exacts ou les initiales ou NN1, NN2 selon ce qui est le plus commode pour vous. **Votre nom** doit forcément apparaître dans une case.
- Utiliser le programme Draw de LibreOffice (ou équivalent). N'utiliser que des cases et des connecteurs et des étages hiérarchiques ne faisant intervenir que les responsables de service et les membres de leurs équipes.
- Si nécessaire, faire intervenir une organisation tierce, différente de la vôtre, qui représente certaines des parties prenantes n'appartenant pas à votre employeur : externalisation de la MOE, utilisateurs ou client ou sponsor extérieurs à votre organisation.
- Faire apparaître dans l'OBS en 'surcharge' les rôles des parties prenantes identifiées dans votre fiche excel. Surcharge signifie que vous utilisez les mêmes cases, mais utilisez une couleur différente pour repérer les rôles du projet (Sponsor, MOA, CdP MOE, MOE, utilisateurs, personnes influentes ...). Veillez à ce que la représentation de votre organisation soit plus large que la mise en scène exclusive des parties prenantes de votre projet, car d'autres projets sont réalisés par d'autres personnes / services dans votre entreprise. En conséquence, toutes les cases de votre OBS de doivent pas comporter d'étiquette de 'partie prenante'.
- Reporter dans un cartouche dans un angle du document les informations **synthétiques** sous forme de tableau simplifié de votre fiche individuelle (ne pas reporter les missions ni les justifications) après correction de celle-ci: utiliser insérer – objet – feuille excel.