

## Jacques PANSARD Formation

23 rue Berger 75001 Paris – 33 (0)6 07 21 95 54- [jpansard@noos.fr](mailto:jpansard@noos.fr) - [www.pansard.net](http://www.pansard.net)  
Siret n° : 424 891 463 000 12 - APE : 741G - Formation n° : 11753257775

# Catalogue de formations intra-entreprises 2010

**9 séminaires personnalisables,  
pour une application immédiate :**

### **5 modules de formation au métier de consultant**

- **Débuter dans le conseil** : 2 jours pour accueillir vos consultants débutants et acquérir les fondamentaux du métier
- **Encadrer une mission de conseil** : 1 jour pour apprendre l'essentiel de ce que doit savoir un Chef de mission (en particulier animer une petite équipe)
- **S'initier à la vente de prestations de conseil** : 1 jour pour sensibiliser vos consultants au processus d'avant-vente et l'élaboration de la proposition
- **Perfectionnement à la vente de prestations de conseil** : 1 jour pour apprendre à monter une offre, prospecter et développer des comptes clients
- **Monter une structure de conseil interne dans l'entreprise** : 2 jours pour acquérir les bonnes pratiques du consulting interne (cible : futures responsables d'une unité de conseil interne, futurs consultants internes)

### **3 modules de formation au management de projet**

- **Synthèse de la gestion de projet** : 2 jours pour professionnaliser vos futurs responsables de projets
- **Savoir fonctionner en mode projet** : 2 jours pour acquérir les fondamentaux du management en mode projet (cible : cadres opérationnels impliqués dans des opérations menées en mode projet)
- **Des réunions de projet efficaces** : 1 jour sur les différentes réunions et les techniques d'animation

### **1 module de formation à la gouvernance des systèmes d'information**

- **La bonne gouvernance du système d'information** : 1 jour pour que vos cadres dirigeants comprennent comment maîtriser les évolutions du système d'information

**Ces séminaires peuvent être imputés sur votre budget de formation**

Janvier 2010

## FORMATIONS JACQUES PANSARD AU METIER DE CONSULTANT

### Module : DEBUTER DANS LE CONSEIL

**OBJECTIF :** sensibiliser de jeunes consultants aux techniques comportementales essentielles dans les différentes situations vécues au cours d'une mission de conseil

#### Jour 1 Matin

**Introduction :** présentation de l'agenda et attentes des participants

#### Exposé 1 : le métier de consultant

Qu'est-ce que le métier de consultant ? Les principales interventions ?  
Les attentes du client vis-à-vis du consultant ? Les critères de choix ?  
Les différents acteurs sur le marché du Conseil ?  
L'éthique du consultant  
Quelques règles d'or à respecter individuellement  
Echanges avec les participants sur leur vision et leurs motivations individuelles

#### Exposé 2 : la démarche « conseil »

Les différentes étapes : recueil // réflexion / recommandation  
Structurer ses idées : comment démarrer ? Hiérarchiser ? Contrôler ?  
Méthodes et outils  
Les différentes interventions du consultant  
Quelques règles d'or

#### Exercice 1 : structurer sa pensée

Bien comprendre les différences entre le constat, la conclusion, et la recommandation

#### Exposé 3 : quels comportements avec et chez le client ?

Les principales situations  
Développer les relations individuelles  
Quelques règles d'or de comportement

#### Jour 1 Après-midi

2 jeux de rôles commentés

Exercice 2 : **savoir présenter son activité de consultant à une relation** (2 stagiaires)

Exercice 3 : **présentation d'un nouveau consultant au client** dans le cadre d'une mission en cours (2 stagiaires ensemble)

#### Exposé 4 : conduire un entretien

Préparation : que faut-il faire ?  
Déroulement : règles à respecter  
Quelques techniques : prise de notes, attitudes, comportements...  
Exploitation de l'entretien  
Questions / réponses

#### Exercice 4 : entretien

Un stagiaire interviewe un autre stagiaire sur un des ses centres d'intérêt – objectif : piloter un entretien, obtenir de l'information

#### Exposé 5 : animer une présentation orale

Quelques fondamentaux de la communication interpersonnelle  
S'appuyer sur un bon support visuel  
Questions / réponses

#### Jour 2 Matin

#### Exposé 6 : animer une réunion

Règles propres à chaque type de réunion : créativité, validation, avancement, conclusion de mission  
Préparation, animation, exploitation de la réunion  
Questions / réponses

#### Exercice 5 : effectuer une présentation

Les participants présentent à tour de rôle un exposé sur le sujet de leur choix en s'appuyant sur 4 ou 5 slides Powerpoint préalablement préparés  
10 mn d'exposé et 5 mn de commentaires / participant

#### Exposé 7 : mettre en forme un document destiné au client

Écrire un courrier  
Rédiger un compte-rendu de réunion  
Utilités et pièges à éviter avec le courrier électronique  
Rédiger un rapport  
Préparer un support de présentation  
Règles d'or applicables à tous les cas

#### Jour 2 Après-midi

#### Exercice 6 : conduire une réunion

Les stagiaires sont en réunion de créativité (groupe de travail) sur un thème choisi en commun – exemple : « lancer une nouvelle offre de conseil »  
rôles : 1 animateur, 1 secrétaire / rapporteur, 1 leader, 1 « passif »,...  
Préparation : 15 minutes  
Réunion : 30 minutes par réunion  
Analyse du déroulement des réunions : 30 minutes

#### Exposé 8 : savoir gérer son temps

Les différentes activités de la vie professionnelle  
Optimiser la ressource « temps »  
Quelques outils  
Questions / réponses

**Conclusion :** échanges sur les compléments souhaités par les stagiaires

Évaluation du stage et commentaires

**Durée du stage :** 2 jours

**Horaires suggérés :** 9h-13h et 14h-17h30

**Effectif optimum :** 6 à 8 personnes

**Méthode pédagogique :** progression inductive du groupe par échanges très interactifs entre animateur et stagiaires – synthèse des concepts clés - nombreux exercices de type « jeux de rôles » commentés ensuite par l'animateur - illustrations à partir d'expériences vécues – synthèses régulières des acquis

**Travail préparatoire :** pré-lecture du support de formation - une présentation sous Powerpoint de 4 à 5 « slides » sur le sujet de son choix

Le programme ci-dessus peut être adapté pour inclure notamment des retours d'expériences internes (exemples de missions,...)

©Jacques Pansard 2010

[www.pansard.net](http://www.pansard.net)

**FORMATIONS JACQUES PANSARD AU METIER DE CONSULTANT**  
**Module : ENCADRER UNE MISSION DE CONSEIL**

**OBJECTIF : exercer des consultants confirmés (2 à 3 ans d'expérience) à l'encadrement d'une mission de conseil**

*Jour 1 Matin*

**Introduction** : présentation de l'agenda et attentes des participants

**Exposé 1 : piloter une mission de conseil (responsabilités internes)**

- Organiser la mission
- Passage du devis commercial au devis opérationnel
- Affecter le travail
- Initialiser chez le client
- Gérer l'avancement technique et budgétaire
- Garantir la qualité
- Gérer les risques
- Capitaliser
- Questions / réponses

**Exercice 1** : savoir faire un devis et une réestimation de charges en cours de mission (durée : environ 90 mn)

Cet exercice suppose l'utilisation de micro-ordinateurs équipés d'Excel

**Exposé 2 : encadrer une équipe de consultants**

- Développer ses capacités de leadership
- Les facteurs de motivation (Maslow, hertzberg)
- Animer une équipe performante
- Gérer le temps des autres

**Exercice 2** : remotiver un consultant démobilisé

*Jour 1 Après-midi*

**Exposé 3 : conduire une mission de conseil (responsabilités chez le client)**

- Connaître son client (méthode Insight, modèles 7S et RSI)
- Exercices d'application au contexte des participants
- Les petites difficultés du quotidien : attitudes clients, situations à éviter
- Le processus de gestion de crise
- Comment éviter les risques de crise chez le client
- Gérer les demandes de changement en cours de mission
- Renforcer la relation client : notion de service perçu
- Questions / réponses

**Exercice 3** : gérer une situation de crise chez un client

**Exposé 4 : les processus internes du cabinet**

- Plan de charge et affectations aux missions
- Ouverture d'un compte
- Processus de facturation
- Clôture
- Capitalisation

*Il s'agit d'une intervention effectuée par un cadre du cabinet*

**Conclusion** : évaluation et commentaires

**Durée du stage** : 1 jour

**Horaires suggérés** : 9h-13h et 14h-17h30

**Effectif optimum** : 6 à 8 personnes

**Méthode pédagogique** : progression inductive du groupe par échanges très interactifs entre animateur et stagiaires – synthèse des concepts clés - nombreux exercices de type « jeux de rôles » commentés ensuite par l'animateur - illustrations à partir d'expériences vécues – synthèses régulières des acquis

**Travail préparatoire** : pré-lecture du support de formation

Le programme ci-dessus peut être adapté pour inclure notamment des retours d'expériences internes (succès commerciaux, exemples de missions,...)

©Jacques Pansard 2010

[www.pansard.net](http://www.pansard.net)

**FORMATIONS JACQUES PANSARD AU METIER DE CONSULTANT**  
**Module : INITIATION A LA VENTE DE PRESTATIONS DE CONSEIL**

**OBJECTIF : exercer des consultants confirmés (2 à 3 ans d'expérience) aux étapes du processus commercial qui les concernent (faire une proposition, gagner des suites, obtenir de nouvelles missions)**

Jour 1 Matin

**Introduction** : présentation de l'agenda et attentes des participants

Exercice 1 : test sur la connaissance de l'offre

Rédiger en quelques lignes les 3 offres majeures du Cabinet et messages clés du cabinet (valeurs, différenciation...)

Comparaison des résultats - conclusion

**Exposé 1 : élaborer la proposition**

Les différentes étapes du processus d'avant-vente

Le contexte de consultation (gré à gré, appel d'offres, public, privé)

Enjeux et contenu d'une proposition attractive

Bien qualifier le besoin

Le concept de valeur perçue

Savoir faire un devis technique

Passage au devis commercial

Principaux critères de choix du client

Echanges d'expériences

**Exposé 2 : le processus de vente : défendre la proposition**

Réussir un oral

Gérer les objections - Les signaux de vente

Les principales erreurs à éviter en phase de vente

Echanges d'expériences

Exercice 2 : élaboration d'une proposition

Objectif : élaborer une proposition pour une intervention en PME

Les participants sont répartis en 3 équipes

(durée : 90 mn)

Jour 1 Après-midi

Exercice 3 : exposé des propositions de chaque équipe et évaluation (durée : 90 mn)

**Exposé 3 : contractualiser**

Les différentes formes de confirmation de l'accord client

Les différents types de contrats

Les principales clauses

Echanges d'expériences

**Exposé 4 : fidéliser un compte client**

Enjeux et opportunités

Gérer les demandes complémentaires

Vendre de nouvelles missions

Essaimer

Exercice 4 : plan d'action pour développer des suites aux missions en cours

**Conclusion** : évaluation et commentaires

**Durée du stage** : 1 jour

**Horaires suggérés** : 9h-13h et 14h-17h30

**Effectif optimum** : 6 à 8 personnes

**Méthode pédagogique** : progression inductive du groupe par échanges très interactifs entre animateur et stagiaires – synthèse des concepts clés - nombreux exercices de type « jeux de rôles » commentés ensuite par l'animateur - illustrations à partir d'expériences vécues – synthèses régulières des acquis

**Travail préparatoire** : pré-lecture du support de formation

Le programme ci-dessus peut être adapté pour inclure notamment des retours d'expériences internes (succès commerciaux, exemples de missions,...)

©Jacques Pansard 2010

[www.pansard.net](http://www.pansard.net)

**FORMATIONS JACQUES PANSARD AU METIER DE CONSULTANT**  
**Module : PERFECTIONNEMENT A LA VENTE DE PRESTATIONS DE CONSEIL**

**OBJECTIF :** exercer des consultants expérimentés ou seniors (5 a 7 ans d'expérience du métier) aux étapes du processus commercial qui les concernent (monter une offre, développer un compte client)

Jour 1 Matin

**Introduction :** présentation de l'agenda et attentes des participants

**Exposé 1 : monter une offre**

Les différentes étapes du processus d'avant-vente (public / privé)  
Qu'est-ce qu'une offre attractive ?  
Qu'est-ce qu'un business plan ?  
Les opportunités et les canaux de prospection  
Echanges d'expériences

**Exercice 1 :** l'appel téléphonique (jeu de rôle)

Un consultant appelle un responsable qui a des difficultés sur un de ses projets ; il s'agit d'un premier contact initié sur la recommandation d'un ami commun au consultant

**Exposé 2 : prospecter**

Rencontrer un nouvel interlocuteur  
Caractériser l'interlocuteur  
Stratégie d'action suite à l'entretien

**Exercice 2 :** entretien de prospection (jeu de rôle)

Prolongement du contact téléphonique - entretien de premier contact

**Exposé 3 : les relations avec les achats**

Les missions d'une Direction Achats  
Les attentes des acheteurs  
Les relations à entretenir avec les acheteurs  
Echanges d'expériences

Jour 1 Après-midi

**Exposé 4 : savoir négocier**

Les étapes du processus de négociation  
Le processus de décision  
Les situations de négociation pour le consultant  
Echanges d'expériences

**Exercice 3 :** jeu de négociation (environ 90 mn)

**Exposé 5 : développer un compte client**

Rôle clé du consultant responsable de compte  
Comprendre la culture de l'entreprise du client  
Le triangle d'or de la confiance  
Etre à l'écoute du client : mesurer son degré de satisfaction (mesures actives / passives, les 4 niveaux de satisfaction)  
Vendre de nouvelles missions : ce qu'il faut faire et ne pas faire

**Exercice 4 :** synthèse : plan d'action personnel pour développer son compte client

**Conclusion :** évaluation et commentaires

**Durée du stage :** 1 jour

**Horaires suggérés :** 9h-13h et 14h-17h30

**Effectif optimum :** 6 à 8 personnes

**Méthode pédagogique :** progression inductive du groupe par échanges très interactifs entre animateur et stagiaires – synthèse des concepts clés - nombreux exercices de type « jeux de rôles » commentés ensuite par l'animateur - illustrations à partir d'expériences vécues – synthèses régulières des acquis

**Travail préparatoire :** pré-lecture du support de formation

Le programme ci-dessus peut être adapté pour inclure notamment des retours d'expériences internes (succès commerciaux, exemples de missions,...)

©Jacques Pansard 2010

[www.pansard.net](http://www.pansard.net)



**FORMATIONS JACQUES PANSARD AU PROJET**  
**Module : SYNTHÈSE DE LA GESTION DE PROJET**

**OBJECTIF :** professionnaliser en 2 jours des consultants confirmés (minimum 2 ans d'expérience) aux différents domaines de la gestion de projet

Jour 1 Matin

**Introduction :** présentation de l'agenda et attentes des participants

**Exposé 1 : le processus « projet »**

- Les objectifs du projet
- Les difficultés liées au mode projet
- Le management par projets
- Organisation du projet : cycle de vie, acteurs, pilotage
- Questions / réponses

**Exposé 2 : justification économique d'un projet**

- Projet et création de valeur économique
- La rentabilité d'un projet : roi, van, tri
- Questions / réponses

**Exercice : savoir choisir le plus rentable de 2 projets par la méthode des cash-flows actualisés**

- Présentation de la méthode
- Exercice d'application sous Excel (durée : environ 90 mn)*

Jour 1 Après-midi

**Exposé 3 : les grands fondamentaux du référentiel PMI**

- Charte projet
- WBS, Gantt, Pert, chemin critique
- Budget, coût prévu, courbes en s, valeur acquise
- Gérer les ressources humaines affectées au projet (savoir Encadrer, motiver, gérer les tensions au sein de l'équipe projet)
- Piloter les prestataires extérieurs (acheter des prestations, Superviser des intervenants extérieurs)
- Gérer la qualité : Deming, qualité du résultat, des méthodes et du management, contenu d'un PAQ
- Gérer les changements de périmètre en cours de projet
- Gérer les risques
- Les indicateurs du projet (synthèse)

Exercices d'application

**Exposé 4 : initiation à la théorie de la chaîne critique**

- Objectifs, principes, démarche, les principaux apports

Jour 2 Matin

Matinée consacrée à l'utilisation de Ms-Project pour traiter un cas sur la base de méthode classique et en utilisant la méthode de la chaîne critique

- calcul du chemin critique
- calcul du budget initial
- ré estimations, courbes en s, valeur acquise
- chaîne critique, gestion des tampons projet

*Ceci suppose la mise à disposition de postes informatiques équipés de MS-Project*

Jour 2 Après-midi

**Exposé 6 : conduire le changement**

- Facteurs de freins, dynamique naturelle face au changement,
- Les 7 leviers du changement, la dynamique régulée
- Le cycle de vie du sous-projet « gestion du changement »
- la communication durant le projet
- Questions / réponses

Exercice : organiser un déploiement

**Exposé 5 : gérer la multiplicité des projets**

- Notion de programme et de portefeuille de projets
- Les méthodes de travail et les choix d'organisation appropriés (Project Office)
- Les outils disponibles

Exercice : appliquer la théorie de la chaîne critique à la gestion de portefeuille

**Conclusion :** Les facteurs de succès  
évaluation et commentaires

**Durée du stage :** 2 jours

**Horaires suggérés :** 9h-13h et 14h-17h30

**Effectif optimum :** 6 à 8 personnes

**Méthode pédagogique :** progression inductive du groupe par échanges très interactifs entre animateur et stagiaires – synthèse des concepts clés - nombreux exercices de type « jeux de rôles » commentés ensuite par l'animateur - illustrations à partir d'expériences vécues – synthèses régulières des acquis

**Travail préparatoire :** pré-lecture du support de formation

Le programme ci-dessus peut être adapté pour inclure notamment des retours d'expériences internes

©Jacques Pansard 2010

[www.pansard.net](http://www.pansard.net)

**FORMATIONS JACQUES PANSARD AU PROJET**  
**Module : SAVOIR FONCTIONNER EN MODE PROJET DANS L'ENTREPRISE**

**OBJECTIF :** entraîner des cadres opérationnels au management d'opérations conduites en mode projet (secteurs : banques, assurances, industries, administrations publiques)

Jour 1

**Introduction :** présentation de l'agenda et attentes des participants

**Exposé 1 : le projet et l'entreprise**

- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Pourquoi des projets ?
- Projet et stratégie d'entreprise
- Rentabilité du projet
- Le fonctionnement en mode projet, un processus perturbateur
- Les nouveaux jeux de pouvoirs

**Exercice 1 :** analyse de projets dans le contexte professionnel des participants

**Exposé 2 : le processus projet**

- Les objectifs du projet
- Adapter la stratégie de projet aux objectifs
- Les 5 étapes du projet
- Les acteurs concernés

**Exercice 2 :** calcul de rentabilité d'un projet par la méthode des cash-flows actualisés

**Exposé 3 : animer une équipe projet**

- S'adapter aux profils des membres de l'équipe (success insight)
- Le cycle de vie de l'équipe projet (modèle de tuckman)
- Animer une équipe performante
- Développer son aptitude au leadership
- Gérer les conflits au sein de l'équipe

**Exercice 3 :** affecter le travail à un nouveau membre de l'équipe

**Exposé 4 : diriger de petits projets**

- Organiser le travail
- Elaborer un planning
- Suivre l'avancement

**Exercice 4 :** construire un planning sur un projet

Jour 2

**Exposé 5 : conduire le changement**

- Définitions
- Socio-dynamique des acteurs
- Les 7 forces qui impulsent le changement
- Les étapes de la conduite du changement au cours du projet

**Exercice 5 :** application des 7 forces à un projet connu

**Exposé 6 : gérer les risques du projet**

- Notion de risque
- Principaux risques d'un projet
- Qualifier les risques
- Dispositions à prendre face aux risques

**Exercice 6 :** application à un projet dans le contexte professionnel des participants

**Exposé 7 : le pilotage du projet**

- Notion d'indicateur et de tableau de bord
- Les instances de pilotage
- Les indicateurs et tableaux de bord du projet

**Exercice 7 :** savoir faire un diagnostic de projet

- Présentation d'un guide de diagnostic
- Application à un projet des participants

**Exposé 8 : Introduction à la théorie de la chaîne critique**  
(E. Goldratt)

**Conclusion :**

- Les compétences du chef de projet
- Les facteurs clés de succès
- Evaluation et commentaires

**Durée du stage :** 2 jours

**Horaires suggérés :** 9h-13h et 14h-17h30

**Effectif optimum :** 10 personnes

**Méthode pédagogique :** progression inductive du groupe par échanges très interactifs entre animateur et stagiaires – synthèse des concepts clés - nombreux exercices de type « jeux de rôles » commentés ensuite par l'animateur - illustrations à partir d'expériences vécues – synthèses régulières des acquis

**Travail préparatoire :** pré-lecture du support de formation

Le programme ci-dessus peut être adapté pour inclure notamment des retours d'expériences internes

©Jacques Pansard 2010

[www.pansard.net](http://www.pansard.net)

**FORMATIONS JACQUES PANSARD AU PROJET**  
**Module : DES REUNIONS DE PROJET EFFICACES**

**OBJECTIF :** apprendre à mieux préparer, animer et exploiter les différents types de réunions du projet – Favoriser le travail collaboratif efficace

*Jour 1 Matin*

**Introduction :** présentation de l'agenda et attentes des participants

**Exposé 1 : Qu'est-ce qu'une bonne réunion ?**

- Préparation
- Animation
- Exploitation
- Bien communiquer avec un groupe

**Exercice 1 :** maîtriser un groupe

**Exposé 2 : canevas des différentes réunions**

- La réunion de concertation
- La réunion de lancement
- La réunion de travail
- La réunion de validation
- La réunion de version (projets SI)

**Exercice 2 :** animer un groupe de créativité

---

*Jour 1 Après-midi*

**Exposé 3 : canevas des différentes réunions (suite)**

- Le groupe de projet
- Le comité de pilotage
- La réunion spécifique à un problème

**Exercice 3 :** application dans le contexte professionnel des participants

**Exposé 4 : canevas des différentes réunions (suite)**

- La réunion de restitution
- La réunion de crise
- La réunion de clôture

**Exercice 4 :** application dans le contexte professionnel des participants

**Conclusion :**

- Les règles d'or à respecter
- Axes de progrès pour les participants
- Evaluation et commentaires

**Durée du stage :** 1 jour

**Horaires suggérés :** 9h-13h et 14h-17h30

**Effectif optimum :** 6 à 8 personnes

**Méthode pédagogique :** progression inductive du groupe par échanges très interactifs entre animateur et stagiaires – synthèse des concepts clés - nombreux exercices de type « jeux de rôles » commentés ensuite par l'animateur - illustrations à partir d'expériences vécues – synthèses régulières des acquis

**Travail préparatoire :** pré-lecture du support de formation

Le programme ci-dessus peut être adapté pour inclure notamment des retours d'expériences internes

©Jacques Pansard 2010

[www.pansard.net](http://www.pansard.net)

**FORMATIONS JACQUES PANSARD AUX SYSTEMES D'INFORMATION**  
**Module : LA BONNE GOUVERNANCE DU SYSTEME D'INFORMATION**

**OBJECTIF :** 1 jour pour sensibiliser des managers (cadres dirigeants) à la maîtrise d'ensemble du système d'information de leur entreprise

*Jour 1 Matin*

**Introduction :** présentation de l'agenda et attentes des participants

- Pourquoi une gouvernance informatique ?
- Les domaines de la gouvernance informatique
- Les principaux référentiels (CMMI, Cobit)

**Sujet 1 : le système d'information d'entreprise**

- Rapide flash-back sur l'histoire
  - Concepts et caractéristiques du SI d'entreprise
  - L'urbanisation du SI
  - Cartographie générale d'un SI d'entreprise (ERP, CRM, Extranet...)
  - Le rôle fédérateur du SI dans l'entreprise
- Echanges d'expériences entre participants

**Exposé 2 : comprendre les principales évolutions technologiques**

- La complexité d'une infrastructure moderne
  - Maîtriser la sécurité
  - Les grandes évolutions de l'ingénierie du logiciel (enjeux des SOA)
  - Les nouveaux services de télécommunication (ToIP, nomadisme)
  - les évolutions du Web (Web 2, Web 3)
- Echanges d'expériences entre participants

Pause

**Exposé 3 : les liens entre stratégie d'entreprise et système d'information**

- L'évolution des relations entre business stratégie et informatique
  - SI et création de valeur
  - Comment organiser la veille
- Echanges d'expériences entre participants

**Exposé 5 : les principaux risques liés à l'informatique**

- Risque technologique
  - Risque social
  - Risque financier
  - Risque patrimonial
  - Risque pénal
  - Comment se protéger ?
- Echanges d'expériences entre participants
- 

*Jour 1 Après-midi*

**Exposé 4 : le rôle du dirigeant dans la réussite des projets**

- Le projet : son cycle de vie, les acteurs
  - La rentabilité du projet
  - Réussir le changement
- Echanges d'expériences entre participants

Pause

**Exposé 5 : quelles politiques de ressources internes externes ?**

- Les besoins en ressources
  - Demain, faire ou faire-faire ?
  - Les principaux acteurs externes
  - Maîtriser les prestataires
- Echanges d'expériences entre participants

Pause

**Exposé 6 : maîtriser les coûts informatiques**

- Les différents postes de coûts
- Les axes de progrès pour maîtriser les coûts
- Les indicateurs à surveiller

Echanges d'expériences entre participants

**Débat de synthèse:** la bonne gouvernance du système d'information

- Quels indicateurs pour le dirigeant ?
- Les grands risques à surveiller
- Les instances de décision
- Comment progresser ?

**Conclusion :** synthèse des bonnes pratiques de la gouvernance IT -évaluation et commentaires

---

**Durée du stage :** 1 jour

**Horaires suggérés :** 9h-13h et 14h-18h

**Effectif optimum :** 10 personnes

**Méthode pédagogique :** progression inductive du groupe par échanges très interactifs entre animateur et participants - illustrations à partir d'expériences vécues - synthèses régulières des acquis

**Travail préparatoire :** pré-lecture du support de formation

Le programme ci-dessus peut être adapté pour inclure notamment une intervention interne sur les orientations informatiques propres à l'entreprise

©Jacques Pansard 2010

[www.pansard.net](http://www.pansard.net)

## Jacques PANSARD

Ingénieur physicien de l'Ecole Polytechnique Fédérale de Lausanne (1973)  
Diplômé de l'Institut d'Administration des Entreprises de Paris (1974)



### Consultant indépendant depuis 1999 - Expert OSEO et APM

Ex Associé de grands Cabinets internationaux (1985 – 2000)

### Professeur Affilié ESCP Europe depuis 2001

Chargé de cours à l'Université Paris Dauphine depuis 2000

Jacques PANSARD a débuté sa carrière en 1974 dans le groupe SG2. Il a rejoint ensuite le cabinet COOPERS & LYBRAND (1981-1989) dont il est devenu un des Associés. En 1990 il prend la Direction de l'Agence parisienne de CESIA, puis créé sa filiale CESYS en partenariat avec le Réseau EURISYS (Groupe COGEMA). Il rejoint ensuite ORGACONSEIL comme Directeur Associé au sein du pôle Industrie et Services d'Avril 1997 à Septembre 1999.

### Il exerce depuis cette date comme consultant – formateur indépendant

Jacques PANSARD est **Professeur Affilié à ESCP Europe** où il dirige, depuis 2001, "**l'Executive Master Spécialisé en Business Consulting**". Le MsBC destine des cadres à fort potentiel à la Direction de Grands Projets de changement.

### Publications :

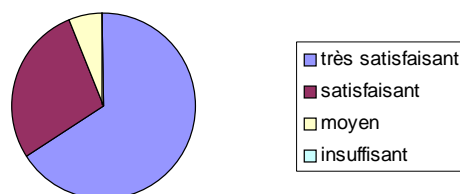
- Mars 2000, « Réussir son projet système d'information – les règles d'or » paru aux Editions d'organisation, ouvrage nominé pour le Prix FNAC – Arthur Andersen 2001 du meilleur livre d'entreprise dans la catégorie « droit – gestion – finance ».
- Septembre 2002, collaboration au Guide de la Logistique aux Editions Dallian.
- Juin 2006, « Désir d'emploi » (Ed. Vuibert) avec Thierry Delarbre
- Octobre 2008, « Le conseil interne, pour porter le changement dans l'entreprise (Ed. Dunod).

Jacques Pansard écrit dans les revues suivantes : Informatique Professionnelle, 01 Informatique, ainsi que dans l'Expansion Management Review.

### Références « Formation » intra-entreprise :

ADN Consultants, ALENIUM, CETELEM  
CONSULT'Inc, COSMOSBAY VECTIS  
HEADLINK, HERMES SELLIER  
INFORMATION BUILDERS  
INNOTHERA, INVESTANCE  
NATIXIS, OXAND, PEA Consulting  
SAFRAN Conseil, SALUSTRO-REYDEL  
Management, SEISQUARE, SOFRECOM  
SOLUCOM ...

### EVALUATION DE L'ANIMATION



**Notes :**