

## PMO

### Formation

Oct 2014	Certification ITIL Foundation V3
1995-1997	Certificat d'étude d'Assistance Juridique en Entreprise, option Contentieux
1994	Première année validée Deug de Droit à la Faculté de SCEAUX
1993	Baccalauréat G3 (S.T.T)

### Compétences techniques et ERP

2010 SAP	HR255 Employée & Manager Self-Service HR050 Gestion des RH de la paie HR305 Configuration des bases de données HR270 SAP Learning Solution SAP - WFRTNM Training Needs Management
2008 SAP	Introduction à SAP CRM Formation CRM la base installée
2007 SAP	WFRIFL : Intégration finance /logistique SCM550: Configuration achats et stocks WinShuttle
2005 SAP	SAP SIL LO515 : Contrôle des factures SAP SIL LO150 : Administration des ventes SAP AC040 : Contrôle de gestion

### Compétences Métier et Fonctionnelles

PMO	Suivi des budgets Pilotage et coordination des actions Mise en place de reporting projet et remontée d'alertes Définition de process et documentation Coordination d'acteurs multiples Gestion des plannings et des ressources
MOE	Support utilisateurs SAP Gestionnaire de flux Consulting SI (SIRH et IAM), spécifications fonctionnelles et détaillées, recette, formation utilisateur, conduite du changement Pilotage TMA externalisée
AMOA	Collecte et expression des besoins (workshops, etc...) Rédaction de cahier des charges, gestion des délais et des charges Tenue des comités de pilotage et des comités projet Gestion des changements, interface développeurs Animation d'ateliers MOA/Fournisseur sur les projets de E-learning

## Expériences professionnelles

Janv 2017 - auj	PMO DEPARTEMENT
<b>d<sup>2</sup>X Expertise</b>	<u>Appui au pilotage pour le compte d'un département au sein de la <b>DSI ENEDIS</b></u>
Oct 2014 -Janv 2017	PMO DEPARTEMENT
<b>d<sup>2</sup>X Expertise</b>	<u>PMO pour le compte d'un département au sein de la <b>DSI ENEDIS</b> (Département Planification des Interventions)</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mise en place du Plan Moyen Terme budgétaire à 4 ans pour l'ensemble des projets du Département</li><li>• Gestion du budget annuel du Département (20M€)</li><li>• Gestion des achats (incluant le respect des contrats, la relation fournisseur, les demandes d'achat, la réception financière des livrables, le suivi de la facturation)</li><li>• Mise en place des process permettant le suivi des indicateurs contractuels des contrats Intégrateurs</li><li>• Participation aux COPIL fournisseurs</li><li>• Gestion administrative et logistique des ressources projet</li><li>• Appui au pilotage pour le projet Cinke Programmation</li><li>• Pilotage opérationnel d'un PMO Junior</li></ul>
Juil 2013 - Sept 2014	PMO / CONSULTANTE SAP
<b>d<sup>2</sup>X Expertise</b>	<u>PMO pour le compte de <b>Point P</b> Projet ATLAS :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mise en place et suivi des indicateurs projet sur l'outil PSNEXT et sortie d'un rapport format Excel</li><li>• Suivi administratif et logistique des équipes</li><li>• Suivi budgétaire (Lot 1 :18M€)</li><li>• Suivi de l'avancement projet, contrôle du respect des délais de livraison</li><li>• Staffing des ressources</li><li>• Organisation d'évènementiels</li><li>• Gestion administrative et logistique des ressources projet</li></ul> <u>Consultante SAP :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestion du domaine Sécurité – Autorisations SAP, dans le respect des règles de sécurité du groupe Saint-Gobain</li><li>• Mise en place de la solution de sécurisation des accès</li><li>• Gestion des évolutions de production</li><li>• Gestion des incidents de production</li><li>• Gestion d'un consultant SAP (planning, avancement des tâches)</li><li>• Contrôle de la qualité des livraisons</li><li>• Rédaction de la documentation associée</li><li>• Support utilisateurs</li></ul>

2010-Juin 2013	CHEF DE PROJET MOE-AMOA/CONSULTANTE SI
<b>Bouygues Telecom</b>	<p><u>Chef de projet et Expert Fonctionnel des processus de Formation transverses : Industrialisation d'une partie des processus Formation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refonte des processus au travers de l'organisation et de l'animation d'ateliers techniques en collaboration avec 4 MOAs transverses (budget d'étude de 120 k€).</li> <li>• Déploiement de nouvelles fonctionnalités portant sur la gestion des formations, de la correspondance (convocations, feuilles de présence).</li> <li>• Conduite du changement (formation des utilisateurs et support)</li> </ul>
	<p><u>Chef de projet et Expert Fonctionnel des processus de Demande de Personnel – Intégration de services portail :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation et animation du recueil des besoins</li> <li>• Cadrage des spécifications détaillées, du paramétrage, des développements et des tests.</li> </ul>
	<p><u>Pilotage de la TMA sur les projets du SIRH (4 développeurs).</u></p>
	<p><u>Assistance MOA sur l'utilisation de la plateforme E-Learning :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation et animation du recueil des besoins</li> <li>• Animation d'ateliers d'échanges des bonnes pratiques et d'assistance destinés aux Administrateurs (Key User)</li> </ul>
	<p><u>Chef de projet/Consultante SI Sécurité – Sécurisation des affectations SAP :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déploiement d'une solution d'IAM (Identity Access Management) pour l'affectation des autorisations SAP, dans le respect des normes de sécurité de l'entreprise (budget 300 k€).</li> </ul>

2004-2010	CONSULTANTE FONCTIONNEL SAP
<b>Bouygues Telecom</b>	<p>Consultante fonctionnel SAP au sein du Centre de Compétences SAP</p> <p><u>Support Utilisateurs et administration (MM, secondaire : CO, FI, SD, RE) outils/métiers :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Support fonctionnel et outil</li> <li>• Mise en place de reporting (query, Jobs)</li> <li>• Formation ponctuelle des utilisateurs</li> <li>• Déclaration, suivi et recette des anomalies et demandes d'évolution MM</li> <li>• Gestion en masse de données de base- MM, CO, FI- et paramétrages au travers de scripts Transaction Shuttle</li> <li>• Affectation des autorisations sous SAP</li> <li>• Aide aux MOAs pour la rédaction des Modes Opérateurs</li> </ul> <p><u>Support et supervision des Interfaces :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi des Idocs de l'environnement logistique et correction des anomalies</li> <li>• Support niveau 2 des idocs de l'interface SD</li> <li>• Suivi des Idocs interfacés avec le réseau club (boutiques Bouygues Telecom)</li> <li>• Traitement des LNR (livraisons non rapprochées)</li> <li>• Support à la clôture comptable</li> </ul> <p><u>Participation aux recettes projets:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MM(Achats)</li> <li>• Projet de Fiabilisation des interfaces du Réseau Club Bouygues Telecom</li> <li>• Projet de refonte des données de base</li> <li>• Aide à la conduite du changement</li> </ul>

RECAPITULATIF ANNEES 2003 A 1998	
<b>Bouygues</b>	2002-2003 : <b>Assistante</b> - Direction Finance et Gestion
<b>Bouygues Telecom</b>	<p>Février 1998-2002 : <b>Conseillère clientèle</b> grand public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion et suivi des demandes des clients particuliers au service Grand Public</li> <li>• Support d'équipe (18 collaborateurs) ; prise en charge de la gestion des dossiers complexes et des appels conflictuels des autres collaborateurs au sein du service, parrainage de nouveaux collaborateurs, suivi du taux de résiliation national.</li> </ul>
<b>Nobel Edition</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Février 1997-Janvier1998 : <b>Commerciale</b> : Vente par téléphone d'espaces publicitaires</li> </ul>