

TRANSFERT-RELOCALISATION DES INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES ET TECHNIQUES (MOVE)

Fiche descriptive de la formation

Durée : 5 jours (35 heures). **Contact** : contact@cellaconsilium.fr

Objectifs : Cette formation permet d'acquérir les méthodes d'organisation et de gestion d'un transfert de salle informatique, tout en tenant comptes des aspects d'infrastructure technique du bâtiment requis par l'informatique. Elle dresse l'État de l'Art en matière de préparation, de répétition, de réalisation et de vérification de la relocalisation par coordination d'acteurs aux compétences diverses, sur les plans de l'organisation, de la communication et des technologies.

- Acquérir une méthode d'accompagnement d'une organisation détentrice d'un projet de relocalisation, depuis la qualification de l'expression des besoins jusqu'au transfert physique ;
- Mettre en adéquation le processus de relocalisation avec les normes à disposition et l'impératif de la continuité des services informatiques ;
- Disposer d'un ensemble d'outils opérationnels normalisés et adaptables pour le pilotage de chaque transfert ;
- Coordonner la diversité des centres de compétences impliqués par la relocalisation ;
- Ordonner, planifier et contrôler la réalisation des tâches ;
- Connaître la nature et le rôle des livrables spécifiques d'un projet de transfert ;
- Piloter sereinement le déménagement réel le jour J, puis contrôler la bonne exécution des services.

Prérequis :

- Notions fondamentales (ou première expérience) d'organisation d'un système de production informatique ;
- Notions fondamentales (ou première expérience) de gestion de projet ;
- Connaissances théoriques au sujet du matériel informatique.

Modalités d'accès : Aucune certification, aucun diplôme préalable n'est exigé pour bénéficier de cette formation. Afin de nous assurer conjointement qu'elle répondra pleinement à vos attentes, un conseiller pédagogique Cella Consilium prendra au préalable contact avec vous par téléphone ou par e-mail ; un questionnaire d'évaluation de vos besoins vous sera également proposé.

Public concerné : Toute personne impliquée dans un projet de déplacement d'une salle ou d'un site informatique, et qui souhaite se doter de la méthodologie, de l'outillage ou plus simplement, des éléments de compréhension nécessaires au pilotage ou à l'accompagnement des phases transitionnelles. Équipes IT et exploitants impliqués dans des projets de déménagement, d'externalisation, de rationalisation, de résilience stratégique, de fusion-acquisition...

Ex : AMOA, Chef de projet informatique, Chef de projet généraliste, Consultant en Organisation, Consultant IT, Responsable des infrastructures IT.

Nombre de participants : 8 participants maximum, afin de favoriser la compréhension et la participation de chacun.

Méthodes pédagogiques :

- Formation présentielle ;
- Une formation unique conçue et proposée par des professionnels terrain ;
- Support de cours fourni au format numérique à chaque participant ;
- Prêt d'une tablette pour suivre la formation en addition de la projection par le formateur ;
- La formation comprend une séance de serious-boardgaming pour s'essayer en groupe à certaines pratiques critiques du transfert ;
- La formation propose des retours d'expérience issus de la pratique Métier du formateur ;
- Prise en compte des différentes normes techniques en vigueur (TIA-942, EN 50600...) pour les aspects de conception destination ;
- Prise en compte des recommandations et bonnes pratiques d'organisation (ITIL[®], M_o_R[®]...);
- 6 à 8 participants maximum pour favoriser la participation et la compréhension de chacun ;
- Remise au format numérique d'une sélection de modèles de documents-outils ;
- Mise à jour gratuite du support de cours durant les 6 mois suivant la formation.

Évaluation des acquis pédagogiques :

- Formation ponctuée de questionnaires interactifs, participatifs et ludiques ;
- Études de cas au travers d'un serious boardgame ;
- QCM soumis au participant à la fin du dernier jour de la formation (seuil de réussite : 70 % de bonnes réponses).

Accessibilité aux personnes handicapées :

Pour nos formations inter-entreprises, nous sélectionnons des lieux et des salles de formation accessibles aux personnes à mobilité réduite et disposant de locaux sanitaires adaptés. Si vous êtes travailleur ou demandeur d'emploi en situation de handicap, n'hésitez pas à nous le mentionner afin que nous nous assurons spécifiquement que tout sera mis en œuvre pour votre autonomie, votre confort et votre sécurité.

Délais d'accès et tarification : veuillez s'il-vous-plaît vous référer à notre site Internet www.cellaconsilium.fr

CONTENU DE LA FORMATION

INTRODUCTION – CONTEXTES DE RELOCALISATION D'UNE SALLE INFORMATIQUE

- Motivations stratégiques, technologiques et économiques d'un projet de relocalisation informatique
- Catégorisation des projets de transfert : externalisation en Datacenter, consolidation d'infrastructures, déménagement de site, changement d'hébergeur...
- Caractérisation budgétaire et financière des projets de transfert

CHAPITRE 1 – PANORAMA DES ENJEUX ET DES RISQUES D'UN PROJET DE RELOCALISATION

- Rappels : les grandes fonctions de la salle informatique
- Rappels : (A)MOA vs. (A)MOE, rôle de la Gestion de projet
- Aspects normatifs de référence
- Typologie des risques inhérents à la nature des actifs transférés
- Typologie des risques exogènes

CHAPITRE 2 – CARACTERISATION ET CONTEXTUALISATION DES BESOINS SPECIFIQUES DU PROJET DE TRANSFERT

- Caractérisation économique et technique de l'organisation détentrice du projet
- Qualification/quantification de l'expression du besoin
- Identification des contraintes internes et externes
- Gestion des risques

CHAPITRE 3 – ETAPE DE CADRAGE DU PROJET DE TRANSFERT

- Enonciation des conditions de faisabilité du projet
- Conception du Macro-planning opérationnel
- Enonciation des instances de gouvernance du projet
- Planification des périodes de gel des changements
- Emission et validation de la note de cadrage
- Activation officielle du projet de transfert

CHAPITRE 4 – IDENTIFICATION ET SELECTION DES ACTEURS DU PROJET

- Rôle de Maîtrise d’Ouvrage et Assistance MOA
- Identification et rôle des instances MOE par spécialité IT
- Identification, catégorisation et rôle des référents Métier
- Identification et rôle des instances MOE par spécialité GTB (Gestion Technique du Bâtiment)
- Identification et rôle des acteurs MCO/OPS
- Identification et rôle des instances RH et des IRP
- Gestion des fournisseurs
- Sélection des ressources et constitution du RACI

CHAPITRE 5 – ANALYSE ET BILAN DE L’EXISTANT

- Raccordement électrique des matériels
- Plan d’agencement des équipements et baies en salle informatique
- Inventaire des composants IT : du matériel aux applications et fonctions IT
- Dossier d'architecture des réseaux – site source
- Matrices de brassage WAN/LAN/SAN
- Plan d'adressage IP WAN/LAN/SAN
- Inventaire des chaînes de liaisons (flux)
- Inventaire des accès externes par nature et fonction
- Cartographie des interdépendances (CMS/CMDB)
- Constitution de la Base de déménagement
- Recensement et évaluation des risques
- Elaboration du Plan de Projet

CHAPITRE 6 – GESTION DE LA CONCEPTION DU SITE DESTINATION

- Identification et spécification des processus supports de l’IT sur le site cible
- Plan d’agencement des équipements et baies en salle informatique – site destination
- Dossier d'Architecture des réseaux – site destination
- Matrices de brassage WAN/LAN/SAN – site destination
- Plan d'adressage IP WAN/LAN/SAN – site destination
- Lancement des dossiers technico-commerciaux
- Constitution et Prise en Charge du Dossier technique du déménagement physique
- Plan de recette de l’infrastructure bâtiment – site destination
- Plan de recette technique
- Plan de recette fonctionnelle

CHAPITRE 7 – PILOTAGE DE LA PREPARATION TECHNIQUE DU TRANSFERT

- Préparation de la salle destination et des processus support de l'IT
- Gestion de l'accompagnement du Déménageur des actifs matériels
- Préparation réseau Courant faible/LAN, liaisons WAN/Télécom et accès externes
- Conception/Actualisation de la procédure d'arrêt-relance du SI transféré
- Conception et maintien du Chronogramme de déménagement
- Capitalisation/Indexation des procédures unitaires et des FDT d'arrêt-relance
- Conception du Dossier de communication interne/projet
- Conception du Dossier de communication externe
- Conception du Planning de présence et astreintes des acteurs
- Gestion des fournisseurs et supports : revues contractuelles
- Gestion des aspects assurantiels

CHAPITRE 8 – LE DEMENAGEMENT A BLANC

- Objectifs techniques et organisationnels du tir à blanc
- Organisation préalable
- Précautions techniques et fonctionnelles d'usage
- Pilotage de l'opération d'arrêt-relance du SI in situ
- Pilotage des recettes technique et fonctionnelle : l'importance de la supervision et des référents Métier
- Capitalisation technique : ajustements, corrections et maintenance préventive
- Capitalisation organisationnelle, ajustement du chronogramme de déménagement

CHAPITRE 9 – PILOTAGE DU DEMENAGEMENT REEL

- Précautions techniques et fonctionnelles d'usage
- Organisation préalable
- Communication opérationnelle vs. Communication DSI
- Arrêt du Système d'Information – site source
- Transfert physique vers le site destination
- Reconstruction/Reconnexion sur le site destination
- Redémarrage du Système d'Information – site destination
- Pilotage des recettes technique et fonctionnelle
- Gestion des incidents imprévus

CHAPITRE 10 – APRES LE DEMENAGEMENT

- Bonnes pratiques d'une phase de VSR
- Contrôles et Rapports spécifiques
- Ajustements documentaires du RUN d'exploitation courante
- Bilan et recette définitive de l'opération de transfert, clôture du projet

ANNEXES