

2016



CATALOGUE DE FORMATIONS

SI

EMGS GROUP
CONSULTING | RECRUITMENT | TRAINING

Sommaire

La gouvernance du système d'information	P 3
Balanced Scorecard : élaborer et piloter des tableaux de bord	P 7
Concevoir et piloter la transformation du SI avec Togaf V9	P 10
Management de projet SI : pilotage et gestion par la MOA	P 13
BPM : optimiser ses processus métier	P 17
Tests et recette fonctionnelle	P 21
Master Data Management : maîtriser ses référentiels métiers	P 24
Accompagner et promouvoir le changement	P 28
Piloter et gérer un projet SI	P 31
Gérer un projet agile avec Scrum	P 35

La gouvernance du système d'information

Code formation : ESIGS

Durée : 2 jours – 14h de cours

Format : Inter-entreprise*

2 jours

14 heures de cours

1590€

Tarif Inter-entreprise*/Hors taxes

**Cette formation est également disponible en « Intra-entreprise », nous contacter pour plus d'infos.*

| Description

La gouvernance informatique permet une maîtrise complète de l'activité. Elle contribue ainsi à la valorisation de la fonction informatique auprès de la direction générale et des autres fonctions, et à son positionnement au cœur des métiers de l'entreprise.

Sur la base des principaux jalons 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 (COSSI, etc.), l'objectif est d'aider à bâtir le plan d'action détaillé.

| Objectifs

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

| Publics

Directeur général, maîtrise d'ouvrage, architecte

| Méthodologie de formation

Cette formation participative est illustrée de nombreux exemples et retours d'expérience.

| Programme détaillé

- **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 ?
- | Comprendre la gouvernance

- **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
- | Démarche d'appropriation : 3 étapes préparatoires et 3 étapes d'application

- **S'aligner sur la stratégie**

- | Faire vivre le schéma directeur
- | Avantages et limites de l'approche
- | Points de contrôle
- | Maximiser l'alignement

- **Créer de la valeur**

- | Bâtir une typologie de la valeur pour l'entreprise
- | Valorisation du portefeuille d'investissements : valeur espérée/ valeur obtenue
- | Avantages et limites de l'approche
- | Points de contrôle
- | Meilleures pratiques

| Programme détaillé

- **Maitriser les risques, assurer la sécurité**
 - | 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
 - | Synthèse d'EBIOS, d'ISO 27000 et de Méhari
- **Mesurer la performance**
 - | Changer le paradigme : d'une logique applicative à une logique de service au métier
 - | Méthodes ABM, ABC, approche CIGREF
 - | Démarches et meilleures pratiques
 - | Avantages et limites des approches
 - | Mesurer la performance du SI
 - | Tableaux de bord
- **Gérer les ressources**
 - | Compétences et référentiels métier SI
 - | Gestion de tous les actifs
 - | Avantages et limites de l'approche
- **Bâtir la démarche : les outils**
 - | Les 10 pratiques de l'IGSI
 - | Référentiels de la gouvernance
 - | Présentation de CobIT, ses processus
 - | Par où commencer : première itération en 9 points
 - | Passerelle avec la gestion des investissements
 - | Présentation de ValIT, ses bonnes pratiques
 - | Les 4 questions clés et les 7 commandements
 - | Cadre de référence
 - | Business case : étude d'opportunité et de faisabilité
 - | Les connecteurs ValiIT – CobIT : CobIT v5
 - | Passerelle avec les autres référentiels d'entreprise (ISO 38500, COSO, ITIL, CMM-i, etc.)
- **Bâtir la démarche : l'organisation**
 - | Termes de référence en comitologie
 - | Qu'est-ce que le COSSI ? Comment le positionner ?
 - | Les rôles du COSSI
 - | Qu'est-ce que le PMO ? Comment le positionner ?
 - | Les rôles du PMO
 - | Qu'est-ce que le SMO ? Comment le positionner ?
 - | Les rôles du SMO
 - | Mettre en place les instances de gouvernance

| Programme détaillé

- **Bâtir la démarche : les outils**
 - | 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
- **Bâtir la démarche : synthèse**
 - | Tracer les chemins de convergence
 - | Construire un plan d'action
 - | Contrôler la mise en œuvre
 - | Bénéfices attendus / reçus
 - | Facteurs de succès / facteurs d'échecs
- **Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations**
 - | Maturité informatique et performance
 - | Gouvernance et rentabilité des investissements
 - | Meilleures pratiques dans le rôle des DSI

Balanced Scorecard : élaborer et piloter des tableaux de bord

Code formation : ESIBS

Durée : 2 jours – 14h de cours

Format : Inter-entreprise*

2 jours

14 heures de cours

1590€

Tarif Inter-entreprise*/Hors taxes

*Cette formation est également disponible en « Intra-entreprise », nous contacter pour plus d'infos.

| Description

Cette formation apprend à mesurer la performance du SI d'une organisation privée ou publique, en réalisant des tableaux de bord pertinents et adaptés à la fonction informatique.

A l'aide d'exemples et d'études de cas, elle donne une vision du pilotage quotidien d'une DSI, avec une projection sur le long terme. Les indicateurs significatifs sont mis en évidence ainsi que les modalités de management et de communication des résultats.

| Objectifs

- Identifier les objectifs fondamentaux et les outils d'aide au pilotage du SI
- Construire une démarche structurée et prospective pour mieux maîtriser les enjeux du SI
- Mettre en œuvre un plan d'action, en s'appuyant sur la méthodologie BSC
- Intégrer l'élaboration et le pilotage des tableaux de bord dans un processus de communication d'entreprise.

| Publics

DSIO, MOA transverse, PMO.

| Méthodologie de formation

Cette formation participative est illustrée d'exemples et d'exercices pratiques. Vous pourrez échanger sur vos approches et expériences respectives de la gouvernance d'un SI, et déterminer au travers des multiples outils de pilotage, ceux qui vous paraissent le plus adaptés à vos objectifs professionnels.

| Programme détaillé

- **Principes et fondements de la méthode BSC**

- | Notion et objectifs de la gouvernance d'entreprise.
- | Management IT et rôle du SI dans l'entreprise.
- | Objectifs des acteurs de la gouvernance informatique.
- | Rôle du tableau de bord.
- | BSC, outil d'aide à la mise en œuvre de la stratégie SI de l'entreprise (méthodologie, indicateurs, démarche).
- | Identification des forces et faiblesses des tableaux de bord utilisés.
- | Etude de cas : comment passer de la stratégie au plan d'actions La carte stratégique issue de cette analyse sera par la suite déclinée, selon les 4 axes d'analyse du SI (cf. ci-après).
- | Recherche d'inducteurs de la performance et qualification d'indicateurs pertinents et équilibrés permettant de traduire la stratégie en objectifs, en indicateurs et en valeurs-cibles spécifiques, puis d'en suivre la mise en œuvre.

- **Analyse des SI selon 4 axes (1ère partie)**

- | Axe financier
- | Outils classiques de mesure de la performance financière (TCO, Business case, calcul du ROI, etc.)
- | Prise en compte du risque et du long terme
- | Mise en pratique : calcul de rentabilité financière d'un projet (indicateurs, modalités de suivi)
- | Axe client
- | Mission d'une entreprise, d'une organisation, d'un établissement
- | Mesure de la satisfaction client
- | Mise en pratique : évaluation d'une refonte SI orientée clients (indicateurs, modalités de suivi)

- **Analyse des SI selon 4 axes (2ème partie)**

- | Axe processus
- | Définition et rôle des processus
- | Intégration d'une gestion par processus
- | Mise en pratique : élaboration et évaluation prospective d'une cartographie des processus (indicateurs, modalités de suivi)
- | Axe apprentissage de la croissance
- | Les composants organisationnels de l'entreprise (ressources humaines, technologies, systèmes d'information)
- | Capital humain, gestion des compétences, gestion du savoir
- | Mise en pratique : mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue, modalités d'évaluation de l'amélioration des performances (indicateurs, modalités de suivi)

| Programme détaillé

- **BSC, un support d'aide au management des SI et à la communication**
 - | Messages à faire passer à la direction générale
 - | Contribution aux métiers
 - | Rentabilité financière
 - | Orientation utilisateurs
 - | Performance opérationnelle
 - | Prise en compte du futur

- **Mise en place des tableaux de bord**
 - | Conditions de mise en œuvre
 - | Acteurs principaux et ressources nécessaires
 - | Pièges à éviter et solutions de contournement
 - | Objectifs à atteindre et notion de mesure
 - | Lancement du projet

- **Synthèse, bibliographie et recommandations**

Concevoir et piloter la transformation du SI avec Togaf V9

Code formation : ESIV9
Durée : 3 jours – 21h de cours
Format : Inter-entreprise*

3 jours

21 heures de cours

2390€

Tarif Inter-entreprise*/Hors taxes

*Cette formation est également disponible en « Intra-entreprise », nous contacter pour plus d'infos.

| Description

The Open Group Architecture Framework (Togaf) est un cadre de conception d'architecture de système d'information (SI) à l'échelle de toute une organisation, élaboré par le consortium Open Group.

Corpus méthodologique complet à usage libre, Togaf nécessite une formation, voire un accompagnement pour appréhender l'ensemble du référentiel et l'appliquer avec efficacité.

Cette formation vous permettra de découvrir le cadre méthodologique Togaf, de comprendre la méthode ADM qui constitue le cœur de la démarche et ses meilleures pratiques, afin de pouvoir piloter l'évolution de votre organisation à travers son système d'information.

| Objectifs

- Identifier les grands principes de Togaf et de la méthode ADM.
- Découvrir les bénéfices liés à l'utilisation de Togaf et appliquer l'ADM dans l'entreprise.
- Outiller et maîtriser les différentes étapes des phases de développement d'architecture.
- Acquérir des techniques et des meilleures pratiques.
- Constituer son équipe d'architectes et la piloter.

| Publics

Responsable MOA, architecte d'entreprise, urbaniste de la DSI, manager

| Méthodologie de formation

Cette formation permet de vous approprier les concepts théoriques en les confrontant à la « réalité » de cas pratiques. Les échanges d'expérience font également partie intégrante de la formation.

| Programme détaillé

- **Introduction**

- | Introduction à Togaf V9
- | Historique et perspectives
- | Définition d'une entreprise selon Togaf
- | L'architecture dans le contexte de Togaf
- | Comprendre dans quelle mesure l'entreprise a besoin d'architecture
- | Qu'est-ce qu'un Framework de développement de l'architecture ? Ce que nous propose Togaf

- **Concepts principaux de Togaf**

- | Les points clés de Togaf
- | Présentation de l'ADM
- | La méthode de mise en place de l'architecture ADM : un cycle itératif
- | Livrables, artefacts et building blocks : applications, processus, etc
- | Les Building blocks et l'ADM
- | Le continuum de l'entreprise
- | Architecture : référentiel, documentation, administration
- | Découverte de l'étude de cas : les caractéristiques de l'entreprise proposée
- | Dans quelle mesure établir l'architecture de cette entreprise faciliterait ses activités et son développement ?

- **Terminologie**

- | Quelques définitions (building blocks, business drivers, cartographie, etc.)

- **La méthode ADM : Architecture Development Method**

- | Comment adapter l'ADM à votre entreprise ?
- | Définir le périmètre de gestion de l'architecture dans l'entreprise

- **Le continuum de l'entreprise et les outils de Togaf**

- | Le continuum de l'architecture en entreprise
- | Utiliser le continuum de l'entreprise avec l'ADM

- **Les phases et technique de la « roue de l'ADM »**

- | La phase préliminaire
- | La vision de l'architecture
- | L'architecture métier
- | L'architecture des systèmes d'information
- | L'architecture de la technologie
- | Les opportunités et les solutions
- | Le planning de migration
- | La gouvernance de l'implantation
- | La conduite du changement
- | La gestion des exigences

| Programme détaillé

- **Les techniques clés de modélisation**
 - | Les compétences nécessaires
 - | Modèles et points de vue
 - | Cohérence et traçabilité
 - | Les modèles issus de chaque phase de l'ADM
 - | Etude de cas : choisir une « vision de l'architecture » ; décrire l'architecture métier ; en déduire l'architecture du système d'information
 - | Inventaires et cartographie des parties prenantes, découverte de leur point de vue
- **Les livrables de l'ADM**
 - | Le rôle des livrables de l'ADM
 - | Définition des documents d'architecture
 - | Le référentiel de l'architecture de l'entreprise
 - | Architecture : état existant, cible et la trajectoire de la transformation
 - | Vision de l'architecture
 - | Plan d'implémentation et de migration
 - | Modèle organisationnel de l'architecture d'entreprise
 - | Architecture de transition
- **Le référentiel et la gouvernance**
 - | Le référentiel de l'entreprise et sa gouvernance : administrer le référentiel d'architecture
 - | La gouvernance de l'architecture selon Togaf
- **Modèles de référence de Togaf**
 - | La fondation de l'architecture
 - | Le modèle de référence de l'intégration de l'infrastructure
 - | Flux d'information
- **Gestion du temps et conduite du changement**
 - | Modèles de déploiement. Difficultés
 - | Les changements culturels induits par l'architecture : la transformation de l'entreprise par les systèmes d'information, par sa gestion et par ses métiers
 - | Etude de cas : proposer à la maîtrise d'ouvrage un macro planning de migration
 - | Faire vivre cette architecture en simulant des événements critiques affectant l'entreprise
- **Synthèse, bibliographie et recommandations**

Management de projet SI : pilotage et gestion par la MOA

Code formation : ESIMP

Durée : 2 jours – 14h de cours

Format : Inter-entreprise*

2 jours

14 heures de cours

1590€

Tarif Inter-entreprise*/Hors taxes

*Cette formation est également disponible en « Intra-entreprise », nous contacter pour plus d'infos.

| Description

Garant de la qualité du service apporté par le SI, le chef de projet MOA intervient dans le déroulement intégral des projets, de la décision de lancement jusqu'au bilan, en passant par l'analyse de l'existant, les choix organisationnels, et les tests et validation, le tout dans le cadre d'une démarche qualité active. Cette formation lui fournit tous les outils pour qu'il assume pleinement toutes les facettes de son rôle.

| Objectifs

- Accomplir les tâches clés d'un assistant à maîtrise d'ouvrage.
- Clarifier les rôles et responsabilités des acteurs pour le mener à bonne fin.
- Classer par ordre de priorité la faisabilité de divers besoins métier.
- Planifier un processus détaillé d'élaboration des exigences en utilisant les meilleures pratiques.
- Capitaliser à l'issue du projet.

| Publics

Chef de projet MOA, organisateur, manager opérationnel

| Méthodologie de formation

Cette formation participative est rythmée par des apports théoriques et des ateliers de mise en pratique selon un projet fil rouge.

| Programme détaillé

- **Vue d'ensemble**

- | Typologie des projets
- | Principaux facteurs de succès et facteurs d'échec des projets
- | Evaluer la culture de projet de l'entreprise
- | Analyser la culture de risque de l'entreprise
- | Appréhender la culture de changement de l'entreprise
- | Savoir créer un langage commun

- **Introduction**

- | La gestion de la triple contrainte
- | Cycle de vie de projet
- | Définition d'objectifs
- | Bonnes pratiques
- | Positionnement de la MOA : rôles et responsabilités
- | Équilibre pertinence / coûts
- | Indicateurs des projets IT
- | Indicateurs des projets d'ingénierie industrielle

- **Dynamique de projet**

- | Les 4 processus
- | Introduction à la dynamique des groupes

- **Plan de gestion de projet**

- | Les 16 compétences
- | Expression des besoins et gestion des exigences
- | Gestion du changement
- | Gestion des risques
- | Tests et validations

- **Expression des besoins et gestion des exigences**

- | Typologie de la valeur
- | Hiérarchiser les besoins et appliquer la logique de la valeur
- | Méthodes de recueil des besoins
- | Formalisation des besoins (hiérarchisation, lotissement, valorisation, dépendances, risques)
- | Processus métier
- | Construction des matrices valeurs / faisabilité
- | Mise en œuvre pratique : transformation des besoins en exigences

| Programme détaillé

- **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

- **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 réévalués et les rapports de situation de risques réalisés ?
- | Identifier les risques
- | Identification des incertitudes et de leurs potentielles conséquences négatives sur le projet
- | 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

| Programme détaillé

- **Tests et validations**

- | Phases de tests, de recette et de validation : acteurs et organisation
- | Concepts généraux et contenu du plan de recette
- | Identification des ressources nécessaires (jeux de données/environnement/batch...)
- | Détermination de l'effort de tests
- | Typologie des tests
- | Ouverture des exigences
- | Recette et critères d'acceptation
- | Exécution et pilotage : suivi d'avancement de l'exécution de la recette
- | Gestion des anomalies
- | Gestion des modifications
- | Mesure de l'efficacité de la recette et révision de la stratégie
- | Documentation
- | Stratégie de documentation : sources, responsabilités, enjeux
- | Architecture et supports de documentation : partage de documentation MOA / MOE
- | Gestion de la documentation : tri, archivage, purge, capitalisation

- **Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations**

- | Le référentiel de l'entreprise et sa gouvernance : administrer le référentiel d'architecture
- | La gouvernance de l'architecture selon Togaf

BPM : optimiser ses processus métier

Code formation : ESIBP

Durée : 2 jours – 14h de cours

Format : Inter-entreprise*

2 jours

14 heures de cours

1590€

Tarif Inter-entreprise*/Hors taxes

*Cette formation est également disponible en « Intra-entreprise », nous contacter pour plus d'infos.

| Description

Les retours sur expérience de la gestion de projets agile font ressortir les aspects bénéfiques liés à son adoption : compétitivité et réactivité accrues, satisfaction client, implication des équipes de développement.

Cette formation allie théorie et pratique sous forme d'ateliers et de mises en situation. Elle vous aidera à comprendre le rôle à jouer par chacun, les réunions et les pratiques spécifiques à mettre en place dans ce processus de développement itératif.

| Objectifs

- Identifier les différents rôles et événements Scrum.
- Minimiser les incertitudes et les risques en appliquant les principes et les valeurs agiles.
- Mettre en œuvre Scrum sur un projet pilote.
- Intégrer l'amélioration continue des processus dans une démarche d'organisation globale.

| Publics

Maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, DSIO

| Méthodologie de formation

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.

| Programme détaillé

- **Introduction au BPM**

- | Contexte, enjeux et bénéfices du BPM pour l'organisation
- | Concepts clés
- | Les enjeux du BPM
- | La démarche BPM
- | Le cycle de vie des processus métiers
- | Autour du BPM

- **La place des processus métiers dans l'organisation**

Vous apprendrez à jauger la maturité BPM de votre organisation et à adapter vos projets en conséquence

- | Socle théorique minimal pour comprendre et mettre en œuvre le BPM
- | L'approche processus
- | Historique de la vision processus
- | Exemples de processus et d'indicateurs
- | Hiérarchie et typologie des processus
- | Démarche d'amélioration continue
- | Les niveaux de maturité BPM

- **Retour d'expérience de projet BPM**

- | Résolution d'une problématique métier grâce à la démarche BPM
- | Etude de cas
- | 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**

Vous déclinerez un cas pratique fil rouge à travers toutes les étapes du projet et de nombreux exercices vous permettront de le transposer à votre contexte. Une importance particulière est donnée à la gestion du changement dans la démarche d'amélioration des processus.

- | Comprendre et mettre en œuvre les différentes phases d'un projet BPM
- | Etude préalable au projet BPM
- | Modélisation des processus métiers
- | Implémentation d'un processus
- | Pilotage des processus et indicateurs
- | Optimisation des processus
- | Gestion d'un projet BPM
- | Gestion du changement
- | Leadership

| Programme détaillé

- **Jeu de rôle « Mener un entretien métier »**

Le cœur d'un projet BPM réside dans le recueil des pratiques de travail existantes et leur formalisation en processus métiers. Nous vous donnons les clés pour organiser l'atelier de 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
- | Valoriser l'information recueillie
- | Les écueils à éviter
- | Outils et documents type pour l'entretien

- **Modéliser vos processus 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 liant aux indicateurs de pilotage et à l'organisation humaine. Vous apprendrez à interpréter et restituer un diagramme de processus.

De très nombreux exercices pratiques de modélisation et d'interprétation de processus vous permettent d'acquérir un bon niveau de maîtrise de la modélisation de processus métiers.

- | La norme BPMN
- | Les briques de base du BPMN
- | Les tâches
- | Les connexions
- | Les branchements
- | Les événements
- | Les éléments de structure
- | Les artefacts
- | Les limites du BPMN
- | Interpréter un processus écrit par autrui
- | Exécuter du BPMN grâce au BPEL
- | Démonstration d'un modelleur
- | Automatisation d'un processus métier
- | La modélisation en vue d'automatiser les processus

- **Intégrer le BPM dans son SI**

Etat de l'art des outils liés au BPM : moteurs de workflow, référentiels d'entreprise, moteurs de règles métiers, référentiels des risques dans une logique d'urbanisation du SI. Perspectives et tendances d'évolution du BPM.

- | Positionnement des outils de BPMS
- | Choisir les processus pilotes
- | BPM et urbanisation du SI
- | Intégration au sein du SI
- | Le BRM et la gestion des règles métier
- | Normes et associations
- | Perspectives

| Programme détaillé

- **Synthèse et recommandations**

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

- | Optimiser les processus en fonction de la stratégie de l'organisation
- | Intégrer le BPM à une démarche d'entreprise

- **Références, bibliographie et glossaire**

- | Liste des modeleurs BPMN
- | Bibliographie
- | Glossaire des termes liés au BPM
- | Récapitulatif des principaux éléments du BPMN

Tests et recette fonctionnelle

Code formation : ESITR
Durée : 2 jours – 14h de cours
Format : Inter-entreprise*

2 jours
14 heures de cours

1590€
Tarif Inter-entreprise*/Hors taxes

**Cette formation est également disponible en « Intra-entreprise », nous contacter pour plus d'infos.*

| Description

La recette fonctionnelle est une phase décisive dans le projet pour sa réussite finale. A ce titre, elle nécessite une préparation réfléchie et précise. Cette formation a pour objectif de vous apporter les clés pour organiser cette phase délicate du projet. Vous pourrez ainsi organiser et mettre en œuvre une solution adaptée à votre contexte.

| Objectifs

- Appréhender les enjeux de la recette.
- Comprendre les risques de la phase de recette et les anticiper.
- Posséder les outils pratiques pour organiser cette phase du projet.
- Identifier les moyens de préparer en amont cette étape du projet.

| Publics

Maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre

| Méthodologie de formation

Cette formation est illustrée de cas pratiques, de livrables et de retours d'expérience depuis la phase amont de préparation de la stratégie de recette jusqu'à son exécution et son suivi. Les exemples portent aussi bien sur des projets impliquant un nombre important d'acteurs qu'un nombre plus restreint.

| Programme détaillé

- **Introduction à la recette**

Contexte, enjeux et bénéfices de la phase de recette pour la réussite du projet. Nous verrons que cette étape incontournable n'est pas à négliger afin d'éviter un certain nombre d'écueils dans les projets.

- | La recette dans la méthode projet
- | Facteurs de succès, facteurs d'échec des projets
- | Définition de la recette
- | Les enjeux de la recette
- | La recette et la gestion du changement
- | Difficultés rencontrées

- **Typologies de tests**

Cette partie décrit le panorama des différents types de tests qui peuvent être à réaliser et leur utilité par rapport à l'exigence qualité :

- | Tests unitaires
- | Tests de flux
- | Tests de montée en charge
- | Tests d'intégration
- | Tests de non-régression

- **La recette fonctionnelle**

Il s'agit de bien appréhender les grands concepts de la recette fonctionnelle.

- | Implication des utilisateurs dans les tests
- | Relation maîtrise d'œuvre et maîtrise d'ouvrage
- | Les campagnes de tests
- | Les scénarios de tests
- | Les cas de tests
- | Les anomalies

- **Définition du plan de test**

Les tests doivent être préparés et orchestrés de manière efficace. Nous verrons dans cette partie comment planifier et chiffrer un plan de recette. L'objectif sera de bien définir le curseur entre les exigences de qualité attendue du produit fini, les ressources disponibles et l'effort à fournir.

- | Définition des acteurs de la recette
- | Estimation de la charge
- | Définition de l'environnement technique de tests
- | Orchestration des livraisons et patchs par rapport aux tests

| Programme détaillé

- **Organisation de la recette**

Vous comprendrez comment organiser de manière très concrète la préparation de la recette au travers d'exemples et de retours d'expérience. Ainsi vous serez capable de construire un cahier de recette.

- | Processus de recette
- | Structuration des tests
- | Construction du cahier de recette (exigences, spécifications...)
- | La préparation des données de test
- | Préparation logistique (*Cette partie contient des exercices et des cas pratiques vous permettant d'acquérir un bon niveau de maîtrise de création d'un cahier de recette*).

- **Mise en œuvre et suivi de la recette**

Dans cette partie, nous nous attacherons à montrer comment cette phase doit être mise en œuvre, suivie et pilotée :

- | Exécution des tests
- | Bilan de campagne des tests
- | Gestion des anomalies
- | Validation et qualification de la recette
- | Les étapes après la recette

- **Les outils de la recette**

Vous aurez une vision du panorama des outils spécialisés dans les tests et la recette avec leurs avantages et leurs limites.

- | L'automatisation des tests
- | Les référentiels de tests
- | Les gestionnaires d'anomalies

- **Synthèse et recommandations**

Nous récapitulons les points clés de la formation et conseillons les participants dans la mise en œuvre de leurs phases de recette

Master Data Management : maîtriser ses référentiels métiers

Code formation : ESIMD

Durée : 2 jours – 14h de cours

Format : Inter-entreprise*

2 jours

14 heures de cours

1590€

Tarif Inter-entreprise*/Hors taxes

*Cette formation est également disponible en « Intra-entreprise », nous contacter pour plus d'infos.

| Description

La valorisation et la capitalisation de l'information (Data Asset) constituent un enjeu stratégique pour la pérennité de l'entreprise. Les données référentielles (Master Data) définissent le cadre d'intégrité dans lequel doivent se dérouler les processus métier. Ce séminaire vous permet de maîtriser les principes du Master Data Management et les bonnes pratiques de la démarche de mise en œuvre.

| Objectifs

- Analyser les enjeux du MDM et de la mise en place d'une gestion des informations et objets référentiels : LOVs, produit, collaborateur, client, etc.
- Appréhender la démarche de conception des processus référentiels (DLM), d'organisation et de modélisation des informations référentielles et de contrôle dynamique de la qualité de leurs domaines de référence.
- Mettre en œuvre une démarche MDM dans le cadre de vos projets informatiques et du système d'information d'entreprise (Data Management).
- Définir les ressources à mettre en œuvre pour rendre le MDM opérationnel.

| Publics

Maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, DSIO

| Méthodologie de formation

Cette formation participative, fondée sur des apports théoriques, est rythmée par des exercices pratiques et l'échange de retours d'expérience réciproques. Les exemples présentés tout au long du séminaire, illustrent les étapes-clés du projet MDM : analyse des enjeux et expression des besoins, conception et modélisation des données et des flux, architecture de mise en place de la gestion du cycle de vie des données de référence dans le cadre du SI de l'entreprise.

| Programme détaillé

- **Introduction et concepts du MDM**

- | Le MDM et l'urbanisation des SI
- | Historique et fondamentaux de l'approche « Master Data Management »
- | Définition des concepts mis en jeu dans le projet MDM
- | Place du MDM dans le système d'information décisionnel
- | Intégration du projet MDM dans le SI opérationnel existant
- | Les enjeux du MDM
- | Comment améliorer concrètement la gestion, le suivi, la diffusion et le partage des informations référentielles ?
- | Quel niveau de MDM choisir : opérationnel, analytique ou global ?
- | Quelles données doivent être gérées dans le système MDM ? Pour quel type d'organisation et de projet ?
- | La place relative du MDM, du Data Management et de la Business Excellence au sein des entreprises
- | Les chantiers du MDM
- | Points clés de la mise en oeuvre d'un système MDM. Intégration des données de référence et processus de gestion des entités référentielles. Le cas particulier des données exogènes (Reference Data)

- **Architecture et données**

- | Quelle niveau d'architecture appliquer au système MDM : métier, fonctionnelle, logicielle
- | Rôles des modules fonctionnels d'un système MDM : réplication, collecte, normalisation, intégration et restitution
- | Quels sont les types de données à gérer dans le système MDM ?
- | Les données opérationnelles
- | Les données décisionnelles
- | Les données de référence
- | Le cas particulier des nomenclatures
- | Le cas particulier des métadonnées
- | Transactions, activités, processus et services impliqués dans la mise en oeuvre d'un service d'information MDM
- | Les chantiers complémentaires du projet MDM
- | Les contraintes liées à l'acquisition et la collecte des données à intégrer dans le système MDM
- | Contrôle des données en temps réel et Data Quality Management
- | Traçabilité, historisation et restitution des données
- | Complémentarités entre SI décisionnel, Data Warehouse, business intelligence, DQM et MDM

| Programme détaillé

• Conception du projet MDM

- | Comment modéliser les informations référentielles selon une approche « Process oriented MDM » ?
- | Identification des données et entités de référence
- | Cartographie des référentiels et processus métier engagés dans l'initiative MDM
- | Constitution du dictionnaire de données normalisé, dédié ou intégré dans le portail d'entreprise ?
- | Identification des acteurs impliqués et des contraintes organisationnelles et techniques liées à la collecte et l'exploitation des données à intégrer
- | Quelles conditions pour qu'une information devienne référentielle ? Comment éviter les pièges du langage parlé : acronymie, synonymie, polysémie, etc
- | Comment maîtriser l'ordonnancement des flux MDM ?
- | Modélisation du processus de gestion du cycle de vie des données référentielles et des objets métier
- | Niveau de volatilité des données, élaboration et choix du scénario de « Changed Data Capture »
- | Comment garantir l'intégrité des données ?
- | Règles d'utilisation des informations référentielles
- | Évolutivité et pérennité des services MDM
- | Intégration dans les processus métier

• Mise en œuvre du projet MDM

- | Étude préalable
- | Facteurs de succès d'un projet MDM
- | Les scénarii d'architecture et le cadrage fonctionnel
- | Le lotissement du projet MDM et le choix du périmètre fonctionnel pilote
- | Groupe de projet MDM
- | Acteurs, rôles et livrables
- | Les responsabilités métier, MOA, AMOA et MOE
- | De l'expression des besoins à la modélisation
- | Formalisation des besoins fonctionnels
- | Livrables : objectifs et contenu
- | Au-delà du projet pilote
- | Extensions du projet MDM : périmètre fonctionnel, historique des données, populations d'utilisateurs

• Impacts organisationnels, fonctionnels et techniques

- | Comment passer d'une culture « My own data » à une organisation « Data owner » / « Data steward »
- | Impacts sur les systèmes informatiques de gestion
- | Conduite du changement interne et externe
- | Quelles solutions techniques et fonctionnelles ?
- | Comment profiter de l'interface web : pour quels types de besoins et d'utilisateurs ?
- | Le Master Data Management (MDM) en prolongement du projet décisionnel
- | Le MDM et les autres chantiers du Data Management
- | Le cas particulier des « Reference Data »
- | Quelle organisation mettre en place pour un service MDM de qualité ?
- | Quels sont les rôles des différents acteurs de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre impliqués dans un projet MDM ?
- | Les responsabilités particulières du Data Steward et du Data Owner.
- | Mise en place d'un pilotage des données

| Programme détaillé

- **Mise en production, exploitation et maintenance**
 - | Stockage, archivage et sauvegarde
 - | Gestion des évolutions des référentiels métier
- **Panorama et typologie des offres du marché MDM**
 - | « Pure players », éditeurs ETL, offres opportunistes
 - | Choix d'une solution logicielle MDM
 - | Élaboration d'une matrice de critères à partir de la norme ISO 9126

Accompagner et promouvoir le changement

Code formation : ESIAP

Durée : 2 jours – 14h de cours

Format : Inter-entreprise*

2 jours

14 heures de cours

1590€

Tarif Inter-entreprise*/Hors taxes

*Cette formation est également disponible en « Intra-entreprise », nous contacter pour plus d'infos.

| Description

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 les hommes et les processus. Ce séminaire présente la démarche de mise en œuvre du changement et les moyens efficaces d'en faire un projet abouti.

| Objectifs

- Placer la conduite du changement au cœur du succès des projets 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.

| Publics

Tout public

| Méthodologie de formation

Cette formation participative est illustrée de nombreux exemples et de mise en pratique.

| Programme détaillé

- **Vue d'ensemble**

- | Typologie et facteurs des changements
- | Identification des facteurs de succès et des facteurs d'échec des projets de changement
- | Evaluer 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 et 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, conflit, 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 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

| Programme détaillé

- Conduire le changement
 - | Mobiliser et développer les ressources humaines.
 - | Mécanismes : vertu de la communication indirecte
 - | Pratiques : tactiques d'intervention
 - | Double contrainte positive
 - | Préemption
 - | « 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

Piloter et gérer un projet SI

Code formation : ESIPG
Durée : 2 jours – 14h de cours
Format : Inter-entreprise*

2 jours
14 heures de cours

1590€
Tarif Inter-entreprise*/Hors taxes

*Cette formation est également disponible en « Intra-entreprise », nous contacter pour plus d'infos.

| Description

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 du projet. Cette formation 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

- Identifier les enjeux liés au projet.
- Manager un projet, l'organiser, le planifier et le mener à bonne fin.
- Communiquer et informer sur la vie du projet.
- Auditer les plans de projet et les rendre réalistes.
- Animer et motiver les équipes projet.
- Capitaliser à l'issue du projet.

| Publics

Maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, sponsor

| Méthodologie de formation

Cette formation participative est illustrée de nombreux exemples et de mise en pratique.

| Programme détaillé

- **Vue d'ensemble**
 - | Typologie des projets.
 - | Principaux facteurs de succès et facteurs d'échec des projets.
 - | Evaluer la culture de projet de l'entreprise.
 - | Analyser la culture de risque de l'entreprise.
 - | Appréhender la culture de changement de l'entreprise.
 - | Savoir créer un langage commun.

- **Introduction**
 - | La gestion de la triple contrainte.
 - | Cycle de vie de projet.
 - | Définition des objectifs.
 - | Bonnes pratiques.
 - | Bureau de projet.

- **Dynamique de projet**
 - | Introduction à la dynamique des groupes.
 - | Les principes de la planification et de la direction de projet.

- **Plan de gestion de projet**
 - | Principales compétences à mettre en œuvre.

Dans cette formation, 6 compétences 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 et objectifs.
 - | Périmètre et livrables.
 - | Approche.
 - | Risques.
 - | Hypothèses et contraintes.
 - | Ressources et infrastructures.

- **Plan de gestion de la communication**
 - | Fournir les moyens de garder informés les acteurs du changement tout le long du projet.
 - | Identifier les attentes.
 - | Animation et conduite de réunion.
 - | Réussir le lancement.
 - | Réussir la clôture de projet.
 - | Adapter la communication aux sponsors, aux propriétaires des systèmes et aux tiers.

| Programme détaillé

- **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 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, les 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 », etc.)
- | Identifier comment et quand les risques sont réévalués 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.

| Programme détaillé

- **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 et coûts.
- | Indicateurs des projets IT.
- | Indicateurs des projets d'ingénierie industrielle.
- | Adaptation des visuels et intégration dans les outils d'entreprise.
- | Balanced Scorecards.
- | Data Warehouse/ Business Intelligence.

- **Synthèse, bibliographie, glossaire et recommandations**

Gérer un projet agile avec Scrum

Code formation : ESIGP
Durée : 2 jours – 14h de cours
Format : Inter-entreprise*

2 jours

14 heures de cours

1590€

Tarif Inter-entreprise*/Hors taxes

*Cette formation est également disponible en « Intra-entreprise », nous contacter pour plus d'infos.

| Description

Les retours sur expérience de la gestion de projets agile font ressortir les aspects bénéfiques liés à son adoption : compétitivité et réactivité accrues, satisfaction client, implication des équipes de développement.

Cette formation allie théorie et pratique sous forme d'ateliers et de mises en situation. Elle vous aidera à comprendre le rôle à jouer par chacun, les réunions et les pratiques spécifiques à mettre en place dans ce processus de développement itératif.

| Objectifs

- Identifier les différents rôles et événements Scrum.
- Minimiser les incertitudes et les risques en appliquant les principes et les valeurs agiles.
- Mettre en œuvre Scrum sur un projet pilote.
- Intégrer l'amélioration continue des processus dans une démarche globale d'organisation.

| Publics

Directeur de projet, architecte logiciel, responsable d'équipe, développeur

| Méthodologie de formation

Cette formation participative est illustrée de nombreux exemples et exercices. Vous mettrez en œuvre toutes les étapes d'un projet agile Scrum depuis le démarrage du projet jusqu'à la livraison du produit.

| Programme détaillé

- **Vue d'ensemble**

- | Typologie des projets.
- | Principaux facteurs de succès et facteurs d'échec des projets.
- | Evaluer la culture de projet de l'entreprise.
- | Analyser la culture de risque de l'entreprise.
- | Appréhender la culture de changement de l'entreprise.
- | Savoir créer un langage commun.

- **Introduction à la gestion de projet agile**

- | Bénéfices et adoption de l'agilité.
- | Notion de framework agile : méthodes, principes et pratiques.

- **Les valeurs de l'agilité**

- | Le manifeste agile.
- | Activité : revue et échanges sur les 12 principes.
- | La gestion de projet agile.
- | Activité : analyse SWOT de l'agilité.
- | Le développement itératif.

- **Le framework Scrum**

- | Formuler les valeurs et les principes Scrum.
- | Identifier les rôles et responsabilités :
 - | Product Owner : prioriser les exigences et piloter le projet
 - | ScrumMaster : le coach agile dans le projet
 - | Team : former une équipe autonome
- | Parties prenantes externes – Les pratiques Scrum.
- | Vue d'ensemble.
- | Effectuer des itérations : le sprint.
- | La réunion de planification de sprint.
- | Le backlog de produit.
- | Activité : mise en place d'un backlog de produit.
- | La priorisation des exigences.
- | Le backlog de sprint.
- | Le tableau des tâches.
- | Le Scrum daily meeting.
- | Activité : simulation d'un Scrum daily meeting.
- | La réunion de revue de sprint.
- | La réunion de rétrospective de sprint.
- | La réunion de planification de version.
- | Les bonnes pratiques de développement : pair programming, refactoring, intégration continue.

| Programme détaillé

- **La gestion du backlog**

- | Formuler les exigences sous forme de « user stories ».
- | La définition du « done ».
- | Les story points.
- | Activité : l'estimation comparative.
- | Le poker planning.
- | Activité : estimer des « user stories » avec le poker planning.
- | Les outils de gestion de projet Scrum.
- | Excel comme product backlog.
- | Démonstration d'Ice Scrum.
- | Activité : préparer le product backlog.
- | Activité : sprint 1, exécution.
- | Activité : sprint 2, exécution.

- **Les prévisions projet**

- | La vélocité.
- | Le burndown chart.
- | L'état d'avancement.
- | Activité : calcul de vélocité et d'avancement.
- | La gestion des changements.

- **Scrum de Scrum**

- | Equipes off-shore.
- | Organisation du management.
- | Les responsabilités des équipes.

- **Le plan de passage à l'agilité**

- | Les causes de l'échec de l'agilité.
- | Les peurs d'adopter l'agilité.
- | Deux approches possibles : big bang ou projet pilote.
- | Identifier un projet pilote.
- | Activité : manipuler la matrice d'identification d'un projet pilote.