



SHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE ET URBANISME DES SI

Présenté par:

M.BILEL ERRAHMOUNI

Elaboration et mise en œuvre de la stratégie SI

COMMENT CONDUIRE UNE DÉMARCHE D'ALIGNEMENT STRATÉGIQUE DU SYSTÈME D'INFORMATION ?

1. Déclencher une démarche d'alignement stratégique:

1.2. Tenir compte des spécificités de l'entreprise

Il apparaît évident que l'alignement stratégique dépend de contingences propres à l'entreprise.

a- Acteurs

- Les personnalités et la sensibilité informatique des décideurs ;
- les relations personnelles et informelles entre les acteurs ;
- la formation, l'origine et la sensibilité business du directeur des systèmes d'information ;
- la maturité des acteurs face aux technologies de l'information et de la communication ;

PLAN

I. INTRODUCTION

II. PRESENTATION GENERALE DE LA DEMARCHE DE CONDUITE
DU SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE

III. PRESENTATION DES ETAPES

SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE "SDI"

I. INTRODUCTION

POURQUOI UN SCHEMA DIRECTEUR ?

Nécessité de :

- **Mettre en cohérence** des orientations relatives au système d'information avec les orientations stratégiques de l'organisme et avec les **contraintes de l'environnement**
- **Créer un consensus et une dynamique** entre : la Direction Générale, les utilisateurs, informaticiens et les organisateurs
- **Formaliser et d'accélérer** le processus de prise de décision; en particulier pour :
 - ▶ **résoudre** les conflits d'intérêts particuliers ;
 - ▶ **éviter** les développements incohérents ;
 - ▶ **éviter** un grand gâchis de moyens ;
 - ▶ **évaluer** les enjeux liés au développement de l'informatisation.
- **Planifier** à moyen terme le système d'information.

LE CONSTAT SUR LES SYSTEMES D'INFORMATION

DECEPTION

- Circulation et diffusion de l'information
- Les applications informatiques ne sont en **adéquation** avec les **besoins des utilisateurs** et les règles de gestion actuelles
- Difficultés d'**intégration** et défaut de concertation
- **Image** de l'informatique altérée
- Part prépondérante de la **maintenance**
- **Obsolescence** technique.

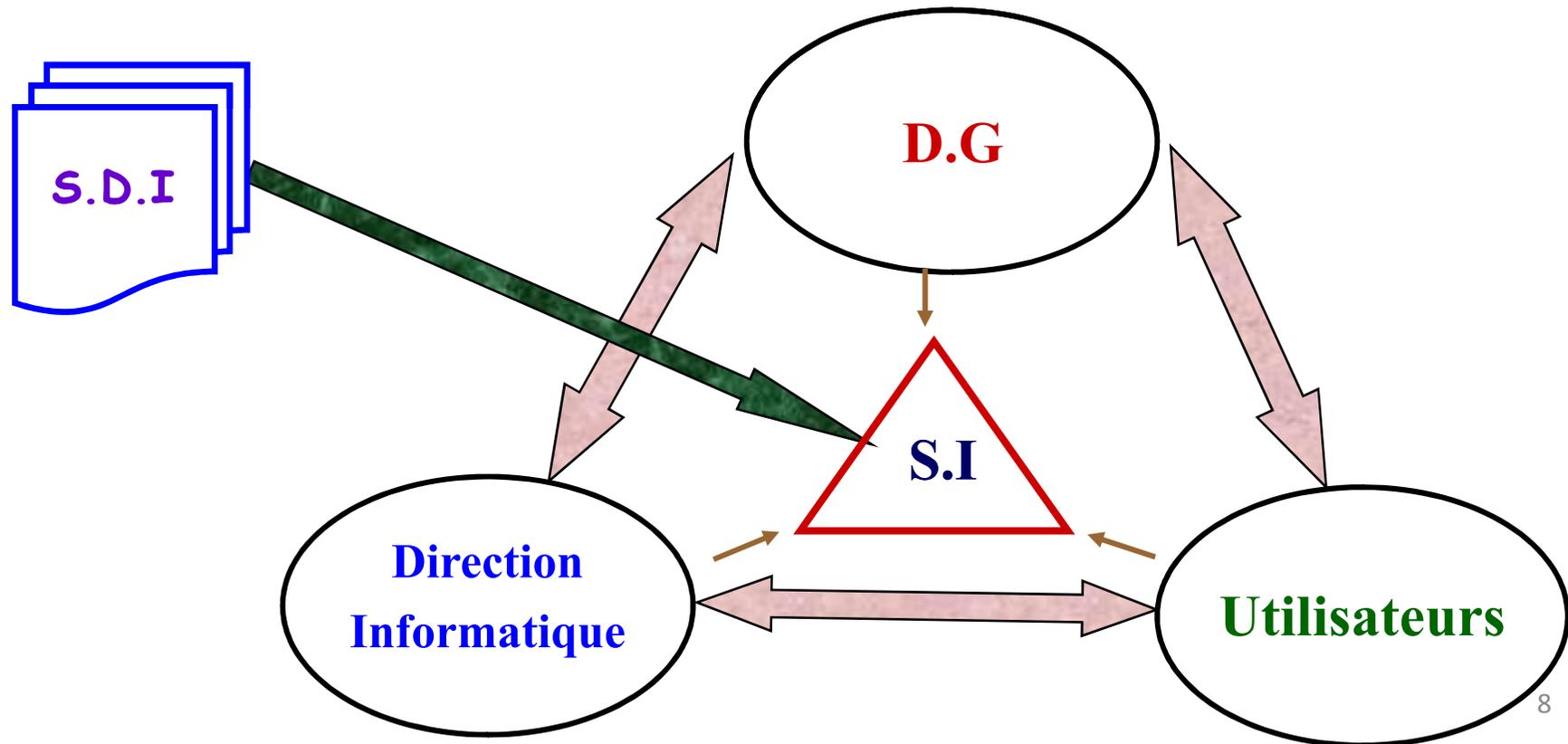
En conséquence : il faut repenser l'informatique

COMME UN OUTIL :

- ✿ de gestion, de communication, d'aide à la décision
- ✿ d'amélioration de la qualité des prestations informatiques
- ✿ d'unification des systèmes d'information
- ✿ d'amélioration des conditions de travail
- ✿ de création de produits nouveaux
- ✿ de nouvelles relations entre l'organismes et ses partenaires.

QU'EST CE Q'UN SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE ?

- Un instrument de **diagnostic** sur la situation en cours
- Un instrument pragmatique de **prévision** et de **décision** pour la D.G
- Un outil de **mise en oeuvre** et de **suivi** de développement du système d'information (S.I)



NÉCESSITÉ D'UNE DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE

Une **démarche éprouvée** est nécessaire pour :

- Créer les **étapes de travail** avec des points de contrôle inter-étape
- Définir pour chaque étape :
 - ▶ Les actions à mener et leur enchaînement
 - ▶ Les rôles et les responsabilités de chacune des structures de travail
 - ▶ Les résultats attendus du Comité de Pilotage, du groupe utilisateurs, et du groupe de projet.
- Fournir des **techniques** et des **outils** facilitant la réalisation de chaque étape
- Produire, actualiser ou réviser le Schéma Directeur Informatique

SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE

II. PRESENTATION GENERALE DE LA DEMARCHE DE CONDUITE DU S.D.I

LES CINQ ETAPES DE LA DEMARCHE RACINES

ETAPE 0

Préparation et lancement

ETAPE 1

Objectifs

Besoins

Tendances

Analyse " EXISTANT "

Bilans

ETAPE 2

Solution de gestion dite "Conceptuelle"

Choix d'Organisation

Solution Technique

Scénarios et Bilans associés

ETAPE 3

Plans d'actions, Budgets

ETAPE 4

Préparation de la mise en œuvre et du Suivi

ARTICULATION DES POINTS DE CONTRÔLE ET DES RESULTATS

ETAPE	ACTIONS	DECISIONS
Bilan de l'existant et Orientations	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bilan global ■ Orientations 	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Validation</i> du bilan, orientations et degré de liberté
Conception de la Solution future	<ul style="list-style-type: none"> ■ Solution Fonctionnelle ■ Solution Organisationnelle ■ Solutions Technique 	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Validation</i> de la solution future cible
Elaboration des Plans d'Actions	<ul style="list-style-type: none"> ■ Définition du plan d'actions pour la solution cible ■ Lancement 	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Acceptation</i> plan d'actions
Préparation du suivi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rédaction de la note de mise en application 	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Validation</i> du S.D.I ● <i>Accord</i> pour lancement des projets

LES STRUCTURES DE TRAVAIL A METTRE EN OEUVRE

<i>STRUCTURE</i>	<i>ROLE</i>	<i>FONCTION</i>	<i>COMPOSITION</i>
Comité de Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> - Décisions - Orientations - Arbitrages 	<p style="text-align: center;">Décisionnelle</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">Contrôle</p>	<i>Membre du Comité Directeur</i>
Groupe Utilisateurs	<ul style="list-style-type: none"> - Effectue le bilan - Fournit les hypothèses de scénarios 	Consultative	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Utilisateurs</i> - <i>Membres du GCP</i>
Groupe Central de Projet (GCP)	<ul style="list-style-type: none"> - Formalise - Anime - Quantifie 	Exécutive	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Chef du Projet Schéma Directeur</i> ▪ <i>Organisateurs</i> ▪ <i>SSII / Conseils extérieurs</i>

ROLE DU COMITE DIRECTEUR

Le Comité intervient aux **différents points de contrôle** et à tout moment au vue des documents intermédiaires.

Il est appelé au cours de l'opération à :

- ✿ Décider de **l'opportunité** de l'opération S.D.I et intervenir dans la **motivation** de l'ensemble des structures concernées
- ✿ Présenter des **axes politiques** et valider les **orientations** présentées
- ✿ Valider la **solution cible** étudiée et choisir celle qui sera mise en œuvre
- ✿ Approuver le **plan d'actions**
- ✿ Arbitrer les éventuels **conflits d'intérêt**
- ✿ Cautionner le **S.D.I.** et veiller à sa bonne insertion dans la structure
- ✿ Contrôler l'exécution du **Schéma Directeur Informatique..**

ROLE DU GROUPE UTILISATEURS

Les Utilisateurs interviennent **tout au long de la démarche** pour :

- ✿ Apporter leur **connaissance du terrain**
- ✿ Aider au **diagnostic** et à l'expression des **besoins**
- ✿ Présenter leur perception des **priorités**
- ✿ Participer à la définition et à l'évaluation des **solutions** (fonctionnelle, organisationnelle)
- ✿ Participer à l'étude des conditions de **mise en place**
- ✿ Participer à la diffusion de l'**information** et à la mise en application.

ROLE DU GROUPE DE PROJET

Le Groupe de Projet joue un **rôle opérationnel** intervient aux **différents points de contrôle** et à tout moment au vue des documents intermédiaires.

C 'est lui qui est chargé de :

- ✿ réaliser le **dossier de lancement** (structures, charges, objectifs, maille,...)
- ✿ animer le **Groupe Utilisateurs** (animation, synthèse, formalisation, conseil)
- ✿ assurer la **cohérence et la faisabilités** des **solutions proposées** et d'en valoriser l'**impact** sur l'organisme
- ✿ réaliser la **documentation** et les **représentations** au Comité Directeur.

ETAPE 1 : Liste des points à traiter lors des interviews

- Organigramme de la structure (Direction, S/Direction, Service,...)
- Attribution de la structure
- Moyens utilisés (humain, matériel, informatique,...)
- Flux d'informations et de documents échangés avec les autres services ou organismes extérieurs
- Recensement des principales procédures de gestion
- Liste des applications informatiques utilisées
- Recensement des principaux documents de travail
- Faiblesses du système actuel et des problèmes rencontrés au niveau :
 - des méthodes et règles de gestion
 - des procédures de traitements
 - des services rendus par l'informatique
 - de l'organisation du travail, des circuits, de la répartition des rôles,...
 - des moyens utilisés y compris l'informatique.
- Appréciations de l'informatique
- Recensement du volume des données manipulées :
 - groupe des données ou entité / tables (exemple : clients, agents,...)
 - nombre d'entités gérées (exemple : 500 clients, 310 agents,...)
 - nombre de mouvements par périodicité (jour, mois, trimestre,...).
- Evolution prévisible des activités de la structure
- Orientations et programme d'action de la structure
- Objectifs d'amélioration du système actuel
- Besoins, souhaits et niveau de préoccupation des responsables et utilisateurs pour l'aspect informatique.

MERCI POUR VOTRE ATTENTION