

## 2 Apteau Roles and Responsibilities

### Rôles et Responsabilités d'Apteau

Role Rôle	Specific Duties Tâches Spécifiques
<b>Executive Sponsor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participate in steering committee/milestone calls on schedule and risk mitigation</li> <li>• Provide executive level review of project status</li> </ul>
<b>Sponsor exécutif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Participe aux réunions du comité de pilotage et aux réunions d'étape sur le calendrier et l'atténuation des risques.</i></li> <li>• <i>Examine l'état d'avancement du projet au niveau exécutif</i></li> </ul>
<b>Project Manager</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Represents the primary point of contact for all customer projects</li> <li>• Manages Apteau project team, including detailed task assignments, and monitors project progress</li> <li>• Responsible for resolving problems and escalating problems owned by Apteau</li> <li>• Works with Customer project manager to ensure the project fulfils business needs</li> <li>• Coordinate between Apteau and Customer project manager to ensure communications are clear</li> <li>• Monitor project plan and schedule, maintains and updates throughout the project</li> <li>• Tracks Professional Services Budget and notifies Customer of any risks to budget</li> <li>• Tracks project milestones and reports status to Customer on a scheduled basis</li> <li>• Identifies, documents, manages, and notifies Customer of potential risks, assumptions, issues and dependencies, and supplies mitigation recommendations</li> <li>• Initiates change orders for all increases in scope during the implementation</li> <li>• Executes project plan and monitors progress against the plan</li> <li>• Leads weekly project status meetings as per agreed schedule</li> <li>• Monitors and reports progress against plan</li> <li>• Manages the required Apteau resource scheduling</li> <li>• Reviews, reports and adjust approach to ensure key performance indicators such as scope, budget, quality, time remaining within acceptable tolerance</li> </ul>



<b>Chef de Projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Représente le point de contact principal pour tous les projets du Client.</li> <li>• Gère l'équipe de projet d'Aptean, y compris l'attribution détaillée des tâches, et contrôler l'avancement du projet.</li> <li>• Responsable de la résolution des problèmes et de la remontée des problèmes appartenant à Aptean</li> <li>• Collabore avec le Chef de Projet du Client pour s'assurer que le projet répond aux besoins de l'entreprise.</li> <li>• Assure la coordination entre Aptean et le Chef de Projet du Client pour garantir la clarté des communications.</li> <li>• Contrôle le plan et le calendrier du projet, les maintient et les met à jour tout au long du projet.</li> <li>• Suit le budget des Services Professionnels et informe le Client de tout risque par rapport au budget</li> <li>• Suit les étapes du projet et rend compte de l'état d'avancement au Client selon un calendrier établi.</li> <li>• Identifie, documente, gère et notifie au Client les risques potentiels, les hypothèses, les problèmes et les dépendances, et fournit des recommandations visant à les atténuer.</li> <li>• Initie les bons de commande de modification pour toutes les extensions du Champ d'Application du Projet durant sa mise en œuvre.</li> <li>• Exécute le plan du projet et suit les progrès réalisés par rapport au plan.</li> <li>• Dirige les réunions hebdomadaires sur l'état d'avancement du projet selon le calendrier convenu.</li> <li>• Contrôle et rend compte des progrès réalisés par rapport au plan</li> <li>• Gère la programmation des ressources d'Aptean.</li> <li>• Examine, rend compte et ajuste l'approche pour s'assurer que les indicateurs de performance clés tels que le champ d'application, le budget, la qualité et les délais restent dans des limites de tolérance acceptables.</li> <li>• Suit et gère les risques et les problèmes, etc.</li> <li>• Coordonne la transition vers le service support</li> </ul>
<b>Consultant / Senior Consultant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attends kick off meeting to understand Customer Business Processes ☐</li> <li>• Conducts Business Process workshops with Customer to assist with the design of the application to support the business processes</li> <li>• Guides the Core team through the setup and configuration of the core system</li> <li>• Delivers training</li> <li>• Provides support and assistance through process testing</li> <li>• Provide go-live support by assisting the customer Core Team with system usage to fulfil responsibilities, correcting common problems, and reinforcing new processes</li> </ul>



<b>Consultant / Senior Consultant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Participe à la réunion de kick-off pour comprendre les processus opérationnels du Client.</i></li> <li>• <i>Organise des ateliers sur les processus d'entreprise avec le Client afin de contribuer à la conception de l'application destinée à soutenir les processus d'entreprise.</i></li> <li>• <i>guide l'équipe centrale (Core Team) dans la mise en place et la configuration du core système</i></li> <li>• <i>Dispense une formation</i></li> <li>• <i>Fournit un soutien et une assistance dans le cadre des tests de processus</i></li> <li>• <i>Fournit une assistance à la mise en service en aidant l'équipe centrale du Client à utiliser le système pour s'acquitter de ses responsabilités, en corrigeant les problèmes courants et en renforçant les nouveaux processus.</i></li> <li>• <i>Assiste aux réunions hebdomadaires sur l'état d'avancement des projets et les alimente</i></li> </ul>
<b>Lead Engineer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attends kick off meeting to understand Customer Business Processes</li> <li>• Conducts integration functional and non-functional workshops with Customer to assist with the design of the component</li> <li>• Creates the code required to deliver the integration component(s) in line with the agreed design. Creates the any test harness required to progress unit testing</li> <li>• Delivers the component and demonstrates its functionality in line with the agreed design</li> <li>• Provides support and assistance through testing</li> <li>• Provides support and assistance through go-live</li> <li>• Provide go-live support by assisting the customer Core Team with system usage to ensure successful warranty conclusion</li> <li>• Attends and feeds into weekly project status meetings</li> <li>• Executes transition to support</li> </ul>
<b>Ingénieur en chef</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Participe à la réunion de lancement pour comprendre les processus opérationnels du Client</i></li> <li>• <i>Conduit des ateliers d'intégration fonctionnels et non fonctionnels avec le Client pour l'assister dans la conception du composant</i></li> <li>• <i>Crée le code nécessaire pour livrer le(s) composant(s) d'intégration conformément à la conception convenue. Crée tout harnais de test nécessaire à l'avancement des tests unitaires.</i></li> <li>• <i>Livre le composant et démontre sa fonctionnalité conformément à la conception convenue.</i></li> <li>• <i>Fournit un soutien et une assistance pendant les tests</i></li> <li>• <i>Assure le soutien et l'assistance pendant la phase de mise en service</i></li> <li>• <i>Fournit une assistance à la mise en service en aidant l'équipe centrale du Client à utiliser le système afin d'assurer la conclusion de la garantie réussie.</i></li> <li>• <i>Assiste aux réunions hebdomadaires sur l'état d'avancement des projets et les alimente</i></li> <li>• <i>Exécute la transition vers le service support</i></li> </ul>
<b>Professional Services Manager/Director</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsible for overall executive management of project</li> </ul>



<b>Manager/Directeur des Services Professionnels</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable de la gestion exécutive globale du projet</li></ul>
--	---

