CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS ANTAI

Processus de management

1. Orienter la qualité

- 1.1 Définir la stratégie globale
- 1.2 Prioriser et arbitrer
- 1.3 Organiser la veille

2. Piloter la qualité et l'amélioration continue

- 2.1 Gérer & garantir la qualité pour les utilisateurs et usagers
- 2.2 Gérer l'amélioration continue
- 2.3 Aligner les processus opérationnels sur la stratégie globale
- 2.4 Gérer la documentation

Processus Projet Produit

3. Organiser les projets

- 3.0 Réaliser l'étude d'avant-projet
- 3.1 Gérer le portefeuille projet
- 3.2 Organiser le PI
- 3.3 Accompagner les projets d'un point de vue méthodologique
- 3.4 Exprimer le besoin

4. Réaliser les solutions numériques

- 4.1 Concevoir la solution numérique
- 4.2 Développer/maintenir la solution numérique
- 4.3 Valider la solution numérique
- 4.4 Préparer le déploiement de la solution numérique

5.Vérifier et valider

- 5.1 Stratégie de test opérationnelle
- 5.2 Gérer les activités de tests

6. Installer et exploiter les solutions numériques

- 6.1 Organiser les changements et services
- 6.2 Déployer et installer la solution numérique
- 6.3 Mettre en service
- 6.4 Exploiter et superviser la solution numérique
- 6.5 Gérer la configuration (CMBD)

7.Conduire le changement

- 7.1 Cadrer la conduite du changement
- 7.2 Piloter le changement
- 7.3 Outils de la conduite du changement

8. Gérer le support utilisateur

- 8.1 Gérer les incidents
- 8.2 Gérer les problèmes
- 8.3 Gérer les demandes de support
- 8.4 Gérer les comptes utilisateurs
- 8.5 Gérer les demandes de services

Processus Support

9. Gérer la communication & RH

- 9.1 Gérer la communication
- 9.2 Gérer les ressources humaines

10. Gérer la sécurité IT

- 10.1 Gérer la sécurité de l'information
- 10.2 Gérer la protections des données personnelles
- 10.3 Gérer la continuité d'activité
- 10.4 Gérer et organiser la cyber résilience

11. Piloter les achats et les marchés

- 11.1 Passer un marché
- 11.2 Gérer un marché
- 11.3 Identifier le(s) fournisseur(s)
- 11.4 Obtenir un devis
- 11.5 Passer la commande
- 11.6 Constater le service fait & déclencher la facturation

12. Piloter le budget

- 12.1 Elaborer le budget pour un marché
- 12.2 Elaborer le budget pour une année
- 12.3 Suivre le budget annuel
- 12.4 Réviser le budget