



Séminaires de formation

Edition 2011 - 2012

Cabinet Infhotep
6, rue d'Antin
75002 Paris
France
Tel : +33 (0) 155 353 636
Fax : +33 (0) 155 353 640
www.infhotep.com
contact@infhotep.com

Quelques témoignages de nos clients

Groupe Bolloré

« La qualité et la cohérence des missions de conseil du cabinet Inphotep sont pour nous un gage fort de succès dans la conduite de nos projets. Il est très appréciable de constater que les consultants du cabinet Inphotep sont impliqués dans les enjeux de notre entreprise tant en termes de stratégie, que d'organisation et de système d'information.

Avec le cabinet Inphotep nous avançons par étape et de manière factuelle. La notion d'engagement et de résultat fait partie intégrante de la culture d'entreprise du cabinet Inphotep. »

Thierry BALLARD

Directeur Financier – Bolloré Africa Logistics

Icade – Groupe CDC

« A l'heure où la concurrence se durcit, la vision business des consultants du cabinet Inphotep, leur capacité à comprendre nos attentes afin de traiter au mieux nos enjeux commerciaux sont pour nous une aide précieuse dans nos conquêtes de parts de marché. Nous sommes toujours très à l'écoute de leurs recommandations qui sont suivies d'effet. »

Hubert de VILLEBONNE

Directeur Marketing et Relation Investisseurs Pôle Promotion

Eiffage

« Pragmatisme, souplesse et méthodologie sont les gages de réussite que nous ont apportés le cabinet Inphotep dans les missions menées au côté de nos équipes internes. Alors que nous continuons à travailler avec le cabinet Inphotep nous sommes toujours aussi content de la qualité des intervenants proposés et de leur sens de l'engagement. Le cabinet Inphotep ne cesse de nous étonner par son sens du travail bien fait. »

Fabrice CECCHINI

Directeur des Services Informatiques

Weldom

« L'expertise globale du cabinet Inphotep en matière de formation et de conseil sur les problématiques métiers, organisationnelles et système d'information nous permet d'appréhender nos projets avec efficacité. La démarche itérative des consultants seniors du cabinet jalonne avec succès les missions et projets que nous leur confions auprès de nos équipes internes. Le niveau de qualité et les résultats générés par le travail du cabinet Inphotep contribuent à nous faire avancer avec efficacité et sérénité. »

Malek GOUDJIL

Directeur des Systèmes d'Information

Pari Mutuel Urbain

« Le cabinet Inphotep nous a surpris par son écoute et son pragmatisme. Son appropriation de nos enjeux organisationnels et stratégiques nous a permis de déboucher sur des résultats concrets et efficaces. La force d'Inphotep est d'être un cabinet à taille humaine doté de consultants aux parcours riches d'expériences. Nous avons été très heureux de notre collaboration. »

Pierre PAGES

Secrétaire Général

Quatrem

« Nous avons géré avec le cabinet Inphotep un projet important au contexte difficile. La capacité du cabinet à cadencer avec nous ce chantier et de le mener à bien dans le cadre prévisionnel a permis de construire une relation de fond : Avec la collaboration du cabinet Inphotep, nous appréhendons désormais d'autres grands projets avec sérénité. »

Frédéric AUBEY

Directeur de l'Organisation et des Systèmes d'Information

Ville de la Rochelle

« Adaptation, souplesse, agilité, professionnalisme, voilà ce qui caractérise les équipes de consultants du cabinet Inphotep.

Hommes de terrain, les consultants du cabinet Inphotep sont en permanence confrontés aux réalités opérationnelles et aux enjeux stratégiques des collectivités et des entreprises. Il nous fallait un cabinet de conseil et de formation bénéficiant de toutes ces qualités. Nous l'avons trouvé avec le cabinet Inphotep. »

David BERTHIAUD

Directeur des Systèmes d'Information

“ 97% ”

de clients très satisfaits

“

Edito

Le format de notre catalogue de séminaires en témoigne, nous n'avons pas peur d'afficher notre différence par rapport à nos grands confrères.

Avec le cabinet Inphotep, vous rentrez autrement dans le monde de la formation. Nous animons et déroulons pour vous nos séminaires de formation avec un nouvel angle de vue... Nous vous aidons à sortir du cadre et des sentiers battus pour traiter au mieux les enjeux stratégiques et opérationnels de votre entreprise. Nos consultants sont là pour vous aider à combattre la routine, à retrouver votre enthousiasme et votre créativité, à progresser dans la gestion de vos tâches au quotidien. Passionnés par les sujets qui les animent, ils vous transmettront ce savoir-faire issu de leurs expériences terrains et leurs nombreuses missions de conseil, pour vous faire grandir vous et votre entreprise en efficacité et en détermination.

Nous vous aidons à rendre vos ambitions opérationnelles.

Pour ce faire nous nous appuyons sur les trois grands savoir-faire du cabinet : le business consulting ou l'optimisation des métiers et des stratégies, le conseil en management ou vous accompagner vers la réussite dans vos projets, le conseil en système d'information ou la construction d'un système d'information durable...

Cette articulation de savoir-faire et de démarches nous permet ainsi de vous proposer des séminaires de formation dans lesquels vous vous retrouvez. Pour vous nous jouons le rôle de chef d'orchestre en nous appuyant sur les meilleures démarches pédagogiques qui soient. Nous n'avons pas peur de revendiquer la qualité et l'excellence pour vous satisfaire et vous accompagner au mieux.

Alors laissez-vous tenter par un cycle de formation au sein du cabinet. Nous serons très heureux de vous accueillir et de vous accompagner dans vos nouveaux défis !

”



Gérard Beyney - Associé du cabinet

L'offre du cabinet

Le cabinet Inphotep propose quatre approches pour les thèmes de formation qui vous intéressent : les formations inter-entreprises, les formations personnalisées en intra-entreprise, les conférences et les formations accompagnement.

Les formations inter-entreprises :

Ces formations sont ouvertes à tous. Elles se déroulent dans les locaux du cabinet Inphotep. Le nombre de participants est limité afin de favoriser le partage des expériences de chacun. Les temps de formation laissent la place à des échanges animés par le consultant formateur. Les thèmes abordés sont illustrés d'exemples concrets et réels issus du retour terrain de nos consultants formateurs.

Exemples : *le portail d'entreprise, le management de projet informatique, l'inspection générale*

Les formations personnalisées (intra-entreprise) :

Ces formations traitent les mêmes sujets que ceux proposés en inter-entreprise, mais elles sont adaptées à votre contexte particulier. Le consultant formateur prépare avec votre responsable formation, le contenu et les exemples à aborder afin d'être en adéquation avec votre contexte. Les exemples et retours d'expériences sont caractéristiques de votre environnement de travail.

Exemples : *le portail dans le contexte de l'entreprise XXX, optimiser la gestion de vos projets informatiques...*

“
250
”

Sociétés formées à ce jour

Les conférences :

L'objectif de cette intervention est d'aborder en deux heures les points essentiels des thèmes de formations proposés dans le catalogue. Elles s'adressent généralement à des Directions Générales ou Directions Opérationnelles pour qui le discours doit être simple et pédagogique, tout en valorisant les vrais enjeux du sujet abordé. Les consultants-formateurs peuvent intervenir pour une personne comme pour un nombre illimité de participants (comme l'ensemble des chefs de services de votre entreprise). Ces conférences sont généralement programmées sur une demi-journée, ce qui vous permet d'échanger à l'issue de la présentation avec le consultant-formateur autour de votre contexte et de son retour d'expérience.

Cette formule est également proposée sous la forme de petits-déjeuners, organisés dans les locaux du cabinet Inphotep.

Exemples : *sensibiliser les directeurs aux impacts organisationnels du portail, mieux travailler avec la direction informatique lors des projets transversaux...*

Les formations accompagnement :

Cette prestation forme un équilibre vertueux entre la formation et le conseil. En effet, il s'agit de suivre une formation ou un cursus de formations en inter-entreprise ou en intra-entreprise et de disposer ensuite d'un certain nombre d'heures d'accompagnement formation éligibles au titre du CIF. Ces journées permettent d'être soutenue par le consultant-formateur dans l'application des concepts et méthodes présentés dans le ou les séminaires.

Cette formule est généralement composée d'un ou plusieurs séminaires contenus dans un cursus de formation et de cinq à vingt heures d'accompagnement planifiées hebdomadairement, mensuellement ou trimestriellement.

Exemples : *Le management de projet + 20 heures d'accompagnement du directeur de projet...*

Les intervenants

Tous les intervenants du cabinet Inphotep pratiquent la double activité, conseil et animation de séminaires. L'activité de conseil permet aux différentes formations de disposer d'un retour terrain facilitant l'appropriation du sujet abordé.

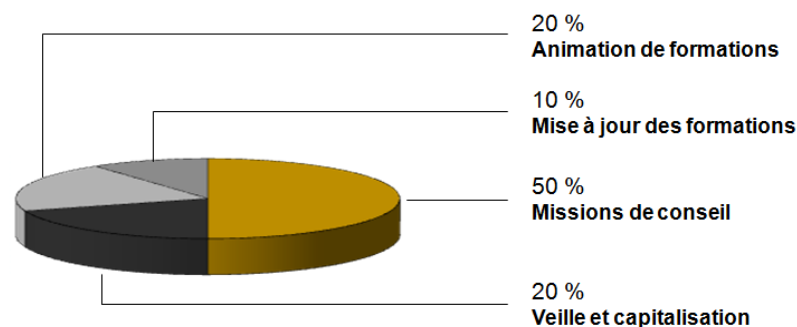
Tous les intervenants sont consultants-formateurs.

Consultants, car ils disposent d'une solide expérience sur le thème abordé et d'un retour terrain issu des différentes missions menées. Ils interviennent tous en mission à plus de 50% de leur temps auprès des clients du Cabinet.

Formateurs : formés aux techniques de pédagogie, ils disposent d'un savoir-faire et d'un savoir-être favorisant la compréhension de chacun des sujets abordés. Chaque intervenant extérieur au cabinet fait l'objet d'une validation pédagogique et technique formelle auprès des associés.

Nos consultants formateurs possèdent tous une expérience significative dans le domaine de la formation et du conseil. De grands organismes de formation français et internationaux sollicitent leur intervention pour les faire intervenir.

Répartition du temps de travail des collaborateurs du cabinet

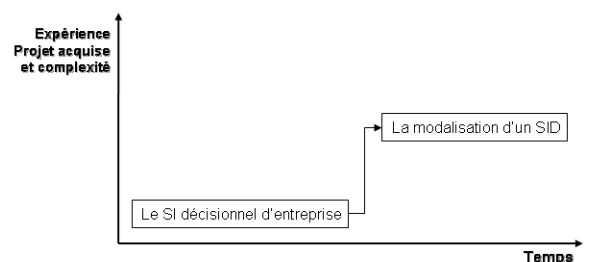


Les cursus de formation

Les formations dispensées par le cabinet Inphotep sont organisées suivant trois filières : Métier, Systèmes d'Information, Management de projets. Pour chaque filière nous vous proposons des cursus de formation autour d'une thématique ou d'un objectif concret.

Afin d'accompagner vos collaborateurs dans leurs évolutions, le cabinet Inphotep a défini pour chaque filière, Métier, Systèmes d'Information, Management de projets, des cursus de formations standards. L'objectif de ces cursus est d'apporter l'ensemble des connaissances et compétences nécessaires autour d'un sujet donné. Nous pouvons aussi créer pour vous des cursus spécifiques adaptés à votre contexte et aux enjeux de votre entreprise. Tous nos cursus sont disponibles auprès de notre responsable formation sur simple demande.

Exemples : Le cursus Systèmes d'Information Décisionnel d'Entreprise



A propos du cabinet Inphotep

Le cabinet Inphotep : un cabinet de conseil en architecture et organisation des systèmes pour vous accompagner dans vos projets stratégiques.

Créé en 2003, Inphotep est un cabinet de conseil, expert en architecture et organisation des systèmes. Le cabinet Inphotep accompagne les directions générales des entreprises privées et publiques dans l'évolution de leur organisation et de leur système d'information.

Depuis 2005, Inphotep propose également à ses clients un service de formation reposant sur l'indépendance et l'expérience opérationnelle de ses consultants-formateurs.

Le cabinet Inphotep a pour vocation de "rendre opérationnelles les ambitions des entreprises privées et publiques pour leur permettre d'atteindre l'excellence", selon Christian des Lauriers, Fondateur associé d'Inphotep.

Le cabinet se concentre et capitalise autour des fonctions et activités qui conditionnent la performance des organisations : marketing, commercial, supply-chain, achats, production, informatique...

Structuré en partnership, Inphotep est un cabinet de conseil indépendant des acteurs du marché : éditeurs informatiques, constructeurs, hébergeurs, SSII, cabinets de conseil en stratégie et banques d'affaires...

Le cabinet Inphotep est composé de consultants, de directeurs de projet et d'architectes senior issus de cabinets de conseil, de grandes entreprises et de SSII dont l'expérience professionnelle varie entre 5 et 25 ans.

De l'établissement de diagnostics et recommandations associées, de schéma directeur, jusqu'à la mise en place et la gestion de projet, le cabinet Inphotep effectue ses missions auprès d'une clientèle nombreuse et variée :

Références secteur privé : AstraZenaca, Bolloré, Domaxel - Weldom, le Gartner Group, Skandia, Bottin, Reuters, BPB Placoplâtres, Samas Groupe, Bourse Direct, Inter Mutuelles Assistance, le PMU, Compin, Adenclassifieds, Sofinco, Effia, InterConstruction, Ilog, Unilog It Training, etc.

Références secteur public et parapublic : Ministère des Transports et de l'Équipement, le Cnous, le Cre RATP, Conseil général de l'Aquitaine, Conseil général de la Dordogne, Conseil général de la Moselle, Ville d'Antibes, Ville de Saint Denis, Ville de La Rochelle, etc.

Pour plus de détails, consulter notre site Internet : <http://www.inphotep.com>

“
**Rendre opérationnelles
les ambitions des cadres
dirigeants**
”

*Christian des Lauriers,
Directeur général*

Sommaire

Quelques témoignages de nos clients	2
L'offre du cabinet	4
Les intervenants	5
Les cursus de formation.....	5
A propos du cabinet Inphotep	6
Business consulting : optimiser les métiers et les stratégies	
L'inspection générale.....	8
Optimisez vos investissements marketing et commerciaux en améliorant votre relation client ..	9
Industrialiser votre logistique en utilisant le SI comme levier d'optimisation	10
Gestion des Ressources Humaines : Manager le capital Humain	11
Le BPM : modéliser et optimiser les processus métier.....	12
Acheter et contractualiser une prestation de services.....	14
Le métier du commercial en grand compte.....	15
Le métier du conseil	16
Les séminaires Intra Filière Business consulting	17
Conseil en système d'information : vers un SI durable	
La gouvernance du Système d'Information	18
L'urbanisme et le schéma directeur.....	20
Plan de continuité d'activité	21
Le SI décisionnel d'entreprise.....	22
Modéliser et gérer les Référentiels.....	24
Le portail d'entreprise	26
Architecture informatique : pratiques émergentes	28
Les séminaires Intra Filière Système d'information	30
Conseil en management : accompagner la réussite	
Le management de projet : Comment gérer et réussir un projet ?	32
Le management de projet ERP : Réaligner un projet ERP sur ses objectifs.....	34
Animation et cohésion d'équipe	36
Entreprise 2.0 : l'organisation sociale et collaborative	37
Gérer un portefeuille de projets SI	38
Le management du changement : Réussir le changement autour d'un projet.....	39
Comprendre et mettre en place CMMI	40
Le métier du formateur : Devenir formateur dans l'entreprise	41
Les séminaires Intra Filière Management.....	42
Organisation des stages	43
Les Pass Formations	44
Bulletin d'inscription.....	45
Conditions générales.....	47

L'inspection générale

Ce séminaire, à destination des services de la direction générale et du contrôle de l'entreprise, apporte une compréhension des enjeux de la mise en place d'une démarche d'inspection générale. Il présente les outils méthodologiques utilisés lors des missions d'inspection et propose des recommandations sur la mise en œuvre d'une telle démarche dans l'entreprise.

Objectifs :

- Comprendre l'intérêt de la démarche d'inspection générale,
- Comprendre le déroulement de la démarche et les outils utilisés par l'inspection,
- Appréhender l'apport de l'inspection dans le dispositif de management et de contrôle de l'entreprise

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public :

- Direction générale
- Audit et contrôle interne

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

Introduction et présentation

Inspection et audit interne

Caractéristiques et apports du dispositif d'inspection générale

Les types de mission :

La mission d'évaluation d'une structure ou procédures, la mission de suivi, la mission d'enquête, la mission de conseil...

Les objectifs transverses :

Pour l'appréciation de la stratégie, pour l'appréciation de la performance, pour l'appréciation des risques

Le risque d'audit

Le positionnement et l'organisation du service d'inspection

Le profil des inspecteurs

Les normes professionnelles

Le déroulement de la mission d'évaluation

Les différentes phases de la mission :

La préparation de mission et note de cadrage, les investigations, la formalisation et validation des constats et analyses, la synthèse et présentation des résultats

Démarche guidée et démarche standard à toute organisation

La démarche et les outils méthodologiques de l'inspection

Le guide d'investigations

La structure des investigations et du rapport

Les outils de formalisation et d'appréciation de la stratégie

Les outils de suivi et d'appréciation des risques

Les techniques de contrôles et de sondages

La veille et recueil des bonnes pratiques

La maturité du dispositif de contrôle

L'organisation des contrôles

Quel est le dispositif de contrôle interne ? Quel est son positionnement par rapport aux organes exécutifs ? Existe-t-il un service qualité ? ...

Le fonctionnement des services de contrôle

Existe-t-il une cartographie des risques ? Quels sont les processus de contrôle a priori ? Quels sont les processus de contrôle a posteriori ? Comment sont formalisées les procédures internes d'exploitation ? Quelle est la politique de sécurité du SI concernant l'organisation ? ...

Le contexte réglementaire et législatif de l'entreprise

Quel contexte réglementaire et législatif ? Quelles sont les autorités de tutelle ? Quel dispositif de veille et contrôle de conformité ? Existe-t-il des normes professionnelles et déontologiques ? Comment sont-elles communiquées au personnel concerné ?

Implantation d'un service de contrôle type « Inspection »

Comment structurer et positionner un service d'inspection ?

Le contrôle permanent et le contrôle périodique.

Implantation initiale

Adaptation aux structures de l'entreprise

Principaux enjeux

Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations

Optimisez vos investissements marketing et commerciaux en améliorant votre relation client

CRM, GRC, «customer centricity»,... Au-delà des multiples acronymes existants et de leurs définitions variées, il nous semble indispensable que les entreprises disposent d'une approche intégrée et claire leur permettant d'optimiser leurs investissements marketing et commerciaux tout en améliorant la satisfaction client - clé de la croissance - et en anticipant l'évolution toujours plus rapide des comportements clients.

Objectifs :

- Esquisser un « portrait du client » en 2010,
- Présenter les composantes nécessaires à une approche structurée pour une allocation optimisée des ressources marketing et commerciales,
- Discuter des barrières de mise en place et des limites d'une approche trop rationnelle.

La présentation sera illustrée par des exemples concrets issus de la pratique des entreprises.

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public :

- Direction générale,
- Direction marketing,
- Direction commerciale
- Service client (B2C et B2B)

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

Les clients en 2010 :

Les grandes tendances du comportement client

L'impact des nouvelles technologies

La segmentation a-t-elle encore un sens ?

Connaissance et segmentation client :

Les besoins et attentes des clients et prospects : vision externe et vision interne

L'identification des leviers et des réserves de croissance

Optimisation de l'offre :

La segmentation de l'offre

La mesure de la rentabilité produit

La reconfiguration de l'offre en fonction des besoins clients et la politique tarifaire

Optimisation des coûts de commercialisation :

Les différents supports d'interaction client et leur coût

La modélisation des dispositifs commerciaux

L'évolution des préférences clients vis-à-vis des supports d'interaction

Vision intégrée :

L'allocation des coûts et l'estimation du coût complet pour « servir » les clients

L'optimisation du dispositif commercial : la conception d'une politique d'investissement commerciale alignée sur la valeur client, la pertinence de l'offre, la politique tarifaire et le coût des supports

Le déploiement réussi d'un nouveau dispositif commercial

Mise à niveau des compétences opérationnelles

La chaîne client : marketing, ventes, administration des ventes, service après-vente

L'évolution des compétences et de l'organisation marketing

L'évolution des compétences et de l'organisation commerciale

L'évolution des compétences et de l'organisation du service client

La mesure de la performance

Impacts sur l'infrastructure

La mobilisation et le pilotage des collaborateurs

La plateforme technologique

Le futur, au-delà d'une approche rationnelle et structurée : expérimenter pour développer l'empathie client

Synthèse, bibliographie et recommandations

Industrialiser votre logistique en utilisant le SI comme levier d'optimisation

La logistique est un métier transverse du système d'information de l'entreprise. Sa connaissance offre un important levier d'efficacité dans la relation avec ses fournisseurs, ses clients et les services internes à l'entreprise. Dans ce cadre, comprendre comment l'évolution des technologies informatiques remet en cause l'organisation logistique et permet de nouvelles approches de type SCM, APS, GPA, DDSN, CPFR, ECR...

Ce séminaire apporte une vision des problématiques métier de la logistique et une méthode de travail pour préparer les évolutions.

Objectifs :

- Présenter l'évolution de la logistique vers le SCM,
- Fournir des repères entre outils, méthodes et processus organisationnels,
- Apporter des méthodes de travail et d'analyse des processus informatiques logistiques pour les faire évoluer sans risque.

Le métier logistique est de plus en plus lié à celui de l'informatique, ce séminaire est donc basé sur des cas concrets de missions de conseil où les deux métiers sont étroitement liés.

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public :

- Directeur informatique
- Responsable logistique
- Directeur général

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

La logistique

Qu'est-ce que le métier de la logistique ?

Logistique vs. Supply Chain Management (SCM)

Quels sont les enjeux de la logistique ?

De la logistique au SCM

Définitions et évolution des concepts

Distinguer les outils, les méthodes et les processus

Positionnement dans le système d'information

Quels sont les métiers concernés de l'entreprise ?

Comment cartographier un système d'information logistique ?

Les logiciels, les méthodes, les processus

Quelle est la place des outils informatiques dans la logistique ?

Quels outils pour quelles fonctions ?

Quelle méthode pour quel problème ?

Comment interagissent les données logistiques avec les autres constituants ?

Pourquoi de nouveaux processus ?

Les échanges d'information dans un processus logistique

Construction d'un mini-cas appliqué

Les opportunités avec les nouvelles technologies

RFID, code-barre, Géo localisation, Informatiques embarquées, EDI et nouvelles technologies

La réponse des éditeurs

Quelles sont les offres du marché (Tableau des offres du marché) ?

Quelles sont les promesses et la réalité des offres des éditeurs ?

La logistique au cœur de la démarche d'urbanisation du SI

Quels sont les problèmes à adresser ?

Quelle est la démarche de mise en œuvre ?

Quel est l'apport des architectures orientées services (SOA) pour lever les difficultés ?

Un exemple de mise en œuvre

Méthode de travail pour l'analyse la définition la mise œuvre d'un nouveau processus logistique

Exemple d'analyse d'un processus détaillé pour illustrer la méthode proposée.

Synthèse, bibliographie et recommandations

Gestion des Ressources Humaines : Manager le capital Humain

Principal centre de coûts de l'entreprise, le capital humain en est aussi le principal atout. Comment optimiser ce capital ?

Ce séminaire vous présente tout d'abord les enjeux de sa bonne gestion puis les outils susceptibles d'accompagner cette approche et enfin vous donne des recommandations sur leur mise en œuvre.

Objectifs :

- Mesurer l'importance et les enjeux de la gestion du capital humain de l'entreprise
- Acquérir les méthodes et s'approprier les outils de pilotage de la mise en place de cette gestion
- Identifier les compétences clés nécessaires à l'entreprise et anticiper l'évolution de ses besoins
- Aider à organiser sa démarche et à conduire le changement

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public :

- DRH
- Responsables GPEC

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

Introduction

Quelques chiffres sur la confiance des entreprises dans leurs capacités à gérer ce capital

Eviter les erreurs du passé

Leadership, management et RH : le trio harmonique

Les 4 principes d'action

Principe d'action #1 : décrire les activités et les postes

Construire un référentiel d'activités

Méthodes d'analyse de l'activité et analyse des emplois actuels de l'entreprise

Construire un référentiel d'emplois et des cartographies de métiers

L'évolution prévisible des emplois : facteurs d'évolution, anticipation des nouveaux profils, détection des emplois sensibles

Principe d'action #2 : gérer les compétences

Le management par les compétences

Les enjeux et modalités de la mise en place d'un projet compétences

Le diagnostic de faisabilité

Le référentiel de compétences (construction, validation, appropriation, maintenance)

L'évaluation des compétences disponibles

La rémunération des compétences

Principe d'action #3 : évaluer

Cadres de référence (rappel)

Entretien d'évaluation, entretien professionnel et référentiel des compétences

*Evaluation des compétences et des potentiels
Effets de l'évaluation : mobilité, reclassement, formation, parcours d'emploi*

Principe d'action #4 : gérer les talents

Après la séduction, la fidélisation

Les 5 règles d'or de la fidélisation

Les 7 obstacles majeurs à leur gestion efficace

Organigramme de remplacement

Mettre en cohérence Capital humain / Formation / Recrutement

Formation : un bilan mitigé

Recrutement : mise en place et adaptation du plan de recrutement

Chaîne de cohérence des processus

Vers la gouvernance des RH

Utiliser les outils SIRH en appui de la démarche

Etat de l'art du marché

Architecture du SIRH

Mesurer la qualité du SIRH et l'optimiser

Bâtir l'organisation de gestion et d'arbitrage

Impacts sur l'organisation ; Gérer les transitions

Bâtir la démarche

Fixer les objectifs

Mobiliser les acteurs et personnes clés

Tracer les chemins de convergence ; Plans d'actions

Faire vivre la démarche : contrôler la mise en œuvre

Synthèse, bibliographie et recommandations

Le BPM : modéliser et optimiser les processus métier

Le Business Process Management est avant tout une démarche d'amélioration des processus métier.

Optimiser le fonctionnement de votre entreprise passe par une compréhension profonde de vos processus métier. Ce séminaire vous apporte les clés d'une méthode pour évaluer, formaliser et optimiser vos processus.

Objectifs :

- Comprendre les objectifs fondamentaux et les méthodes du BPM
- Acquérir la démarche d'amélioration continue des processus
- Savoir mettre en œuvre un projet BPM de façon concrète
- Apprendre à modéliser vos processus en BPMN et les optimiser
- Intégrer le BPM dans une démarche d'entreprise

Cette formation participative est illustrée de nombreux exemples et exercices. Vous mettrez en œuvre toutes les étapes d'un projet de BPM depuis la définition du périmètre jusqu'à l'optimisation des processus.

Un groupe de travail métier (workshop) vous est proposé sur une journée pour expérimenter dans les conditions réelles les bonnes pratiques présentées durant la formation.

Durée : 14 heures
(2 journées)

Public :

- Maîtrise d'ouvrage
- Maîtrise d'œuvre
- DSIO

Pré-requis : Aucun

Tarif : 1450 € HT*

* Déjeuners inclus

Complément : atelier BPM (1 jour)

Introduction au BPM

Cette introduction pose le contexte de la démarche BPM, son approche, ses enjeux et ses bénéfices.

Qu'est ce que le BPM?

Les enjeux du BPM

La démarche BPM

Le cycle de vie des processus métier

Concepts proches du BPM

Les processus métier

Cette partie présente le socle théorique minimal pour comprendre et mettre en œuvre le BPM et vous fournit les clés pour approfondir par vous-même ces notions. Vous apprendrez à jauger la maturité BPM de votre organisation et à adapter vos projets en conséquence.

Qu'est ce qu'un processus?

Historique de la vision processus

Exemples de processus et d'indicateurs

Hiérarchie et typologie des processus

L'amélioration continue

Les niveaux de maturité BPM

Cas réel de démarche BPM

Concrètement, cette partie montre comment la démarche BPM peut résoudre une problématique métier au travers d'un exemple réel.

Etude de cas – Un promoteur immobilier

La démarche de travail

Revue des processus étudiés

La réorganisation du SI commercial

Résultats de la mission et impact politique

Les étapes d'un projet BPM

L'objectif de cette partie est de comprendre et de mettre en œuvre les différentes phases d'un projet BPM. Cette partie décline un cas pratique en de nombreux exercices sous la forme d'un fil rouge. Elle vous permet d'illustrer et d'acquérir les méthodes que vous transposez directement à votre contexte... Une importance particulière est donnée à la gestion du changement dans votre démarche d'amélioration des processus.

Etude

Modélisation

Implémentation

Exécution

Pilotage

Optimisation

Gestion de projet

Gestion du changement

Leadership

Comment mener un entretien métier?

Le cœur d'un projet BPM réside dans le recueil des pratiques de travail existantes et leur formalisation en processus métier. Nous vous donnons les clés pour organiser l'atelier recueil des processus, évaluer leur adéquation avec la stratégie de l'organisation, leurs failles et les améliorations possibles.

Préparer l'entretien métier

Gérer l'entretien métier

Suite de l'entretien métier

Les écueils à éviter

Outils et documents type pour l'entretien

Modéliser avec la norme BPMN

Vous apprendrez à maîtriser la modélisation de processus selon la norme la plus répandue, le BPMN. Vous serez capables d'explicitement simplement les gestes métiers de votre organisation, en les liants aux indicateurs de pilotage et à l'organisation humaine. Vous apprendrez à interpréter et restituer un diagramme de processus.

Généralités

La norme BPMN

Les briques de base du BPMN

Les activités

Les connexions

Les branchements

Les événements

Les éléments de structure

Les artefacts

Les limites du BPMN

Interpréter un processus écrit par autrui

Du BPMN au BPEL

Démonstration d'un modelleur

Automatisation d'un processus métier

La modélisation en vue d'automatiser les processus

Ce chapitre comporte quinze exercices pratiques de modélisation et d'interprétation de processus.

L'environnement du BPM

Nous faisons un point sur l'état de l'art des outils BPM. Vous apprendrez à lier le BPM aux systèmes d'information, au travers de l'urbanisation, des référentiels d'entreprise et des règles métier. Enfin, nous ferons un point sur les perspectives et tendances d'évolution du BPM.

Positionnement des outils de BPMS

Quels processus choisir pour votre projet BPM ?

BPM et urbanisation du SI

Intégration au sein du SI

Le BRM et la gestion des règles métier

Normes et associations

Perspectives

Synthèse et recommandations

Nous récapitulons les points clé de la formation et conseillons les participants dans la mise en œuvre de leurs projets liés aux processus métier.

Optimiser les processus en fonction de la stratégie de l'organisation

Intégrer le BPM à une démarche d'entreprise

Annexes et références

Au-delà de la session de formation, le cabinet Inphotep continue de vous assister en échangeant avec vous sur l'évolution du BPM et en vous offrant des ressources pour rester au fait de l'état de l'art du domaine.

Ressources – Modeleurs BPMN

Ressources – Bibliographie

Glossaire des termes liés au BPM

Récapitulatif des principaux éléments de modélisation du BPMN

Bibliographie et glossaire

Calendrier 2011	Sept	Oct	Nov	Déc
Paris St Honoré	28-29		15-16	

Acheter et contractualiser une prestation de services

Négocier et contractualiser une prestation de service, en consulting ou en ingénierie n'est pas chose simple. Et pourtant, une bonne négociation est généralement le point de départ d'une prestation réussie.

Objectifs :

- Positionner son projet par rapport aux offres contractuelles du marché,
- Définir une démarche de choix pragmatique et efficace à l'échelle de l'entreprise,
- Etre proactif dans la définition des termes du contrat,
- Identifier les pièges à éviter et mettre le projet sur les rails dès le choix du prestataire.

La présentation sera illustrée d'exemples concrets issus de l'expérience de nos consultants seniors.

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public :

- Direction générale,
- Direction achat,
- Direction informatique
- Directions métiers

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

Définir la nature et la cible du projet

Comment définir la nature principale du projet :

Projet de consulting,
Projet d'assistance à maîtrise d'ouvrage,
Projet d'assistance à maîtrise d'œuvre,
Projet d'ingénierie.

Quelles sont les contraintes des différentes natures de projet en terme de philosophie d'achat ?

Comment négocier son contrat et quelles sont les bonnes formules et démarches ?

Comment définir la bonne formule contractuelle et quels sont ses avantages et ses limites en fonction du projet :

Contrat au Forfait,
Contrat en Régie
Contrat en Régie-Forfaitée,
Contrat de Participation au Résultat.

Quel est le bon équilibre de la triple contrainte : financière, humaine et temporelle ?

Comment prévoir les pénalités et bonus :

Quels sont les outils à mettre en place ?
Quel type de fonctionnement utiliser ?
Quels sont les points de passages obligés ?
Comment contractualiser une recette ou une vérification de l'engagement ?

Quel type de prestataire retenir (petit / moyen / grand) SSII, Cabinet de Conseil, Société globale, ..., pour quel type de contrat ?

Quel est le positionnement des principaux acteurs du marché ?

Les acteurs en présence chez le prestataire : chef de projet, Directeur de Projet, DC/DG/Directeur Associé : les cycles de validation

Les bonnes raisons d'un contrat au forfait versus une régie

L'organisation interne à mettre en place

Les zones de risque

Les travers à éviter : effet tunnel...

La gestion du rapport de force. Quels effets de levier sur le fournisseur ? Quels effets de levier sur les équipes internes ?

Contrat au forfait ou régie forfaitée ?

Off shore ou pas off shore ?

Sous-traitance ou non ? Quel périmètre de responsabilité sur ces aspects ?

Les points juridiques à valider :

Esprit global : obligation de moyens versus obligation de résultat

Equilibre des engagements contractuels

Présomption de responsabilité : la charge de la preuve doit peser sur le prestataire

Période de garantie

Références à d'autres documents contractuels du prestataire : existent-ils ? (exemple licences d'utilisation de framework)

Qu'est ce qui est facilement acceptable pour le fournisseur et qu'est ce qui ne l'est pas ?

Comment évaluer la méthodologie projet du fournisseur :

Méthodes agiles / méthodes prédictives,

Les développements conduits par les tests (pour les projets d'ingénierie)

Synthèse, bibliographie et recommandations

Le métier du commercial en grand compte

Ce séminaire présente une démarche innovante d'analyse de comptes et de ventes basée sur un plan d'affaire auprès des grands comptes du secteur privé et du secteur public. Il présente, en outre, la synthèse des outils d'une démarche d'analyse de comptes et de ventes stratégiques bien menée, ainsi que les bonnes pratiques liées à la relation client issues d'expériences vécues.

Objectifs :

- Elaborer un plan de compte et cartographier les comptes,
- Présenter les 7 éléments clés de la vente stratégique,
- Identifier l'adéquation offres / besoins du client,
- Définir un plan d'actions afin d'élaborer la démarche de vente stratégique identifiée en fonction du contexte.

Ce séminaire, au travers de cas pratiques, présente aussi les démarches nécessaires au management de son activité commerciale en fonction des opportunités identifiées et des objectifs à atteindre.

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public :

- Direction des opérations
- Direction commerciale
- Direction des ventes
- Ingénieurs d'affaires
- Ingénieurs commerciaux

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

Introduction et présentation

Quel type de marché adressé ? Quelle cible de comptes (privés et publics), quels acteurs concurrentiels ?

La cible de comptes

Quels types de comptes ? Quels secteurs d'activité ? BtoC, BtoB, BtoBtoC, ..., ?

Le plan de compte

L'intérêt du plan de compte

La cartographie du compte :

Quels enjeux pour quels objectifs ?

Quel type et nature de comptes ? Quelle stratégie ? Quels domaines métier ? Quel modèle économique ? Quelles organisations ? Quel organigramme ? Quels circuits de décisions (officiels et officieux) ? L'analyse des pouvoirs en présence (décideur, sponsor, lobbyist...), Quel positionnement du compte sur son marché ? Quel marché concurrentiel ? Les forces et faiblesses du compte sur son marché ?

Les outils à utiliser (définition d'un univers de discours, check list, swot, tableaux comparatifs, organigramme...)

Mon offre

La compréhension de mon offre par rapport au contexte du compte cible,

Quelle vision et compréhension de mon offre dois je donner au compte cible ?

L'adéquation de mon offre par rapport aux besoins du compte cible

Quels sont mes concurrents ?

Le plan d'affaire

L'identification de l'affaire

Qu'est ce qu'une affaire qualifiée (besoin, budget, échéance...) ?

Quels interlocuteurs ? Quels circuits de décision (officiels et officieux), quels concurrents ?

La démarche de vente stratégique appliquée au contexte de votre prospect /client

Stratégie versus tactique, de la stratégie à la tactique ? Comment utiliser les deux ?

Les sept éléments clés de la vente stratégique : le profil du client idéal, les influences d'achats, les démarches d'achat, les réactions d'achat, la « vente gain ou service » (ou comment capitaliser avec son client), capitalisation sur ses points forts, l'efficacité des actions (gestion des priorités, comment atteindre les décideurs, comment contrôler son temps, comment manager le closing d'une vente ?...).

Stratégie frontale, stratégie latérale...

Quel plan d'action par rapport à l'affaire ?

Quelles natures d'actions, quelles opérations tactiques (rendez-vous, mailing, newsletter, lobbying, événements...)?

Quels outils de suivi et d'analyse ? Quelles grilles d'évaluation de l'affaire ? Comment capitaliser sur une vente pour rebondir sur une autre ?

Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations

Le métier du conseil

Dépassé le titre, cette fonction, qu'elle soit en interne dans l'entreprise ou dans un cabinet, correspond à un savoir-faire, des méthodes et une véritable éthique. Le consulting est un métier qui s'inscrit dans le temps et est basé sur les qualités intrinsèques du consultant qui l'exerce.

Objectifs :

- Présenter les différentes facettes du métier du conseil,
- Fournir les bonnes pratiques du conseil et présenter les dérives potentielles,
- Apporter des méthodes de travail et des outils aux futurs consultants.

Le métier de consultant est avant tout une pratique qui s'inscrit dans le temps, ce séminaire est basé sur des cas concrets de missions de conseil.

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public : Tout public

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

Les enjeux et l'éthique du métier du conseil

Le conseil, un méta métier : Quels sont les attentes et les besoins d'un client en interne ou en externe ?

Quelles sont les valeurs et les qualités intrinsèques des acteurs du métier conseil ?

L'éthique du conseil : quelles sont les dérives potentielles ?

Les différents acteurs du conseil

Quelle est l'évolution naturelle d'un consultant : consultant, manager, associé. Comment évoluer d'une responsabilité à une autre ? Quel est leur positionnement ?

Le consultant, le manager et l'associé : quels sont leurs rôles et leurs attributions sur une mission et dans une structure de conseil ?

Comment structurer une équipe conseil afin qu'elle auto-génère de la richesse ?

Le conseil et la mission de conseil

Les différentes phases d'une mission de conseil :

L'avant vente et la définition de la question directrice de la mission,

Les réunions clés d'une mission, comment juger du bon déroulement de la mission : réunion de lancement de mission, réunions intermédiaires et réunion de clôture.

Les trois phases de la mission de conseil : collecte d'information, élaboration conceptuelle / validation pratique et promotion vente.

Le travail préparatoire à ces différentes phases.

Les livrables associés à une mission de conseil :

La proposition commerciale et son descriptif d'intervention. Comment dire et écrire ce sur quoi le consultant travaillera et aiguiller sa réflexion ?

Les différents comptes-rendus de réunion : comment rédiger un compte-rendu pour qu'il soit le moins consommateur en temps durant la mission ?

Le PAQ, l'assurance qualité de la mission de conseil et du consultant : comment mettre en œuvre un PAQ en tâche de fond d'une mission ?

Le rapport de mission : quels sont les principes génériques qui régissent la formalisation d'une mission de conseil ?

Les facteurs de réussite et écueils typiques à identifier durant une mission de conseil : issus du consultant, de l'équipe conseil ou issus du client.

Les outils du consultant

L'argumentaire, le cœur de métier du consultant :

Comment construire un argumentaire afin qu'il soit le plus clair et le plus juste possible ?

Comment présenter cet argumentaire pour qu'il soit aussi bien un outil de travail en interne qu'un support à l'échange avec le client ?

Les différents modèles et matrices utilisés dans les cabinets de conseil :

Présentation des différents modèles et matrices utilisés dans le conseil (analyse stratégique classique, analyse SWOT, PEST, cycle de vie d'un produit, 4 P du marketing mix, matrice produits/marchés, matrice croissance/part de marché, matrice atouts/attraits, Pareto,...)

Quels sont les champs d'utilisation et les limites de ces matrices ?

Synthèse, bibliographie et recommandations

Les séminaires Intra Filière Business consulting

Ces formations sont ouvertes à tous. Le nombre de participants est limité afin de favoriser le partage des expériences de chacun. Les temps de formation laissent la place à des échanges animés par le consultant formateur. Les thèmes abordés sont illustrés d'exemples concrets et réels issus du retour terrain de nos consultants formateurs.

Optimiser l'analyse des ventes

7 heures
(1 journée)

L'analyse quantitative est souvent un vœu pieu au sein des opérationnels de la vente, mais elle est nécessaire au pilotage de toute stratégie. Les équipes de ventes n'ont généralement pas le temps, l'expérience, le niveau de recul nécessaire, ..., pour fournir des études chiffrées autour de leurs périmètres de vente. L'offre d'analyse des ventes du cabinet Inphotep répond à cette problématique concrète.

Les thématiques abordées :

L'analyse des ventes et la stratégie commerciale de l'entreprise, l'implication des équipes, l'optimisation et l'industrialisation de l'analyse des ventes, l'analyse qualitative et quantitative sectorielle, l'identification des opportunités de croissance.

Elaborer et valider un "Business Model" ou un Plan de Développement

7 heures
(1 journée)

La première qualité d'un plan de développement ou d'un "business model" réside dans sa capacité à convaincre. Il est par conséquent crucial de bien valider la puissance de l'argumentaire ainsi que la complétude du raisonnement. Ensuite, il est important de vérifier que les outils de pilotage du plan de développement ou du "business model" ont été réfléchis, élaborés et intégrés. Ce séminaire a pour objectif de proposer des méthodes d'argumentation et matrices d'analyse et de pilotage financières, technologiques, fonctionnelles ou opérationnelles le tout en fournissant le regard critique et expérimenté du consultant formateur autour du projet.

Les thématiques abordées :

Les enjeux d'un plan de développement ou business plan, les méthodes d'élaboration, la modélisation de pilotage, les techniques d'argumentation et le projet.

Comment vendre et contractualiser avec le secteur public

7 heures
(1 journée)

Le secteur public est souvent qualifié de secteur porteur. De part la spécificité de la réglementation du code des marchés publics, toute démarche commerciale généralisée doit s'y adapter pour prospérer dans ce secteur. Ce séminaire apporte les connaissances actualisées nécessaires pour disposer d'une vision d'ensemble des conditions de vente et de prospections dans cette sphère.

Les thématiques abordées :

Les intérêts de la vente au secteur public, la réglementation de l'achat public et les recours possibles, les populations, les pouvoirs, les hiérarchies, le processus de décision et d'achat, l'approche commerciale et la démarche de vente, les contrats, la facturation et le paiement.

Le BPM (Business Process Management) – Workshop

7 heures
(1 journée)

Lors d'une mise en situation s'apparentant à un jeu de rôle, les stagiaires devront optimiser les processus et le mode de fonctionnement d'une entreprise virtuelle. Ils devront pour cela mettre en pratique les techniques apprises lors de la formation BPM pour atteindre des objectifs d'efficacité en utilisant une démarche d'optimisation par les processus. Ils vont donc implémenter les six phases d'une démarche de modélisation et d'optimisation des processus, depuis la définition du contexte et des indicateurs vis-à-vis des objectifs à atteindre jusqu'à la mesure des progrès effectués à la fin de la démarche.

La simulation du fonctionnement de l'entreprise avant et après la démarche d'optimisation permet d'obtenir un feedback direct de l'efficacité de ces méthodes. Cette technique vous garantit une meilleure assimilation de ces notions et permet aux stagiaires d'appliquer efficacement la démarche de BPM dans votre entreprise.

La liste ci-dessus des séminaires exclusivement intra-entreprise n'est pas exhaustive. Nous pouvons aussi sur un certain nombre de thèmes Business consulting construire des formations sur-mesure. N'hésitez pas à nous contacter pour faire part de votre projet de formation.

La gouvernance du Système d'Information

Ce stage permet d'obtenir rapidement un statut de gouvernance du SI de l'entreprise sous une forme hautement communicable et visuelle, en adaptant au contexte de celle-ci le baromètre de gouvernance. Il met en œuvre un concept qui semble particulièrement porteur, celui de maturité.

Dans une deuxième étape, est mis en œuvre un second concept qui nous semble lui aussi particulièrement porteur, celui de processus.

Sur la base des jalons principaux de la démarche de mise en œuvre de la gouvernance du SI, de la mise en lumière des couplages possibles avec des démarches « qualité et bonnes pratiques » telle que CobiT, de l'approche pour la mise en place des instances de gouvernance des SI (COSI...) l'objectif est d'aider à bâtir le plan d'action détaillé

Il présente aussi les outils susceptibles d'accompagner cette approche et propose des recommandations sur leur mise en œuvre.

Objectifs :

- Acquérir les meilleures pratiques de la gouvernance des SI
- Connaître et savoir utiliser les passerelles entre gestion des investissements, gouvernance et gestion de portefeuille
- Comprendre les modèles CobiT et Val-IT.
- Aider à organiser sa démarche et à conduire le changement
- Animer et motiver.

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public :

- DSI
- Direction générale
- Direction métier

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

Introduction

Comment répondre aux préoccupations actuelles en matière de gouvernance d'entreprise et de gouvernance informatique ?

Quelles sont les responsabilités de la DSI en matière de traçabilité et de sécurité de l'information ?

Comment décliner concrètement une démarche de gouvernance ?

Comment évaluer mon niveau de gouvernance actuel ?

Comment sensibiliser ma Direction Générale à l'importance d'une bonne gouvernance des SI ?

Principes généraux

Principe de gouvernance

Concept

Impact des règles de gouvernance d'entreprise sur la DSI

Les 5 piliers de la gouvernance

Principe de maturité

Mesure

Impact sur les projets, sur l'organisation, sur les budgets

Processus et gestion du changement

Baromètre de gouvernance

Introduction

Objectifs

Points clés des exigences

Philosophie

Présentation générale

Vue générale : un modèle à 4 volets

Volet Facteurs

Volet Résultats

Volet Transparence

Volet Innovation & apprentissage

Démarche d'appropriation

3 étapes préparatoires et 3 étapes d'application

Préparer et adapter

Réaliser le scoring

Fixer les cibles

Revue des 5 piliers

Pilier #1 : Alignement stratégique

Importance de cet alignement

Faire vivre le schéma directeur

Avantages et limites de l'approche

Points de contrôle

Maximiser l'alignement

Pilier #2 : Création de valeur

Importance du concept

Valorisation du portefeuille d'investissements

Avantages et limites de l'approche

Points de contrôle

Meilleures pratiques

Pilier #3 : Gestion du risque

Planifier la fonction de gestion des risques et son organisation

Identifier les risques, les incertitudes et leurs potentielles conséquences négatives sur l'entreprise

Identifier les domaines d'impact et les signaux d'alerte des risques

Sélectionner les stratégies appropriées

Intégration dans le processus de reporting et les tableaux de bord : consolidation, programme des risques, liens avec la PSSI

Pilier #4 : Gestion des ressources

Importance de la gestion des actifs

Faire vivre le schéma directeur

Avantages et limites de l'approche

Points de contrôle

Pilier #5 : Mesure de la performance

Importance de la mesure de performance

Changer le paradigme : d'une logique applicative à une logique de service au métier

Démarches et meilleures pratiques

Avantages et limites des approches

Points de contrôle

Tableaux de bord

Choisir les outils

Les 10 pratiques de l'IGSI

Référentiels de la gouvernance

Présentation de Cobit

Les 34 processus

Par où commencer : première itération en 9 points

Passerelle avec la gestion des investissements

Présentation de ValIT ?

Les 4 questions clés et les 7 commandements

Cadre de référence

Les 40 bonnes pratiques

Business case

Les connecteurs ValIT – CobIT

Passerelle avec les autres référentiels d'entreprise (ITIL, CMM-i, ...)

Bâtir l'organisation de gestion et d'arbitrage

Termes de référence en comitologie

Qu'est-ce que le COSI ? Comment le positionner ?

Quels rôles ?

Qu'est-ce que le PMO ? Comment le positionner ?

Quels rôles ?

Qu'est-ce que le SMO ? Comment le positionner ?

Quels rôles ?

Bâtir la démarche

Fixer les objectifs

Mobiliser les hommes

Leviers du changement

Du désir à l'objectif de changement : projeter le futur.

Exploiter les ressources et les résistances.

Dynamique des groupes

Les 6 processus de structuration et de dynamique des groupes : le « schéma suisse © »

Conduire le changement

Mobiliser et développer les ressources humaines

Pratiques : tactiques et outils d'intervention

Tracer les chemins de convergence

Mettre en place les instances de gouvernance

Plans d'actions

Contrôler la mise en œuvre

Bénéfices attendus/ reçus

Facteurs de succès/ Facteurs d'échecs

Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations

Le cabinet Inphotep est membre de l'ISACA.

L'urbanisme et le schéma directeur

Urbaniser son système d'information, c'est d'abord le rationaliser. Historiquement les systèmes d'information des métiers sont isolés les uns des autres. Nous créons un système d'information agile et cohérent, aligné sur la stratégie de l'organisation et qui s'adapte aux besoins du métier au fil du temps. L'élaboration du schéma directeur est un moment clé de cette démarche. Il planifie l'évolution des systèmes d'information à court et à long terme.

Objectifs :

- Comprendre les enjeux de l'urbanisme du système d'information
- Savoir décrire son système d'information à l'aide des outils de cartographie
- Savoir définir un système d'information cible
- Pouvoir élaborer un schéma directeur des systèmes d'information montrant comment aller vers cette cible
- Apprendre à piloter son système d'information en fonction de la cible et des opportunités
- Etre capable de conduire un projet d'urbanisme

Durée : 14 heures (2 journées)

Public :

- Directeur du système d'information
- Direction métier
- Architecte du système d'information

Pré requis : Aucun

Tarif : 1 450 € HT*

* Déjeuners inclus

Introduction

Nous définissons le cadre du système d'information et prenons conscience des problèmes posés par sa complexité croissante, en termes de structure, de communication, de cohérence globale et de gouvernance. L'urbanisme permet de cadrer l'évolution du système d'information.

Définir et comprendre l'urbanisme

Nous revenons sur la pertinence de l'analogie entre urbanisme du territoire et l'urbanisme des systèmes d'information. Nous présentons les grands thèmes de la méthode d'urbanisme du SI et l'importance d'une vision fonctionnelle.

Les outils pour mettre en œuvre l'urbanisme

On apprend à modéliser les cinq couches du système d'information à l'aide de cartographies et à repérer les gisements d'amélioration :

- la stratégie
- les processus métier
- l'invariant fonctionnel du métier (plan local d'urbanisme)
- les applications, les flux et les données
- l'architecture technique

Le schéma directeur synthétise le dossier d'urbanisme et l'évolution du système d'information. On passe en revue les principales solutions logicielles de l'urbanisme.

Le contexte technologique

On étudie ce que devrait être un système d'information idéalement urbanisé. On montre comment l'usage de l'architecture orientée services permet de tendre vers cet idéal. On décrit les problématiques techniques associées au SOA.

Les référentiels de données et l'urbanisme

On s'interroge sur le concept de donnée de référence à partir d'exemples. Nous introduisons les outils et méthodes de gestion des données de référence (MDM). Vous apprenez à définir le niveau optimal de mutualisation des applications et des données.

Conduire une démarche d'urbanisme

Nous rappelons l'approche idéale, puis présentons des démarches pragmatiques tirées de cas réels. Nous lions l'urbanisme à l'approche BPM (gestion des processus). Nous montrons comment appliquer la démarche d'urbanisme à un découpage en sous-systèmes métiers. On présente le profil et le rôle de l'urbaniste des systèmes d'information.

Urbanisme et gouvernance du système d'information

Nous montrons comment pérenniser la démarche d'urbanisme en la mettant au cœur des projets d'intégration, de l'expression du besoin à l'exploitation quotidienne des solutions. On présente des outils de suivi de projet adaptés à l'urbanisme. Nous abordons le problème des instances de gouvernance des projets à mettre en place. Nous apprenons à évaluer la maturité de votre organisation en termes d'urbanisme.

On élargit la présentation aux grands cadres méthodologiques d'architecture d'entreprise : TOGAF, COBIT, PRAXEME, etc.

Conclusion

Quels sont au final les apports de l'urbanisme et comment estimer son retour sur investissement ?

Synthèse, bibliographie et recommandations

Calendrier 2011	Sept	Oct	Nov	Déc
Paris St Honoré		11-12		

Plan de continuité d'activité

Aujourd'hui, les entreprises doivent répondre à des exigences fortes en termes de qualité des services ou des produits qu'elles proposent. La capacité à apporter en permanence une réponse aux attentes de leurs clients ou usagers est, et cela quels que soient les aléas qui peuvent survenir, un atout concurrentiel indéniable. Le plan de continuité d'activité et ses déclinaisons, plan de reprise d'activité et plan de secours informatique, sont des éléments indispensables pour atteindre cet objectif.

Objectifs :

- Comprendre les enjeux de mise en place d'un plan de continuité d'activité.
- Comprendre l'organisation requise pour la mise en place et son suivi.
- Appréhender les différentes possibilités et solutions de mise en oeuvre opérationnelle.
- Savoir mener un projet d'élaboration d'un plan de continuité d'activité.

Durée : 14 heures (2 journées)

Public :

- Direction générale
- Directeur informatique

Pré requis : Aucun

Tarif : 1 450 € HT*

* Déjeuners inclus

Présentation générale

Intérêts du Plan de Continuité,

Terminologie : PCA, PRA (Plan de Reprise d'Activité), PSI (Plan de Secours Informatique), PSU (Plan de Secours utilisateurs)...

Sensibilisation : risques informatiques, cadres réglementaires, normes

Méthodologie

Organisation du projet

Prise en compte de l'existant,

Définition du périmètre

Identification des acteurs

Facteurs clés de succès du PCA

Contenu type du PCA

Phase d'élaboration

Analyse des Moyens Transverses,

Analyse du Système d'information,

Typologie de Sinistre : perte de données, destruction de site, intrusion dans le SI et vol d'information...,

Étude des Besoins

Phase d'implémentation

Chantier organisationnel : mobilisation et formation des acteurs, logistique nécessaire, ...

Chantier technique : architecture de secours (cluster, répartition multi-site, spare, sauvegarde,...)

Les tests : comment vérifier l'applicabilité et l'efficacité du PCA ?

Le suivi du PCA

Maintien dans le temps du PCA : comment faire évoluer le PCA avec l'évolution de l'organisation et de son système d'information ?

L'activation

Déclenchement du PCA

Gestion de la crise

Communication interne et externe

Etude de cas

Les contextes particuliers de chaque participant seront utilisés pour ébaucher ce que pourrait être un plan de continuité d'activité sur la base des retours d'expérience du formateur.

Le SI décisionnel d'entreprise

Un SI décisionnel réussi n'est jamais terminé, l'entreprise et son environnement évoluent, les besoins décisionnels aussi. Ce séminaire présente la démarche de mise en œuvre et les différents écueils associés à ce type de projet.

Objectifs :

- Appréhender les enjeux des SI décisionnels d'entreprise,
- Identifier les étapes clés liées à la mise en œuvre d'un SI décisionnel,
- Préparer la démarche de mise en œuvre d'un SI décisionnel,
- Identifier les rôles respectifs de maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre,
- Comprendre les différentes architectures fonctionnelles et techniques,
- Comprendre le potentiel des outils clients et leurs utilisations,
- Choisir le premier projet adapté au contexte technique et fonctionnel,
- Identifier les principaux facteurs d'échec des projets SI décisionnel.

Durée : 14 heures
(2 journées)

Public :

- Maîtrise d'ouvrage
- Maîtrise d'œuvre
- Direction générale
- Direction métier

Pré requis : Aucun

Tarif : 1 450 € HT*

* Déjeuners inclus

Les enjeux du système d'information décisionnel d'entreprise

Quels sont les objectifs d'un système décisionnel ?

Pourquoi un nouveau système d'information ?

Comment traduire la stratégie de l'entreprise en système d'information ?

ROI et système d'information décisionnel, mode d'emploi ?

L'architecture d'un SI décisionnel d'entreprise

L'existant décisionnel ou le mille-feuilles décisionnel :

Panorama des architectures décisionnelles présentes dans l'entreprise.

Limites et points forts des architectures existantes ?

Les infocentres, ont ils encore leur place dans l'entreprise ?

L'architecture d'un système d'information décisionnel :

ODS (Operationnal Data Store), DSA (Data Staging Area), Data Warehouse, Data Marts, architecture en quatre couches, pour quoi faire ?

Les méta-données, comment doivent elles être gérées ?

Comment faire évoluer son existant décisionnel en système d'information décisionnel ?

Comment maîtriser la montée en puissance et l'évolutivité du système ?

Les Data Marts, virtuels ou physiques, comment les positionner ? Comment assurer leur cohérence avec le Data Warehouse ?

La qualité des données est-elle un problème purement décisionnel ou beaucoup plus global ? Comment la gérer dans le système décisionnel ?

Décisionnel et système d'information d'entreprise :

Comment positionner le SI décisionnel par rapport aux démarches Référentiels ?

Faut-il attendre d'avoir un ERP pour construire son système d'information décisionnel d'entreprise ?

Extranet, Intranet, Portail d'entreprise, sont-ils impactés par le système d'information décisionnel d'entreprise ?

La modélisation des informations dans un SI Décisionnel d'Entreprise

Les différents types de modélisation des informations :

Le modèle entité relation, dé-normalisé, dimensionnel, quel type de modélisation pour mon Data Warehouse ?

Les modèles génériques peuvent-ils être une alternative facteur de réduction des coûts et pérenne dans le temps ? Quels sont leurs risques associés ?

Zoom sur la modélisation en étoile :

Modélisation en étoile, que faut-il comprendre ? Où faut-il positionner ce type de modélisation dans l'architecture d'un système d'information décisionnel ?

Comment construire un modèle en étoile ?

Quels sont les avantages de ce type de modélisation dans le cadre d'un système d'information décisionnel d'entreprise ?

La modélisation et l'alimentation des agrégats :

Quels sont les différents types d'agrégats, quel est le bon niveau d'agrégation, à quoi servent-ils ?

Où faut-il positionner les agrégats dans l'architecture d'un système d'information décisionnel ?

Comment alimenter, gérer et administrer les agrégats ?

La démarche de mise en œuvre d'un SI Décisionnel d'Entreprise

L'étude préalable :

Quels sont les enjeux, les objectifs et les limites de l'étude préalable ?

Comment dimensionner et lotir son projet ?

Comment identifier et catégoriser les utilisateurs du système ?

Quels sont les pièges à éviter ?

Les différents acteurs de la démarche pour réussir son projet :

Comment impliquer les différentes directions et les différents profils concernés par le projet ?

Comment identifier le sponsor du projet, quel est son rôle ?

Quelle est la composition d'une maîtrise d'ouvrage décisionnelle, quelle implication doit elle avoir pour réussir ce type de projet ?

Quelles sont les responsabilités de la maîtrise d'œuvre dans le cadre d'un système d'information décisionnel ?

Quelles sont les nouvelles compétences que l'entreprise doit acquérir ? Quels rôles peuvent jouer les cabinets de conseil et les SSII ?

Le plan de route et ses étapes :

Cycle en V, RAD, ..., quelle méthodologie pour mener à bien ce type de projet ?

Le projet pilote, quels sont ses objectifs, son contenu et ses risques ?

Quelles sont les étapes clés de la conception et la mise en œuvre d'un périmètre fonctionnel ?

Comment gérer l'accumulation des périmètres fonctionnels candidats ?

Faut-il définir une démarche générique de mise en œuvre d'un périmètre fonctionnel pour ce type de projet ? Quels sont ses avantages et ses limites ?

Les livrables types qui supportent la démarche

Comment éviter, grâce aux livrables, toute interprétation entre la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre pendant la spécification et la réalisation des besoins ?

Panorama des produits et techniques qui supportent l'architecture

Les outils d'alimentation de type ETL :

Quels sont leurs rôles et leurs positionnements dans une architecture décisionnelle ?

Quels sont leurs avantages et leurs limites ?

Panorama de l'offre actuelle et positionnement des principaux acteurs (Oracle, Microsoft, Hummingbird, Informatica, Ascential, Cognos, Sunopsis,...)

Comment se positionnent les EAI, quelles sont les zones de recouvrement ?

Comment bien choisir son outil, est-il possible de s'en passer ?

Les serveurs et les moteurs de base de données relationnels :

Panorama de l'offre actuelle et positionnement des principaux acteurs (Oracle, Microsoft, Teradata, IBM,...), le monde du libre a-t-il sa place ?

Comment choisir sa plate-forme décisionnelle (serveur et moteur relationnel) ?

Les outils de présentation :

Comment distinguer les types de restitutions par rapport aux besoins utilisateurs et aux usages dans l'entreprise ?

R-OLAP, M-OLAP, H-OLAP, comment positionner ces différentes architectures de restitution ?

Panorama de l'offre actuelle des outils de reporting et positionnement des principaux acteurs

Panorama de l'offre actuelle des outils d'interrogation et positionnement des principaux acteurs

Panorama de l'offre actuelle des outils d'analyse multidimensionnelle et positionnement des principaux acteurs

Le développement spécifique a-t-il encore sa place dans ce type de projet ?

Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations

Calendrier 2011	Sept	Oct	Nov	Déc
Paris St Honoré				13-14

Modéliser et gérer les Référentiels

Pour faire vivre l'Architecture d'Entreprise et le plan d'actions/ projets issu de la démarche d'urbanisme et de schéma directeur il faut disposer d'outils ad-hoc. La gestion de portefeuille se propose d'être le premier de ces outils. La gestion des données de référence se propose d'en être le second. Ce séminaire a pour ambition de présenter ce dernier en l'articulant avec les dispositifs de gouvernance d'ensemble des SI.

Il présente aussi les outils susceptibles d'accompagner cette approche et donne des recommandations sur leur mise en œuvre.

Objectifs :

- Acquérir les meilleures pratiques de la gestion des données de référence
- Démarrer le premier projet avec toutes les chances de succès
- Apprendre par l'exemple la modélisation UML
- Aider à organiser sa démarche et à conduire le changement
- Animer et motiver.

Durée : 14 heures
(2 journées)

Public :

- DSI
- Administrateurs de données

Pré requis : Aucun

Tarif : 1 450 € HT*

* Déjeuners inclus

Introduction

Avant de commencer

Faire vivre le schéma directeur

Définitions : MDM, Modèle Commun d'Information, données de référence, BRMS...

Utilité e la gestion des données de référence

Détection et localisation de la donnée de référence

Les SI existants sont propices à la duplication des données

Architecture de SI

Pourquoi le MDM aujourd'hui

MDM & progiciels

Choix d'UML comme outil de modélisation des référentiels

Démarrer un premier projet

Les questions à se poser

Périmètre du premier projet de construction de référentiel

Chiffres clés

Cycle de modélisation

Critères de choix de la méthode

Procédés de modélisation du Modèle Commun d'Information

De nouveaux procédés ?

Administration des données

Cycle de vie en 3 niveaux

Modélisation du métier

Modélisation de l'organisation

Modélisation logique

Gestion des versions et variantes

Principes de la modélisation métier

Domaines d'objets métiers

Opérations élémentaires et étendues

Réutilisation et évolutivité

Autres procédés à connaître (héritage, énuméré, information calculée, documentation)

Règles métier (BRMS)

Pratique de la modélisation métier

Carte des domaines d'objet métier

Analyse des relations entre les packages

Structurer une analyse avec les packages

La structure des objets métiers

Bénéfices des bonnes pratiques de la conception 'objet

Cycle de vie des objets métiers

Langage de spécification

Principes de la modélisation de l'organisation

Cas d'utilisation et processus

Cas d'utilisation élémentaire

Cas d'utilisation étendue

Transaction métier

Autres procédés à connaître

Pratique de la modélisation de l'organisation

Cas d'utilisation élémentaires et étendus

Cycle de vie des situations de travail

Processus d'approbation des données

Carte des domaines fonctionnels

La structure des objets administratifs

Différentes utilisations (Modélisation des séquences complexes, modélisation des organisations, schéma algorithmique)

Langage de spécification

Principes de la modélisation logique

Dérivation des modèles métier

Négociation logique – technique

Couplage faible

Dérivation des modèles de l'organisation

Pratique de la modélisation logique

Carte des catégories

La structure des objets dans les termes du modèle logique

Cycle de vie des objets, situation de travail

Langage de spécification

Architecture de SI (rappel)

Processus d'intégration des données

Pour les processus de synchronisation de données entre les systèmes et le MDM

Version et variantes

Sur les valeurs

Sur les variantes de valorisation

Sur les modèles

Présentation d'une étude de cas

Présentation du cas

Modélisation du métier

Modélisation de l'organisation

Modélisation logique

Choisir le bon niveau d'abstraction

Créer des vues complémentaires

Choisir les outils

Etat de l'art du marché

Bâtir l'organisation de gestion et d'arbitrage

Impacts sur l'organisation en mode projet

Impacts sur l'organisation en exploitation

Bâtir la démarche

Fixer les objectifs

Mobiliser les hommes

Leviers du changement

Du désir à l'objectif de changement : projeter le futur.

Exploiter les ressources et les résistances.

Dynamique des groupes

Conduire le changement

Mobiliser et développer les ressources humaines

Pratiques : tactiques et outils d'intervention

Tracer les chemins de convergence

Mettre en place les instances de pilotage

Plans d'actions

Contrôler la mise en œuvre

Perspectives stratégiques du MDM

Recommandations

Bénéfices attendus/ reçus

Facteurs de succès/ Facteurs d'échecs

Synthèse, bibliographie et glossaire

Le portail d'entreprise

Un portail d'entreprise est au service d'une meilleure efficacité opérationnelle des salariés, des agents, des clients et des partenaires de l'entreprise ou d'une collectivité. Comment bâtir ou faire évoluer un portail d'entreprise efficace ? Comment le déployer et assurer son mode de fonctionnement opérationnel ?

Objectifs :

- Appréhender les enjeux du Portail dans le cadre de la stratégie et du SI de l'entreprise : identifier facteurs de succès et d'échecs,
- Gérer les enjeux fonctionnels et techniques d'un Portail en termes d'architectures et de processus métiers,
- Comment gérer la gestion de contenu dans un Portail,
- Identifier les rôles respectifs de maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre,
- Les technologies et standards mis en œuvre,
- Cartographie des offres du marché,
- Identifier et préparer les étapes clés de mise en œuvre d'un Portail,
- Choisir le premier projet adapté au contexte technique et fonctionnel,
- Démarrer « petit » pour finir « grand ».

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public :

- Maîtrise d'ouvrage
- Maîtrise d'œuvre
- Sponsor

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

Les enjeux du portail d'entreprise

Quels sont les objectifs d'un portail d'Entreprise dans le cadre de la stratégie de l'entreprise ?

Quel complément au système d'information ? Avec la mise en place d'un portail, va-t-on vers un nouveau SI ?

Comment traduire la stratégie de l'entreprise en système d'information et en portail ?

Quelle cible pour quel portail ?

Comment identifier les échecs potentiels et les facteurs clés de succès ?

Le portail et les autres problématiques du SI

Définition d'un portail :

Portail, mythe ou réalité ? Qu'est ce qu'un portail ?

Idées reçues, réalités

Point d'entrée unique pour le salarié, agent, client, partenaire ? Portail ou poste de travail du collaborateur et du partenaire ? Portail ou accès aux applications de gestion

Portail Internet, Intranet, Extranet ?

SI Transactionnel et portail

SI Décisionnel et portail

Portails métiers (RH, e-Procurement, communication, gestion financière, production...)

Les enjeux fonctionnels et techniques d'un portail en termes d'architecture et de processus métiers :

La qualité et la fiabilité des données dans le portail

Les fonctionnalités de type application : Web Content Management, Gestion Electronique de Documents, Entreprise Content Management, BPM (Business Process Management), Processus Workflow... ?

Les fonctionnalités de type service : Recherche, catégorisation, personnalisation, forums, messagerie instantanée.

Principales caractéristiques en terme d'architecture technique : la richesse des connecteurs fournis, le multilinguisme, le SSO, les portlets, syndication, abonnements, notifications, Multi-Canal, Multi interfaces

utilisateurs, boîte à tâches, redirection, EAI, Web Services, gestion des formulaires ?

Principales technologies et standards à mettre en œuvre dans un portail : JSR168, Portlets, LDAP ?

Portail et Gestion de Contenu (WCM)

La gestion de contenu au service du Portail d'Entreprise :

Définition WCM ? Quelles différences par rapport à la gestion électronique de documents ?

Intérêts et limites des outils de gestion de contenu

Les problématiques d'architecture fonctionnelle et technique des outils de gestion de contenu dans le cadre d'un portail.

Cartographie des offres du marché

Les principaux acteurs du marché

Le positionnement des éditeurs

Les offres logicielles et OpenSource

La démarche de mise en œuvre d'un Portail d'Entreprise

L'étude préalable :

Quels sont les enjeux, les objectifs et les limites de l'étude préalable ?

Comment dimensionner et lotir son projet ?

Comment identifier et catégoriser les utilisateurs du système ?

Quels sont les pièges à éviter ?

Les différents acteurs de la démarche pour réussir son projet :

Comment impliquer les différentes directions et profils concernés par le projet ?

Comment identifier le sponsor du projet, quel est son rôle ?

Quelle est la composition d'une maîtrise d'ouvrage pour le Portail d'Entreprise, quelle implication doit-elle avoir pour réussir ce type de projet ?

Quelles sont les responsabilités de la maîtrise d'œuvre dans le cadre de la mise en place d'un portail ?

Quelles sont les nouvelles compétences que l'entreprise doit acquérir ? Quels rôles peuvent jouer les cabinets de conseil et les SSII ?

Le plan de route et ses étapes :

Cycle en V, RAD... Quelle méthodologie pour mener à bien ce type de projet ?

Le projet pilote, quels sont ses objectifs, son contenu et ses risques ?

Quelles sont les étapes clés de la conception et de la mise en œuvre d'un périmètre fonctionnel ?

Comment gérer l'accumulation des périmètres fonctionnels candidats ?

Faut-il définir une démarche générique de mise en œuvre d'un périmètre fonctionnel pour ce type de projet ? Quels sont ses avantages et ses limites ?

Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations

Architecture informatique : pratiques émergentes

Soumis à de nouvelles exigences, les systèmes d'informations se transforment. Progressivement, les silos isolés sont abandonnés au profit de services interconnectés. Le poste de travail, l'infrastructure et les architectures d'intégrations évoluent pour donner un nouveau visage au SI. Dans cette formation de synthèse, les consultants d'Infhotep vous font part de leurs retours terrain, émaillés d'exemples concrets.

Objectifs :

- Comprendre les nouvelles exigences qui pèsent sur le SI et leurs conséquences
- Appréhender l'architecture et le fonctionnement du système d'information moderne
- Identifier les technologies de demain et arbitrer leur intégration dans le SI d'entreprise
- Acquérir les notions indispensables sur les technologies Web, SOA, SaaS

Durée : 14 heures
(2 journées)

Public :

- DSI,
- Urbaniste,
- Architecte,
- Responsable des études.

Pré requis : Aucun

Tarif : 1 450 € HT*

* Déjeuners inclus

Introduction

Les exigences qui pèsent sur le système d'information

Les mutations et les enjeux actuels

Les nouveaux visages du poste de travail

Mutations et enjeux : La convergence des postes de travail

Problématique de déploiement et gestion de la mobilité (online et offline)

Les nouvelles interfaces graphiques (RIA, RDA, etc.)

Quels socles techniques pour le poste de travail de demain : PC, terminal, téléphone mobile, PDA, navigateurs, client léger, les bureaux virtuels, les bureaux en ligne

Des infrastructures élastiques

Mutations et enjeux : L'optimisation et l'externalisation au cœur de la réflexion

La virtualisation

Un moyen d'ajuster ses ressources matérielles à ses besoins

Les solutions de virtualisation

Le cloud computing ou l'infrastructure en tant que service (IaaS)

Différence par rapport à de l'hébergement standard

Avantages/inconvénients par rapport à un data center interne

L'IaaS pour quel besoin ?

Exemple d'offre AWS, ELASTRA Cloud Server On-Demand, etc.

L'évolution des applications vers le software as a service (SaaS) : besoin réel ou passage ?

Présentation de l'approche SaaS

Comparaison vis-à-vis des Application Service Provider (ASP)

Avantages et inconvénients de l'approche SaaS

Tour d'horizon des solutions SaaS opérationnelles (bureautique, CRM, etc.)

Impact technique et organisationnel du développement en mode SaaS

L'intégration d'un logiciel SaaS à un SI existant (gestion des identités, etc.)

Exemple de Platform as a Service (PaaS) : salesforce.com, EngineYard, GoogleEngine, etc.

Des architectures d'intégration à votre service

Mutation et enjeux : Réutilisation et industrialisation pour optimiser les ressources

D'une architecture de composants vers une architecture de services

Libérer données et transactions de leurs silos

Objectif mashup

L'API considéré comme la valeur première d'un produit

Construire pour des clients inconnus, ou le client web improbable : Microsoft Excel

RSS pour informer just in time dans vos applications web de gestion

Les différentes maturités

SOA de surface (service web pour ouvrir des fonctionnalités existantes)

SOA étendu (mise en place d'une chaîne d'agilité BPM, BRMS, MDM)

SOA de refonte (redévelopper le système avec une vision durable)

La démarche de mise en œuvre

Comment définir les services ?

Comment les orchestrer ?

Les étapes clés d'un projet SOA, les points de contrôles

Technologies et outils

Les standards (SOAP, WSDL, WS-*, etc.)

Les différents outils : Annuaire de service, ESB, EAI, etc.

Focus WOA : Un sous-ensemble orienté web de SOA

Les principes de l'architecture REST

HTTP comme middleware

Des services et après ?

Gouvernance de la SOA

Faire évoluer les services sans devoir migrer les clients

La question des versions

Les contrats pilotés par les clients (consumer-driven contracts)

Vivre dans un monde connecté : quelles conséquences pour la production ?

Les couplages comportementaux et temporels

Survivre à son succès : promouvoir des services sans état pour une meilleure scalabilité

Conclusion

Synthèse des points abordés avec identification des pratiques et des technologies à intégrer à moyen ou long terme

Quel rôle pour la DSI de demain : Quid des équipes de développement, des équipes d'exploitation de data center, etc.

D'autres évolutions organisationnelles qui impactent les DSI, comme l'arrivée du social computing et les outils de gouvernances : COBIT, ITIL, CMMI, TOGAF, Praxeme, etc.

Les séminaires Intra Filière Système d'information

Ces formations sont ouvertes à tous. Le nombre de participants est limité afin de favoriser le partage des expériences de chacun. Les temps de formation laissent la place à des échanges animés par le consultant formateur. Les thèmes abordés sont illustrés d'exemples concrets et réels issus du retour terrain de nos consultants formateurs.

Développer la PSSI

7 heures
(1 journée)

Les évolutions réglementaires, les évolutions des pratiques métiers, l'ouverture des systèmes d'information modifient la portée et la valeur de l'information. Une démarche globale de management de la sécurité de l'information dans les entreprises devient de plus en plus nécessaire. Ce séminaire vise à approcher de manière pragmatique la rédaction d'une Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) élément fondateur d'une démarche sécuritaire au sein d'une entreprise.

Les thématiques abordées :

Les enjeux d'une PSSI, constat et état des lieux de la sécurité; Comment faire un bilan SSI; Méthodologie d'analyse de risques; Les différents aspects de la PSSI : L'expression de besoin sécuritaire qualifié, la gouvernance, les règles de sécurité, etc.; Démarche de réalisation de PSSI : du global à la déclinaison métier

La modélisation d'un SI Décisionnel

14 heures
(2 journées)

Un SI décisionnel réussi nécessite la retranscription exacte du besoin métier et la compréhension du modèle de données par les utilisateurs du système. Ce séminaire présente l'ensemble des techniques de modélisation d'un système décisionnel et forme les acteurs à la modélisation dimensionnelle.

Les thématiques abordées :

Rappels sur l'architecture d'un SI Décisionnel ; la modélisation des informations dans un SID : les enjeux de la modélisation d'un SID, les différents types de modélisation des informations ; la modélisation dimensionnelle en étoile ; la modélisation des problématiques métiers ; l'optimisation de la gestion des agrégats et des outils de pilotage ; comprendre la démarche de modélisation pour assurer 100% de l'implémentation des besoins métiers.

Ecrire pour le Web

7 heures
(1 journée)

La valeur ajoutée d'un portail intranet réside dans la qualité de son contenu. Une information présente, fiable, accessible, adaptée à son public favorise l'attractivité et l'efficacité de l'intranet. Ce séminaire fournit un ensemble de règles éditoriales pour maîtriser les principes de l'écriture en ligne, ainsi qu'une démarche qualité pour rendre votre Intranet lisible et attractif.

Les thématiques abordées :

Les enjeux éditoriaux de l'intranet, les spécificités de l'écriture web, les règles et les techniques d'écriture, l'animation éditoriale d'un réseau de correspondants.

L'ergonomie

7 heures
(1 journée)

La qualité d'un site Internet dépend en grande partie de son ergonomie. Des informations complètes et de qualité sur un site graphiquement superbe sont inutiles si l'utilisateur ne peut pas les retrouver. La conception d'un site internet efficace passe par une navigation claire, cohérente et optimisée et par l'application de règles d'écriture et de présentation spécifiques à ce média. Cette formation s'adresse aux concepteurs et administrateurs d'un site Internet, Extranet ou Intranet ainsi qu'à ses contributeurs principaux.

Ce séminaire s'appuie sur des cas concrets ; nous pouvons le personnaliser pour en appliquer les enseignements à votre site directement durant la formation.

Les thématiques abordées :

Optimiser la navigation du site Internet selon les enjeux (principes, architecture...), l'ergonomie sur un écran, le rôle des images, la charte graphique, la charte éditoriale, les bonnes pratiques, l'optimisation de l'ergonomie par les tests...

Modéliser avec UML

7 heures
(1 journée)

UML est devenu un langage universel d'échange entre les acteurs d'un projet. Ce cours permet à chacun de comprendre les différents diagrammes et la démarche sous jacente de la notation UML 2.0. Chaque diagramme est illustré par une mise en situation d'un processus de spécification. Notre philosophie de la formation n'est donc pas un simple apprentissage d'une nouvelle notation mais l'apprentissage d'une nouvelle démarche d'analyse.

Les thématiques abordées :

Evolution des méthodologies ; positionnement d'UML ; les principes de construction de la notation UML ; les diagrammes des cas, d'utilisation, de packages, de classes, de structures composées, d'objets de séquence, de collaboration, d'activité, d'état, transition, de temps, de composant et de déploiement ; présentation d'une étude de cas.

Maîtriser les tests unitaires

7 heures
(1 journée)

Les méthodes agiles ont popularisé les tests unitaires. Ce cours permet d'appréhender les techniques de programmation pilotée par les tests, les outils associés et l'intégration continue. Mais les tests unitaires ont une influence bien plus importante que la seule garantie de la qualité du code obtenue. Leurs apports sur le design des applications, la souplesse en gestion de projet, les avantages économiques sont abordés. À l'issue de ce cours vous serez capable de mettre en place le « Test Driven Développement ».

Les thématiques abordées :

Les enjeux de la qualité ; présentation de JUnit ; organisation autour de JUnit ; pourquoi les tests doivent rester unitaires ? ; les cas de tests ; les tests d'intégration ; les tests et la gestion de projet.

Maîtriser Ruby on Rails

7 heures
(1 journée)

Le framework Web « Ruby on Rails » a été conçu dans un souci de simplicité et d'efficacité. Ce cours vous permet de tenir les promesses de gain de productivité que fait Ruby on Rails, tout en développant des applications Web hautement interactives, capables de dialoguer avec les services web métiers et techniques de votre système d'information.

Les thématiques abordées :

Présentation de Ruby on Rails ; le langage Ruby ; le contrôleur ; le modèle ; la vue ; les Web services ; l'exploitation ; les outils ; les limites du framework ; les conséquences en gestion de projet.

Aller plus loin avec Hibernate

7 heures
(1 journée)

Hibernate devient « le » standard des frameworks open-source de mapping objet relationnel. Après un aperçu théorique de la mise en œuvre de l'accès aux données à partir d'un langage objet, ce cours donne une formation opérationnelle de la programmation avec Hibernate version 3. Chaque notion est illustrée par un exercice simple. Mais des exercices plus complexes portent sur une application « fil rouge » dont les couches IHM et métier sont fournies. Enfin, la pratique des tests unitaires est illustrée par la validation systématique des accès avec DbUnit.

Les thématiques abordées :

Problème du mapping, pattern, première mise en œuvre, connexion et gestion des sessions, mapping avancé, relations et collections, héritage, requêtes avancées, mises à jour, les plus du framework

Optimiser vos requêtes SQL

14 heures
(2 journées)

L'accès aux données est un point critique des applications de gestion. La productivité des utilisateurs dépend presque toujours de la performance de requêtes SQL à une base de données. Cette formation vous donne les outils pour comprendre les plans d'exécution des requêtes, même si vous utilisez un ORM comme Hibernate, et les optimiser à l'aide d'index dans le cadre d'Oracle et MS SQL Server.

Les thématiques abordées :

Schéma de principe d'un SGBDR ; obtenir, comprendre et améliorer le plan d'exécution des requêtes SQL ; les tests de performance ; les types d'index ; les limites des index ; rationaliser les index ; les autres optimisations possibles.

La liste ci-dessus des séminaires exclusivement intra-entreprise n'est pas exhaustive. Nous pouvons aussi sur un certain nombre de thèmes Système d'information construire des formations sur-mesure. N'hésitez pas à nous contacter pour faire part de votre projet de formation.

Le management de projet : Comment gérer et réussir un projet ?

La gestion de projet est complexe et représente un défi en raison du grand nombre et de la variété des événements auxquels il faut faire face chaque jour, des arbitrages qu'il faut prendre tout en gardant en vue tous les objectifs des projets. Ce séminaire présente la démarche de mise en œuvre de la gestion efficace des projets, quel qu'en soit le type, et la création des conditions de leur succès.

Objectifs :

- Acquérir et mettre en pratique les méthodes et techniques indispensables pour diriger avec succès les projets de grande taille et de grande ampleur,
- Apprendre à se concentrer sur les tâches, événements, ... porteurs des enjeux les plus importants,
- Gérer des projets complexes et des programmes en utilisant les outils et techniques les plus avancés et les plus pertinents,
- Savoir auditer les plans de projets et les rendre réalistes,
- Animer et motiver.

Durée : 14 heures
(2 journées)

Public :

- Maîtrise d'ouvrage
- Maîtrise d'œuvre
- Sponsor

Pré requis : Aucun

Tarif : 1 450 € HT*

* Déjeuners inclus

Vue d'ensemble :

Typologie des projets

Quels sont les facteurs de succès et les facteurs d'échec des projets ?

Quelle est la culture de projet de l'entreprise ?

Quelle est la culture de risque de l'entreprise ?

Quelle est la culture de changement de l'entreprise ?

Comment créer un langage commun ?

Introduction

La gestion de la triple contrainte

Cycle de vie de projet

Définition d'objectifs

Bonnes pratiques

Bureau de projet

Dynamique de projet

Les 4 processus.

Introduction à la Dynamique des Groupes

Plan de gestion de projet

Les 16 compétences. Dans cette formation 6 d'entre elles sont particulièrement développées :

Vision d'ensemble

Communication

Gestion du Changement

Gestion de la relation Client

Gestion des Risques

Reporting et Tableaux de Bord

Charte du Projet

Contexte & Objectifs

Périmètre & Livrables

Approche

Risques

Hypothèses & Contraintes

Ressources & Infrastructures

Plan de Gestion de la Communication

Fournir les moyens de garder informés les acteurs du changement tout le long du projet

Identifier leurs attentes :

Animation et Conduite de réunions

Réussir le lancement

Réussir la clôture de projet

Adapter la Communication aux sponsors, aux propriétaires des systèmes et aux tiers.

Gestion du Changement

Leviers du changement

Du désir à l'objectif de changement : projeter le futur.

Exploiter les ressources et les résistances.

Dynamique des groupes

Les 6 processus de structuration et de dynamique des groupes : le « schéma suisse © »

Conduire le changement

Mobiliser et développer les ressources humaines

Pratiques : tactiques d'intervention

Pratiques : outils d'intervention

Gestion de la relation Client

Livrables

Gestion des modifications

Plan de Gestion des Risques

Planifier la fonction de gestion des risques et son organisation

Identifier les standards / règles de gestion des risques, ses outils et procédures dans l'entreprise

Identifier la structure organisationnelle de gestion des risques, incluant les rôles et responsabilités (niveau de « leverage », ...).

Identifier comment et quand les risques sont ré-évalués et les rapports de situation de risques réalisés.

Identifier les risques – identification des incertitudes et de leurs potentielles conséquences négatives sur le projet – est la base de la gestion des risques.

Sources de risques

Outils

Identifier les domaines d'impact et les signaux d'alerte du risque

Estimer la probabilité du risque et son coût potentiel

Tableau d'inventaire des risques et d'estimation

Les outils et techniques d'estimation

Sélectionner les mesures de réduction

Mesures préemptives

Mesures directes

Mesures indirectes

Sélectionner les stratégies appropriées

Choisir le bon moment pour appliquer une stratégie

Tableau des mesures de réduction des risques.

Implémenter le plan de gestion des risques

Estimer l'efficacité de cette gestion

Ré-analyser les risques et l'exposition à ceux-ci

Tableau de situation de risque.

Intégration dans le processus de reporting et les tableaux de bord :

Cycle de vie des risques

Organisation

Consolidation multi-projets, programme des risques

Tableau de Bord de Projet

Cycle de vie du tableau de bord

Conception, prototypage

Industrialisation dans le cycle du projet

Fréquence, diffusion et communication

Indicateurs

Nombre, typologie, caractéristiques et modalités

Conception et validation

Équilibre pertinence / coûts

Indicateurs des Projets IT

Indicateurs des Projets d'ingénierie industrielle

Adaptation des visuels et Intégration dans les outils d'entreprise

Balanced Score Cards

Data Warehouse/ Business Intelligence

Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations

Le management de projet ERP : Réaligner un projet ERP sur ses objectifs

Vous êtes un chef de projet métier. Vous allez avoir ou avez déjà la responsabilité d'un projet de déploiement ERP. Quelles sont les réponses spécifiques que vous allez avoir à apporter à votre équipe, vos sponsors, ... Ce séminaire s'adresse à vous : il présente la démarche de mise en œuvre de sa gestion efficace et la création des conditions de son succès.

Objectifs :

- Placer le projet au cœur de l'organisation et en faire un enjeu majeur pour votre entreprise,
- Acquérir et mettre en pratique les méthodes et techniques indispensables pour diriger avec succès ces projets de grande taille et de grande ampleur,
- Apprendre à se concentrer sur les tâches, événements, ... porteurs des impacts les plus importants,
- Apprendre à identifier, évaluer, limiter sinon éliminer, et enfin ré-évaluer les événements qui peuvent avoir un impact défavorable sur le projet,
- Animer et motiver.

Durée : 14 heures
(2 journées)

Public :

- Maîtrise d'ouvrage
- Sponsor

Pré requis : Aucun

Tarif : 1 450 € HT*

* Déjeuners inclus

Vue d'ensemble :

Typologie des projets ERP

Quels sont les facteurs de succès et les facteurs d'échec de ces projets ?

Quelle est la culture de projet de l'entreprise ?

Quelle est la culture de risque de l'entreprise ?

Quelle est la culture de changement de l'entreprise ?

Comment créer un langage commun ?

Introduction

Cycle de vie de projet ERP

Définition d'objectifs

Bonnes pratiques

Bureau de projet

Plan de gestion de projet

Les 16 compétences. Dans cette formation 6 d'entre elles sont particulièrement développées :

Vision d'ensemble

Gestion du périmètre

Communication

Gestion du changement

Gestion des risques

Gestion de la Transition

Dynamique de projet

Intégrateur ou équipe dédiée : gérer les consultants.

Méthodologies de suivi des livrables.

Charte du Projet

Contexte & Objectifs

Périmètre & Livrables

Approche, hypothèses & contraintes

Risques

Ressources & Infrastructures

Gestion du Périmètre

Processus existants et cibles

Blue print

Gestion des dysfonctionnements.

Gestion des modifications

Plan de tests

Plan de reprise des données

Plan de Gestion de la Communication

Fournir les moyens de garder informé les acteurs du changement tout le long du projet

Identifier leurs attentes :

Animation et Conduite de réunions

Réussir le lancement

Réussir la clôture de projet

Adapter la Communication aux sponsors, aux propriétaires des systèmes et aux tiers.

Gestion du Changement

Les choses deviennent ce qu'on les nomme.

Pour changer, motiver est plus efficace que convaincre.

Leviers du changement

Clarifier ou redéfinir l'énoncé
Explorer les solutions déjà tentées
Du désir à l'objectif de changement : projeter le futur
Exploiter les ressources et les résistances

Nature du changement

Le cœur du changement : l'apprentissage
Les obstacles

Changement = reconstruction de la réalité

La réalité : une construction de l'esprit
Recadrage

Plan de Gestion des Risques

Planifier la fonction de gestion des risques et son organisation

Identifier les standards / règles de gestion des risques, ses outils et procédures dans l'entreprise
Identifier la structure organisationnelle de gestion des risques, incluant les rôles et responsabilités (niveau de « leverage », ...).

Identifier comment et quand les risques sont ré-évalués et les rapports de situation de risques réalisés.

Identifier les risques – identification des incertitudes et de leurs potentielles conséquences négatives sur le projet – est la base de la gestion des risques.

Sources de risques

Outils

Identifier les domaines d'impact et les signaux d'alerte du risque

Estimer la probabilité du risque et son coût potentiel

Tableau d'inventaire des risques et d'estimation

Les outils et techniques d'estimation

Sélectionner les mesures de réduction

Mesures préemptives

Mesures directes

Mesures indirectes

Sélectionner les stratégies appropriées

Choisir le bon moment pour appliquer une stratégie
Tableau des mesures de réduction des risques.

Implémenter le plan de gestion des risques

Estimer l'efficacité de cette gestion

Ré-analyser les risques et l'exposition à ceux-ci

Tableau de situation de risque.

Intégration dans le processus de reporting et les tableaux de bord :

Cycle de vie des risques

Organisation

Consolidation multi-projets, programme des risques

Gestion de la Transition

Tests et sign-off

Tests de validation des processus

Tests de pré Go Live

Tests de performance

Plan de cut-over

Collecte d'expérience groupe/société

Macro-planning de transition et impact sur la gestion quotidienne de l'entreprise

Plan d'actions détaillé

Plan de formation

Allocation & Gestion des profils utilisateurs

Contrôle de Projet

Tableaux de bord

Conception, prototypage

Industrialisation dans le cycle du projet

Fréquence, diffusion et communication

Indicateurs

Nombre, typologie, caractéristiques et modalités

Conception et validation

Indicateurs de GO/NO GO

Adaptation des visuels et Intégration dans les outils d'entreprise.

Documentation du projet

Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations

Animation et cohésion d'équipe

Ce stage permet d'obtenir rapidement des réponses pour réussir dans sa fonction d'encadrement qu'il s'agisse d'une prise de fonction ou pour remettre en question ses pratiques. Cela constitue un enjeu important pour le manager, pour ses équipes ainsi que pour son entreprise. En effet il est un relais essentiel de la stratégie et des orientations de la Direction auprès du personnel et un moteur de sa performance et de sa pérennité.

Cette formation donne les outils et les points de repère pour aider à passer d'une logique d'expert à une logique de manager et intégrer rapidement de nouveaux modes de fonctionnement.

Il présente les outils susceptibles d'accompagner cette approche et propose des recommandations sur leur mise en oeuvre.

Il peut être conduit de 2 façons différentes en adoptant des ajustements mineurs :

- *Groupe de managers d'entités différentes (services, entreprises) mais de niveaux similaires*
- *Un manager et son équipe*

Objectifs :

- Développer l'esprit d'équipe
- Améliorer le processus de résolution des problèmes
- Amorcer la réflexion sur le style de leadership.
- Aider à organiser sa démarche et à conduire le changement
- Animer et motiver

Durée : 14 heures (2 journées)

Public :

- Tout manager en poste ou en devenir à très court terme

Pré requis : Aucun

Tarif : 1 450 € HT*

* Déjeuners inclus

Introduction

Présentation des participants

Vos responsabilités, vos moyens, votre champ d'action

Les difficultés et les points à améliorer concernant l'esprit d'équipe

Principes généraux : dynamique des groupes (suite)

Travail en 2 sous-groupes (« interfaces » : rapprochement des demandes réciproques)

Elaborer des propositions

Principes généraux : dynamique des groupes

Les 6 processus de structuration et de dynamique des groupes : le « schéma suisse © »

- Schéma de localisation,
- Schéma d'autorité,
- Schéma de structure,
- Diagramme des échanges dynamiques,
- Image du Groupe
- Transactions

Mise en pratique (transactions)

Diagnostic sur le stade d'évolution du groupe

Leadership

Quel style de leadership mettre en oeuvre ?

- Déterminer les valeurs
 - Quels éléments de pratique à modifier (travail individuel)
 - Elaboration de propositions de valeurs du groupe
- Motiver les hommes :*

Entreprise 2.0 : l'organisation sociale et collaborative

Cette formation expose l'ensemble des concepts et outils nécessaires à la transformation digitale de l'entreprise. Regroupées sous le terme d'Entreprise 2.0, ces pratiques tendent à transformer les façons de travailler en inscrivant l'organisation dans une démarche plus sociale et collaborative.

Social bookmarking, gestion des connaissances, open innovation...autant de concepts et de pratiques à découvrir au cours de cette journée.

Objectifs :

- Comprendre les concepts liés à l'entreprise 2.0
- Découvrir les outils et technologies sur lesquels s'appuie l'entreprise 2.0
- Construire un état de l'art en explorant des études de cas significatives
- Se projeter dans sa propre organisation avec une vision nouvelle.

Durée : 7 heures (1 journée)

Public :

- Maîtrise d'ouvrage

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuners inclus

L'Entreprise 2.0 : qu'est-ce que c'est ?

Les fondamentaux : le web 2.0

Une Entreprise 2.0 est avant tout une organisation qui utilise les technologies du web 2.0. Cette entrée en matière permet de revenir rapidement sur ce concept et sur la réalité qu'il recouvre.

Typologie des projets 2.0

Il s'agit ici de dresser un panorama des différents concepts 2.0 qui peuvent être mis en oeuvre en entreprise. Autour de l'acronyme SLATES (Search, Links, Authoring, Tags, Extensions, Signals) nous parcourons les grandes tendances des projets 2.0 en s'axant particulièrement sur les projets collaboratifs.

L'entreprise 2.0 : à quoi ça sert ?

Plus qu'une innovation technologique ou qu'une mode, la mise en place d'un projet collaboratif, de gestion des connaissances, d'un think tank ou d'une démarche d'Open innovation doit répondre à un besoin réel de l'entreprise.

Dans cette partie nous reviendrons sur les différentes situations qui peuvent justifier de la mise en place de tels projets et les retours que l'on peut

en attendre. Nous traiterons aussi des notions d'intelligence collective et d'intelligence connectée.

L'Entreprise 2.0 : comment ça marche ?

A travers des retours d'expériences et des analyses de projets mis en place, nous verrons quelles sont les technologies à mettre en oeuvre pour réaliser ce genre de projet mais aussi les méthodes à suivre de l'expression de besoins à la conduite du changement.

Mon entreprise peut-elle devenir 2.0 ?

A l'aide de la grille d'analyse de la maturité digitale des organisations du cabinet Inphotep, il s'agit ici de situer votre propre organisation et d'imaginer les grandes lignes de ce que pourrait devenir les prochains chantiers de transformation 2.0

3.0, 4.0...que nous réserve l'avenir

Alors que le web 3.0 commence à pointer et que les études prospectives parlent du web 4.0, il peut-être judicieux de se projeter quelques années en avant de façon à anticiper ce qui arrive.

Gérer un portefeuille de projets SI

Ce stage permet de comprendre les apports de la gestion de portefeuille de projets SI et d'en mesurer les enjeux en termes de gestion de ressources et d'arbitrage d'investissement. Il permet de bâtir une démarche propre à l'entreprise en fonction de son contexte et de sa maturité.

Il présente aussi les outils susceptibles d'accompagner cette approche et propose des recommandations sur leur mise en œuvre

Objectifs :

- Acquérir les meilleures pratiques du management de portefeuille de projets
- Connaître et savoir utiliser les passerelles entre gestion des investissements, gouvernance et gestion de portefeuille
- Comprendre les modèles CobiT et Val-IT.
- Connaître les outils d'accompagnement du déploiement de la démarche et leur bon usage
- Aider à organiser sa démarche et à conduire le changement
- Animer et motiver.

Durée : 14 heures
(2 journées)

Public :

- Maîtrise d'ouvrage (Directeurs de projets, DSI)
- Sponsors de projets
- Direction Générale

Pré requis :

Maîtrise des techniques de gestion de projet et expérience de conduite de projets

Tarif : 1 450 € HT*

* Déjeuners inclus

Introduction

Les projets informatiques ont mauvaise réputation

Typologie des projets

Cycle de vie de projet : de l'idée à la valeur

Définir le portefeuille de projets

Définir la gestion de portefeuille

Principes généraux

Principe de maturité : quelle mesure et quelles conséquences ?

Les deux approches du portefeuille : par la stratégie, par la consolidation

Périmètre et Enjeux

Les 3 piliers de la gestion de portefeuille

Questions clés

Gestion de portefeuille et stratégie

Gestion de portefeuille et organisation d'entreprise

Gestion de portefeuille et processus budgétaire

Gestion de portefeuille et urbanisation du SI

Gestion de portefeuille et gestion des risques

Gestion de portefeuille et gestion des compétences

Bâtir la démarche de gestion de portefeuille

Vue d'ensemble

Benchmark des meilleures pratiques

Evaluer et faire évoluer

Fixer les objectifs

Mobiliser les acteurs et personnes clés

Concevoir les processus

Tracer les chemins de convergence

Mettre en œuvre

Bâtir les tableaux de bord

Choisir les outils

Passerelles avec la gouvernance (notamment avec les processus CobIT)

Passerelle avec la gestion des investissements (notamment avec les processus VallIT)

Bâtir l'organisation de gestion et d'arbitrage (COSI, PMO, SMO)

Solutions de gestion de portefeuille de projets

Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations

Calendrier 2011	Sept	Oct	Nov	Déc
Paris St Honoré				6-7

Le management du changement : Réussir le changement autour d'un projet

La capacité d'une entreprise à mettre en œuvre efficacement un changement est liée à l'identification de celui-ci, au développement puis à la mise en œuvre d'une stratégie efficace qui intègre à la fois hommes et processus. Ce séminaire présente la démarche de mise en œuvre du changement et les moyens efficaces d'en faire un projet abouti.

Objectifs :

- Placer le projet au cœur de l'organisation et en faire un enjeu pour votre entreprise,
- Préparer la démarche de mise en œuvre du changement,
- Identifier et dépasser les résistances au changement grâce à des outils efficaces,
- Créer une boîte à outils adaptée aux besoins de votre entreprise.

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public :
- Tout public

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

Vue d'ensemble

Typologie et facteurs des changements

Quels sont les facteurs de succès et les facteurs d'échecs des projets de changement ?

Quelle est la culture de changement de l'entreprise ?

S'agit-il de créer le processus de gestion des projets, de le changer ou de l'améliorer ?

Introduction/ Principes généraux

Les choses deviennent ce qu'on les nomme.

Pour changer, motiver est plus efficace que convaincre.

Vision d'entreprise : demande apparente / demande réelle.

Les 4 phases de changement :

*Les 3RA (Refus, Résistance, Recherche, Acceptation)
Intervenir avec efficacité*

Les 4 aspects du changement :

Qualité, Appropriation, Leadership, Communication

Relation risque/changement (hexagone du changement, ...).

Communication : outil du changement

Interaction : la source de changement

Influence, Conflits, Négociation, Boussole du changement

Leviers du changement

Clarifier ou redéfinir l'énoncé

Explorer les solutions déjà tentées

Du désir à l'objectif de changement : projeter le futur

Exploiter les ressources et les résistances

Nature du changement

Le cœur du changement : l'apprentissage

Les obstacles

Changement = reconstruction de la réalité

La réalité : une construction de l'esprit

Recadrage

Modifier les/mes/nos modes traditionnels de pensée

Dynamique des groupes

Les 6 processus de structuration et de dynamique des groupes : le « schéma suisse © »

Schéma de localisation, Schéma d'autorité, Schéma de structure, Diagramme des échanges dynamiques, Image du Groupe, Transactions

Conduire le changement

Mobiliser et développer les ressources humaines

Mécanismes : vertu de la communication indirecte

Pratiques : tactiques d'intervention

Double contrainte positive, Prémption, « Comme si ... », Prescription du symptôme

Pratique des outils d'intervention

Cycle Walt Disney, SCORE, SWOT (Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces), Pont vers le futur...

Personnalisation

Tableau de bord de pilotage du changement

Construction d'une boîte à outils intégrée pour mettre en œuvre une solution concrète

Efficacité et respect de l'autre

Faire vivre les processus

Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations

Calendrier 2011	Sept	Oct	Nov	Déc
Paris St Honoré			29-30	

Comprendre et mettre en place CMMI

Ce séminaire, à destination des directions opérationnelles et techniques, présente les éléments clés nécessaires à la mise en place d'une démarche d'amélioration du processus de développement logiciel.

Il apporte une compréhension des enjeux de la mise en place d'une démarche d'amélioration. Il présente les outils méthodologiques autour de CMMI pour accompagner cette démarche et propose des recommandations sur leur mise en œuvre.

Objectifs :

- Comprendre l'intérêt de l'amélioration des processus,
- Appréhender l'apport de CMMI dans une démarche d'amélioration,
- Comprendre l'organisation du modèle et faciliter sa lecture,
- Aider à organiser sa démarche d'amélioration et accompagner le changement.

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public :

- Direction informatique
- Direction opérationnelle
- Direction qualité

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

L'amélioration de processus

Quelle est la stratégie de l'entreprise ?

Pourquoi l'amélioration de processus ?

*Quelles sont les différentes approches possibles ?
ITIL, ISO-SPICE, CMMI, ...*

CMMI

Historique et évolution du modèle

Une démarche d'amélioration progressive

Les deux approches : étagées ou continues

Présentation des niveaux de maturité

Exemples d'apports d'une démarche CMMI

Parcours du modèle

Principaux concepts : domaine d'activités, pratiques, ...

Représentation du modèle :

Par niveau de maturité

Par catégorie de processus

Objectifs des différents domaines d'activités

Positionnement dans le processus de développement logiciel

Objectifs communs à un niveau de maturité

Démarche d'amélioration

Par où commencer ?

Le modèle IDEALSM pour organiser sa démarche

Présentation des étapes : Initialisation, Diagnostic, Etablissement du plan d'action, Action et Enseignement (Learn)

Points clés pour réussir sa démarche

Adéquation aux objectifs stratégiques

Constitution de l'équipe de déploiement

Communication

Implication des équipes opérationnelles...

Evaluer la maturité de son organisation

Pourquoi évaluer sa maturité ?

Comment évaluer sa maturité ?

Les évaluations officielles

La méthode SCAMPI®

Les différentes classes d'évaluation

La publication des résultats

Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations

Le métier du formateur : Devenir formateur dans l'entreprise

Une formation est une des 7 formes d'animation de réunions. Animer est un métier qui demande des savoirs spécifiques. Présenter ces savoirs et les mettre en situation appliqués dans le cadre d'une formation est la raison d'être de ce séminaire.

Objectifs :

- Donner tous les moyens
- Donner toutes les méthodes
- Elucider tous les comportements
- Partager les expériences
- Se différencier par rapport aux autres dans les messages et la communication

Nombreux cas pratiques et mises en situation des participants avec un retour formel du formateur animateur de la session.

Durée : 7 heures
(1 journée)

Public :

- Chef de projet
- Formateur
- Futur formateur

Pré requis : Aucun

Tarif : 900 € HT*

* Déjeuner inclus

Introduction

La réunion : généralités

La réunion : conditions de réussite

Les réunions

4 buts dans une réunion

Les types de réunions

Les éléments d'une réunion

Préparer une réunion

Préparation de la réunion

Liste guide de préparation

Préparation : bâtir le plan de la réunion

Moyens pédagogiques

Quelques principes de conception dans l'utilisation de visuels

Critères de choix des méthodes et des moyens

Bilan sommaire des principales aides visuelles

Formation

Introduction

Formation : définition générale de la pédagogie

L'art d'instruire

Contrôle de la formation

Formation : les différentes méthodes pédagogiques

Principes généraux

Formation

Axiomes de la formation

Conduite du groupe

Nature des interactions d'un groupe face un animateur

Constitution et évolution du groupe

L'animateur

L'expression physique

L'expression physique et des attitudes

L'expression gestuelle

L'expression du visage

L'expression du visage : le regard

L'expression non-verbale de l'animateur

Attitudes d'orateurs...

La voix

Critères de perfectionnement de la voix

La voix et l'élocution dans l'animation

Expression verbale

Les maux du langage

Formation : outils

Les tabous d'introduction

Les tabous de conclusion

Quand on perd le fil

Formation outils : Le tour de table et ses variantes

Formation outils : Types de questions

Formation outils : Traitement des points durs - l'aparté

Formation outils : Traitement des points durs - les objections

Formation outils : Traitement des points durs - autres écueils

Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations

Les séminaires Intra Filière Management

Ces formations sont ouvertes à tous. Le nombre de participants est limité afin de favoriser le partage des expériences de chacun. Les temps de formation laissent la place à des échanges animés par le consultant formateur. Les thèmes abordés sont illustrés d'exemples concrets et réels issus du retour terrain de nos consultants formateurs.

Gérer les risques

14 heures
(2 journées)

Tous les projets portent un élément de risque : aucun ne peut être planifié à la perfection et aucun ne s'exécute exactement comme prévu. Ce séminaire présente la démarche de mise en œuvre de la gestion efficace des risques quel que soit le type de projets.

Les thématiques abordées :

Vue d'ensemble ; planifier ; identifier ; limiter/éliminer ; gérer et contrôler ; processus de management des risques.

Recueillir les besoins de vos utilisateurs et rédiger un cahier des charges

7 heures
(1 journée)

Premiers contacts avec les futurs utilisateurs, définition du périmètre fonctionnel, préparation de la recette : comment bien mener le recueil des besoins des vos utilisateurs ? Ce séminaire en présente une démarche efficace.

Les thématiques abordées :

Recueillir les besoins des utilisateurs pour un projet informatique et un projet web ; préparer la phase de recueil des attentes ; mener les entretiens utilisateurs ; formaliser les attentes des utilisateurs ; accompagner les utilisateurs durant les autres phases du projet

Conduire efficacement une réunion

7 heures
(1 journée)

Ce stage permet de prendre du recul sur son mode de fonctionnement naturel, puis d'évoluer lorsque nécessaire vers des postures plus adaptées à son auditoire. Il permet de développer ses capacités d'expression et d'apprendre à structurer efficacement ses exposés.

Les thématiques abordées :

S'affirmer et renforcer sa crédibilité ; connaître et savoir utiliser des techniques adaptées selon les situations en gérant les réactions de son public ; comprendre et savoir travailler avec la dynamique d'un groupe ; conduire une prestation orale de qualité ; gérer son stress et son trac

Bien gérer les tests et la recette d'un projet

14 heures
(2 journées)

La recette est un moment important de la vie du projet. Or c'est souvent lors de cette phase critique qu'apparaissent les déceptions et les remises en question par les utilisateurs. A la suite de cette formation, vous posséderez tous les outils pour mener à bien cette phase essentielle de votre projet.

Les thématiques abordées :

La recette dans le projet informatique ; les acteurs de la phase de recette ; l'organisation de la phase de recette ; les outils de la recette ; l'objectif qualité ; les livrables ; l'accompagnement des utilisateurs.

La liste ci-dessus des séminaires exclusivement intra-entreprise n'est pas exhaustive. Nous pouvons aussi sur un certain nombre de thèmes en Management construire des formations sur-mesure. N'hésitez pas à nous contacter pour faire part de votre projet de formation.

Les Pass Formations

Pour optimiser vos coûts de formation, le cabinet Inphotep vous propose des Pass formations vous permettant d'acheter des journées formations utilisables par plusieurs stagiaires et pour plusieurs formations.

Le Pass Séminaires :

Ce Pass vous permet d'accéder à l'ensemble des séminaires du catalogue en « inter-entreprises ». Utilisable par un ou plusieurs collaborateurs de votre société, il vous permet de réduire significativement vos coûts de formation.

Durée	Le Pass 10 jours ^(*)	Le Pass 20 jours ^(**)	Le Pass 50 jours ^(**)
Prix ⁽¹⁾	7 500 € HT	14 000 € HT	30 000 € HT

(*) ce Pass reste valable 6 mois.

(**) ce Pass reste valable une année.

Le Pass Conférences :

Ce Pass vous permet d'organiser des conférences dans votre entreprise, sans restriction de participants, ou dans les locaux du cabinet Inphotep autour de chacun des sujets traités dans les formations des trois filières Business Consulting, Systèmes d'Information et Management. En fonction de vos préoccupations, nous pouvons aussi organiser des conférences autour d'autres sujets. La liste des conférences que nous organisons par ailleurs est disponible sur simple demande de votre part.

Durée	Le Pass 5 conférences ^(*)	Le Pass 10 conférences ^(**)	Le Pass 20 conférences ^(**)
Prix ⁽¹⁾	5 000 € HT	9 000 € HT	15 000 € HT
Prix ⁽²⁾	4 000 € HT	7 000 € HT	12 000 € HT

(*) ce Pass reste valable 6 mois.

(**) ce Pass reste valable une année.

(1) Organisé dans les locaux du cabinet Inphotep.

(2) Organisé dans les locaux de votre entreprise.

“
**Jusqu'à 33%
de réductions avec
le Pass 50 jours**
”

Bulletin d'inscription

A retourner au cabinet Inphotep 6, rue d'Antin – 75002 Paris
email : formation@inphotep.com – Fax : 01 55 35 36 40

Adresse de facturation et coordonnées du signataire :

Nom : Prénom :
Fonction :
Société : SIREN :
Adresse : Code postal :
..... Ville :
Téléphone : Fax :
E-mail :

Adresse de convocation (si différente) :

Nom : Prénom :
Fonction :
Société : SIREN :
Adresse : Code postal :
..... Ville :
Téléphone : Fax :
E-mail :

Participants Inter-entreprises :

Nom / Prénom	Libellé de la Formation	Date	Prix € HT

Numéro de commande :

Date de commande :

Total HT	
TVA 19,6%	
Total TTC	

Signature et cachet de l'entreprise :

L'inscription est effective dès réception de ce bulletin.
Le règlement s'effectue à la réception de la facture.



Conditions générales

Condition de paiement :

Dès réception du bon de commande, une facture sera envoyée à l'adresse de facturation figurant sur le bon de commande, demandant le règlement à réception. Cette facture tient lieu de convention de formation simplifiée. Une convention de formation professionnelle peut être établie sur demande en deux exemplaires dont l'un doit être retourné signé au cabinet Infhotep.

Les prix indiqués sur ce présent catalogue sont les tarifs hors taxes au 1^{er} janvier 2008. Les tarifs ainsi que les durées et dates des stages peuvent être modifiés à tout moment, et notamment lors des parutions successives de notre catalogue de formation.

Condition d'annulation d'inscription :

En cas d'annulation deux semaines calendaires avant la date de début de stage, sans substitution, le cabinet Infhotep se réserve le droit de facturer 100% du prix d'inscription. Ce montant ne sera pas imputable à la taxe de formation continue. Toute formation commencée est intégralement facturée.

Condition d'annulation d'une session de formation :

Le cabinet Infhotep se réserve le droit d'annuler ou reporter une session de formation en cas de force majeure, ou si le nombre de participants est insuffisant pour animer le stage dans de bonnes conditions pédagogiques. En cas de nombre de participants insuffisant, le cabinet Infhotep prévient les inscrits du risque, au minimum une semaine calendaire avant la date de début de la prestation. Le client a alors le choix de reporter son inscription, de changer de formation ou d'annuler son inscription. En cas d'annulation d'inscription pour cause d'annulation de session, le client sera intégralement remboursé des coûts d'inscription de la session annulée, quelque soit la date d'annulation.

Assurances :

Le cabinet Infhotep, en tant qu'organisme de formation agréé, a souscrit une assurance responsabilité civile contre tout dommage corporel ou matériel qui pourrait être causé par lui-même ou par ses préposés dans le cadre des prestations de formation dispensées.

Matériel pédagogique :

Dans le cadre des sessions organisées dans les locaux du cabinet Infhotep, l'ensemble du matériel pédagogie, supports de formation, matériel informatique confortable et vidéo projecteur, est fourni.

Dans le cadre de formation chez le client, seuls les supports de cours et, sur demande, le vidéo projecteur sont fournis. Sauf demande exprès, pour les formations nécessitant des postes informatiques pour les participants, l'installation et le paramétrage des différents produits sont à la charge du client, et non à celle du consultant formateur assurant la prestation.

Quelque soit le lieu d'exécution de la prestation, un support de formation papier est fourni à chaque participant en début de stage. Le cabinet Infhotep conserve l'intégralité des droits d'auteur et d'exploitation du contenu et des supports de formation. Conformément aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957, toute reproduction, modification ou diffusion à des tiers de tout ou partie du contenu et des supports de formation, sous quelque forme que se soit est interdite sans accord préalable du cabinet Infhotep, et sera sanctionnée par les articles 425 et 429 du Code Pénal français.

Responsabilité :

Dans le cadre de son activité de formation, aucun préjudice financier, commercial, moral ou d'une autre nature ne pourra être imputable directement ou indirectement au cabinet Infhotep sur ses prestations fournies.

www.infhotep.com