



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Externalisation et sous-traitance informatique

Régie, infogérance, forfait et tierce maintenance applicative : les bonnes pratiques

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Pour optimiser les ressources dans un projet ou dans le management au quotidien d'un service informatique, l'externalisation et l'appel à sous-traitance sont des leviers puissants. Il importe donc d'en comprendre les mécanismes essentiels, en vue de les appliquer dans un contexte opérationnel.

Référence	MGR853
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 850 €HT

Objectifs

- | identifier les enjeux et les moments clés pour gérer les prestataires externes
- | mettre en place les contrats, les dispositifs, les outils et les comportements pour créer une dynamique constructive
- | créer les indicateurs pertinents pour suivre la performance des partenaires
- | manager efficacement ses prestataires au quotidien
- | identifier et analyser les dérives potentielles et y apporter des solutions
- | maintenir dans la durée l'implication des prestataires
- | gagner son autorité et sa légitimité dans une relation non hiérarchique

Public

- | Directeurs et chefs de projet
- | Consultants
- | Tous les acteurs projets en relation avec des prestataires externes (pilote, acheteur, techniciens, etc.)

Prérequis

- | Connaissance minimale du système d'information

Programme de la formation

Analyser l'opportunité de recourir à des prestataires

- | Les enjeux, les avantages et les risques de la démarche
- | Les méthodes : externalisation, sous-traitance, outsourcing
- | Les types d'acteurs externes (infogérants, sous-traitant)
- | Les types de projets concernés
- | Les référentiels eSCM, Cobit

Les étapes et outils de sélection de prestataires

- | Les acteurs et leurs responsabilités respectives
- | Définir et bien clarifier le type de prestation attendue (objectifs, besoins, contraintes)
- | Phase 1 : le cadrage : - L'étude de marché des prestataires - La rédaction du cahier des charges - L'organisation de l'appel d'offres - Rappel du code des marchés publics en Informatique - Les pièges à éviter lors de la consultation - Comment anticiper les difficultés lors de l'exécution de la prestation ?
- | Phase 2 : la consultation : - Construire le cahier des charges, connaître les rubriques indispensables - Quels prestataires mettre en concurrence et comment ? - Le déroulement de bout en bout d'un appel d'offres - Comment bien élaborer sa short list ?
- | Phase 3 : la sélection : - Établir les critères de choix pertinents du prestataire et leur pondération

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

- du 22 au 23 mai 2025
- du 28 au 29 août 2025

PARIS

- du 22 au 23 mai 2025
- du 28 au 29 août 2025

AIX-EN-PROVENCE

- du 28 au 29 août 2025
- du 6 au 7 novembre 2025

BORDEAUX

- du 22 au 23 mai 2025
- du 6 au 7 novembre 2025

GRENOBLE

- du 22 au 23 mai 2025
- du 6 au 7 novembre 2025

LILLE

- du 22 au 23 mai 2025
- du 6 au 7 novembre 2025

LYON

- du 22 au 23 mai 2025
- du 6 au 7 novembre 2025

NANTES

- du 22 au 23 mai 2025
- du 28 au 29 août 2025

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

| Phase 4 : La contractualisation : - Organiser et planifier cette activité (matrice RACI des parties prenantes) - Définir les livrables contractuels par ordre de priorité (PAQ, convention de service ...) - Négocier les termes du contrat et des clauses spécifiques

L'exécution de la mission du prestataire externe

| Les processus à dérouler pour produire les livrables attendus
| Les outils et les modalités de réception des prestations de services (protocole de validation et de recette, procès-verbal, ...)
| L'organisation de l'activité globale (côté client et prestataire)
| Les outils à mettre en oeuvre
| Les spécificités du management transversal : coopération, coordination, relationnel

Le pilotage du prestataire externe

| Suivre la qualité de service à l'aide d'indicateurs
| Les instances de pilotage : acteurs et outils
| La communication et le circuit de prise de décision
| Le pilotage contractuel : suivre le contrat
| Le pilotage budgétaire/financier : anticiper, suivre et valider
| Le pilotage des délais : mesurer l'avancement
| Le pilotage qualité : évaluer la conformité
| Le pilotage des risques : définir et suivre les risques
| Le pilotage des évolutions et des modifications
| Le pilotage des Ressources Humaines : quand cela est possible !
| Préserver l'économie du contrat
| S'améliorer ensemble : le plan d'action de progrès

Anticiper et gérer les crises

| Les basiques de la gestion de crise
| La prévention et les leviers de négociation

La clôture du contrat

| Les responsabilités du prestataire et du donneur d'ordre
| Préparer et organiser la fin de la prestation et/ou de la réversibilité
| Solder les attentes de chacune des parties
| Clôturer la prestation et libérer les ressources
| Garantir la continuité dans le temps
| Le bilan du projet et l'évaluation du prestataire

Méthode pédagogique

Basé sur des études de cas et des mises en situation réelle, ce séminaire permettra de maîtriser des projets de nature diverse et variée avec efficacité et assurance. Les retours d'expérience d'un consultant expert du sujet.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

| Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
| Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
| Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
| Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
| Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
| Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.

| Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.

| Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.

| Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.