



PERFORMANCE
AND DILIGENCE

Méthodologie d'achat d'un logiciel ERP



Description

Achat d'un logiciel ERP parmi la variété des applications

Les logiciels ERP (*Enterprise Resource Planning*) sont des applications de gestion de projets pour entreprise qui se caractérisent par leurs fonctions de centralisation des phases de production au sein d'un même planning. Ils sont les descendants des modèles MRP (*Manufacturing Resource Planning*) datant des années '70.

L'imposante variété des applications technologiques combinée à l'apprentissage aux terminologies utilisées par l'industrie des technologies informatiques, la sophistication des architectures et la compréhension des philosophies de chaque marque de commerce qui cherche à se distinguer de ses concurrents rendent de plus en plus difficile l'interprétation de toutes ces informations pour la plupart des dirigeants d'entreprise.

Public cible

Tous les gestionnaires, administrateurs, directeur du département de T.I. et tous ceux qui sont impliqués dans l'acquisition d'un système E.R.P. ou autres.

Plan de cours

Jour 1

Les sujets couvrent :

- Rôle et responsabilités d'un comité de sélection;
- Principes de la méthodologie d'achat d'un logiciel E.R.P. :
 - Découpage des grandes étapes d'évaluation (planification et contrôle);
 - Niveaux d'interventions (stratégique, tactique et opérationnel).
- Compréhension et évaluation des architectures et des composantes des différents logiciels disponibles sur le marché;

- Les différentes marques de commerce locales, nord-américaines et internationales (l'architecture, la philosophie, le prix);
- Les fonctionnalités, leurs applications, les modules, les particularités et le développement sur mesure;
- L'analyse des besoins, analyse de risque et retour sur investissement;
- Les attentes et les enjeux.

Jour 2

- Planification stratégique d'un projet d'acquisition d'une solution de gestion informatisée;
- Planification stratégique d'une démarche de financement;
- Planification tactique : plan glob;
- Planification opérationnelle : plan détaillé, échéancier;
- Contrôle opérationnel : métrique d'avancement, valeur acquise et revue individuelle;
- Contrôle tactique : comité de projet, demandes de changements, rapports d'avancement;
- Contrôle stratégique : comité directeur;
- Gestion du changement;
- Plan de communication avec la direction et les comités impliqués;
- Choix des outils de contrôle, analyse comparative, grille de pondération;
- Plan de réalisation d'une démarche d'achat;
- Création d'outils de contrôle et d'évaluation.

Objectifs

Cette formation a pour but de favoriser l'autonomie des dirigeants d'entreprise pour l'évaluation de leurs besoins en matière de technologies de gestion informatisée et pour leur développement technologique. Avec une vulgarisation des termes technologiques nous permettons aux dirigeants d'entreprise d'avoir la capacité de faire une autoévaluation rapide, précise et complète des besoins de l'entreprise pour le choix d'une solution de gestion informatisée.

Durée

2 jours.

Extrait vidéo