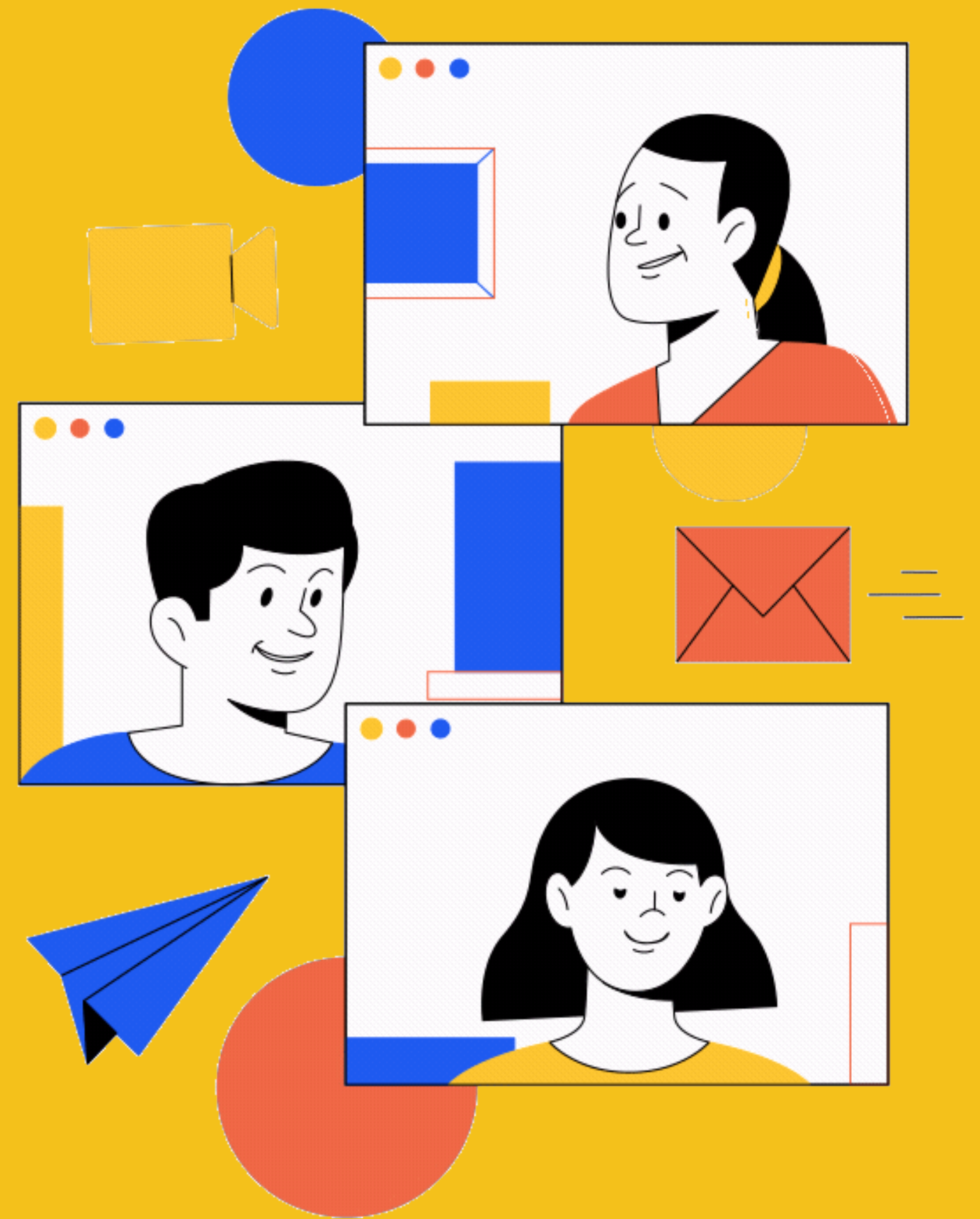


ANALYSE DES RISQUES DU SI

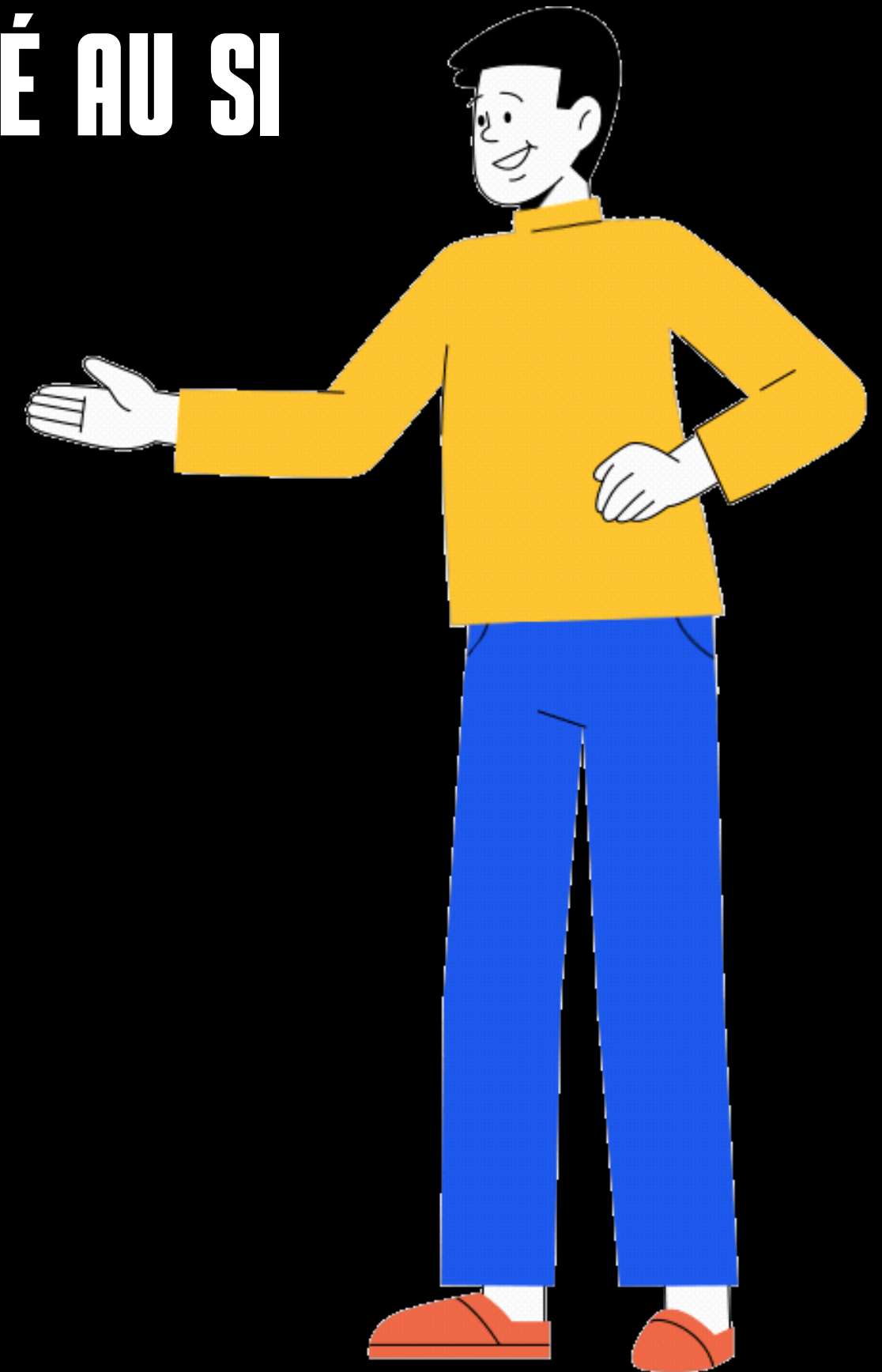
Présenté par l'équipe de choc



ÉTUDE DE CAS 2 : RISQUE ORGANISATIONNEL LIÉ AU SI

SOMMAIRE

- 1 IDENTIFIER LES RISQUES ORGANISATIONNELS
- 2 ÉVALUER LA GRAVITÉ ET LA VRAISEMBLANCE
- 3 PROPOSER DES MESURES DE TRAITEMENT
- 4 ÉLABORER UN PLAN D'ACTION

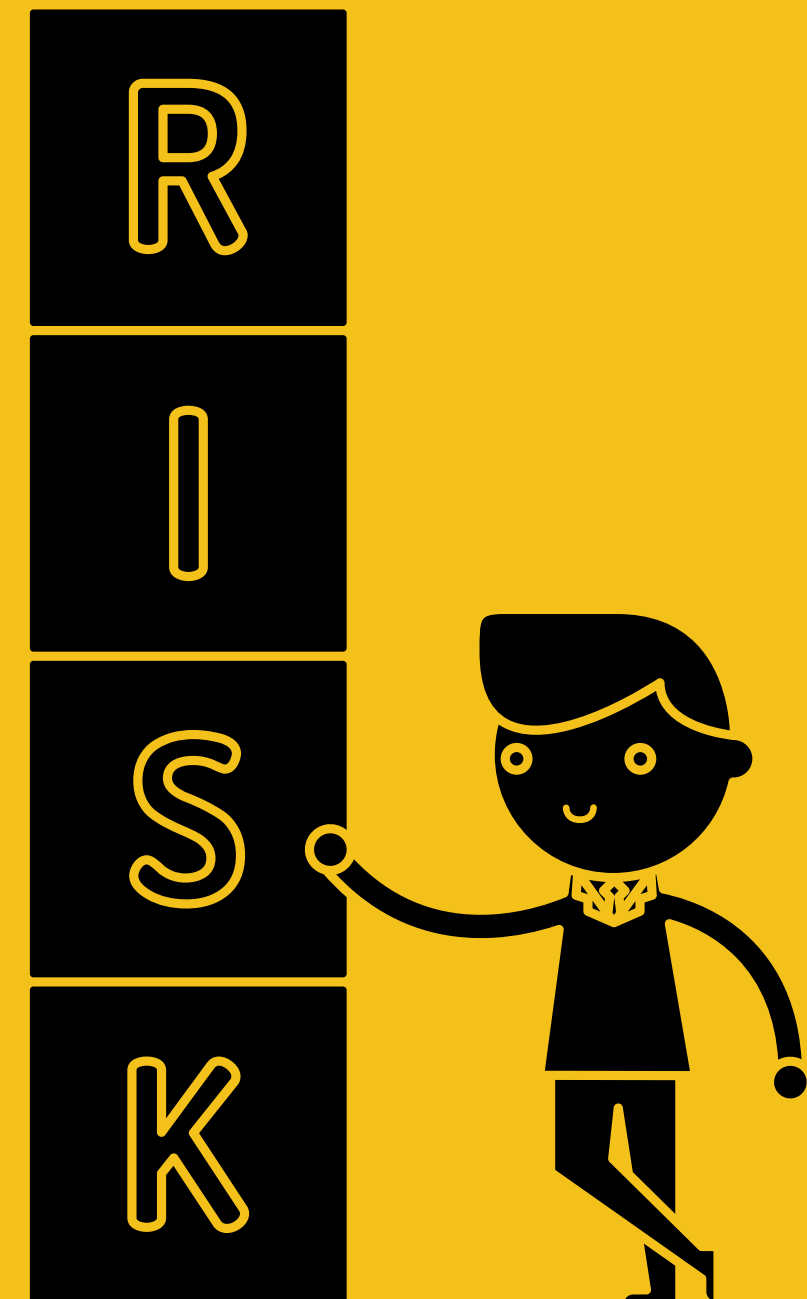


LE RISQUE :



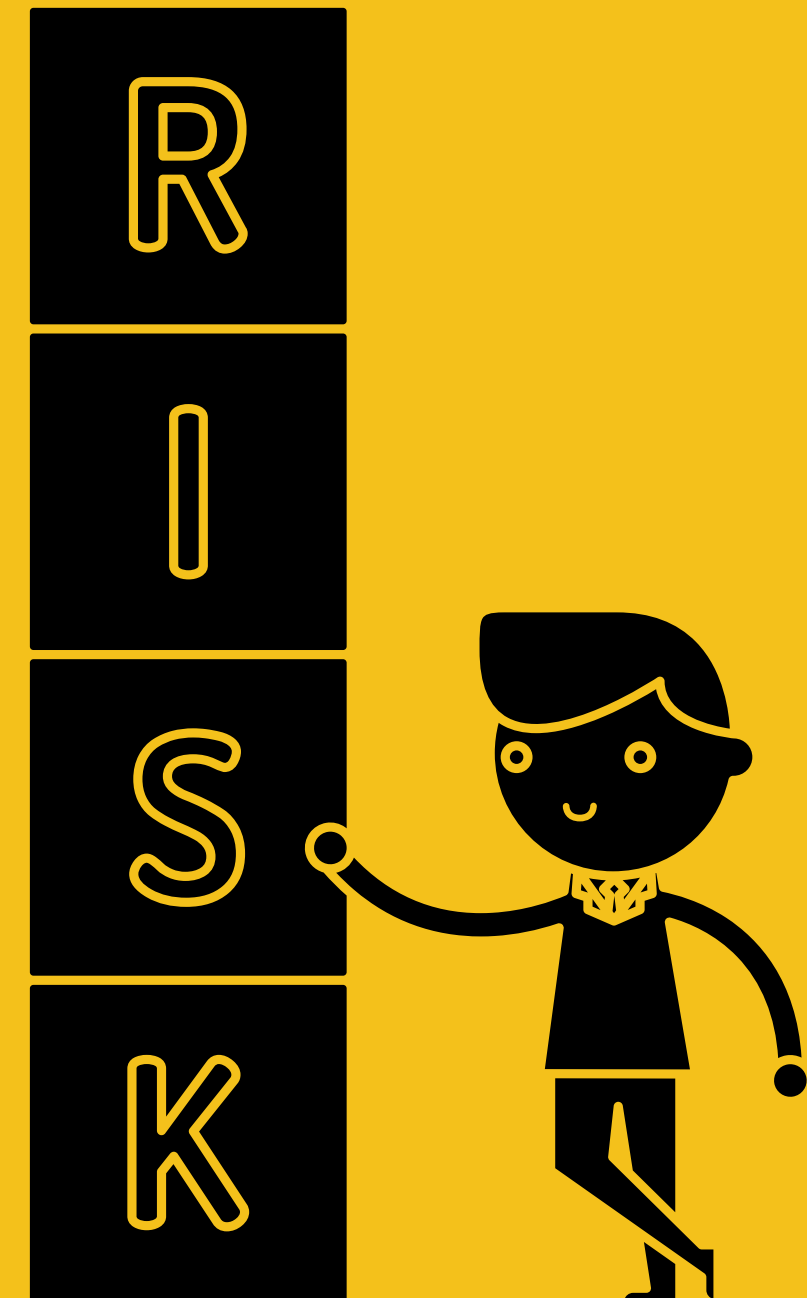
IDENTIFIER LES RISQUES ORGANISATIONNELS

- **Risque organisation** (fit par rapport aux processus de l'entreprise, minimise l'ampleur du niveau d'adaptation des employés)
- **Risque de perte de compétence** lié à la perte d'effectif (résistant au changement quitte l'entreprise)



IDENTIFIER LES RISQUES ORGANISATIONNELS

- **Risque manque de formation** (mauvaise utilisation outils / perte productivité / tire vers une résistance au changement)
- **Risque panne matériel** (risque mauvaise organisation / adaptation / productivité)
- **Risque sécurité matériel** (cybersec, panne, perte de données)
- **Mauvaise communication**



ÉVALUER LA GRAVITÉ ET LA VRAISEMBLANCE

Gravité					
4. Maximal		5			
3. Important		4	1		
2. Limité	2	3			
1. Negligeable			6		
	1. Negligeable	2. Limité	3. Important	4. Maximal	Vraisemblance

1- Risque organisation (**fit par rapport aux processus** de l'entreprise, **minimise l'ampleur du niveau d'adaptation des employés**)

2- Risque de **perte de compétence** lié à la perte d'effectif (**résistant au changement quitte navire**)

3- Risque **manque de formation** (**mauvaise utilisation** outils / **perte productivité** / tire vers une **résistance au changement**)

4- Risque **panne matériel**, risque **mauvaise organisation** / **adaptation** / **productivité**

5- Risque **sécurité matériel** (**cybersec, panne, perte de données**)

6- **Mauvaise communication**

PROPOSER DES MESURES DE TRAITEMENT

- **Formation** : Organiser des sessions de formation adaptées pour les employés afin de s'assurer qu'ils comprennent bien le nouvel outil et ses bénéfices.
- **Communication** : Mettre en place une stratégie de communication proactive pour informer tous les employés des changements, des attentes et des bénéfices du nouveau système.



PROPOSER DES MESURES DE TRAITEMENT

- **Gestion du changement** : Créer un comité de gestion du changement qui inclut des représentants des différentes équipes pour faciliter l'adoption du nouveau système.
- **Support technique** : Fournir un support technique disponible pour aider les utilisateurs en cas de difficultés avec le nouveau système.
- **Plan de continuité** : Élaborer un plan de continuité des opérations pour gérer les pannes matérielles ou les cyberattaques.

PLAN D'ACTION

Formation :

- **Identifier les besoins :**
 - Audit des compétences et plan de formation personnalisé.
- **Organiser des sessions :**
 - Formation pratique/théorique avec supports adaptés.
 - Responsable : RH et formateurs externes
 - Échéance : 1 mois avant déploiement.

PLAN D'ACTION

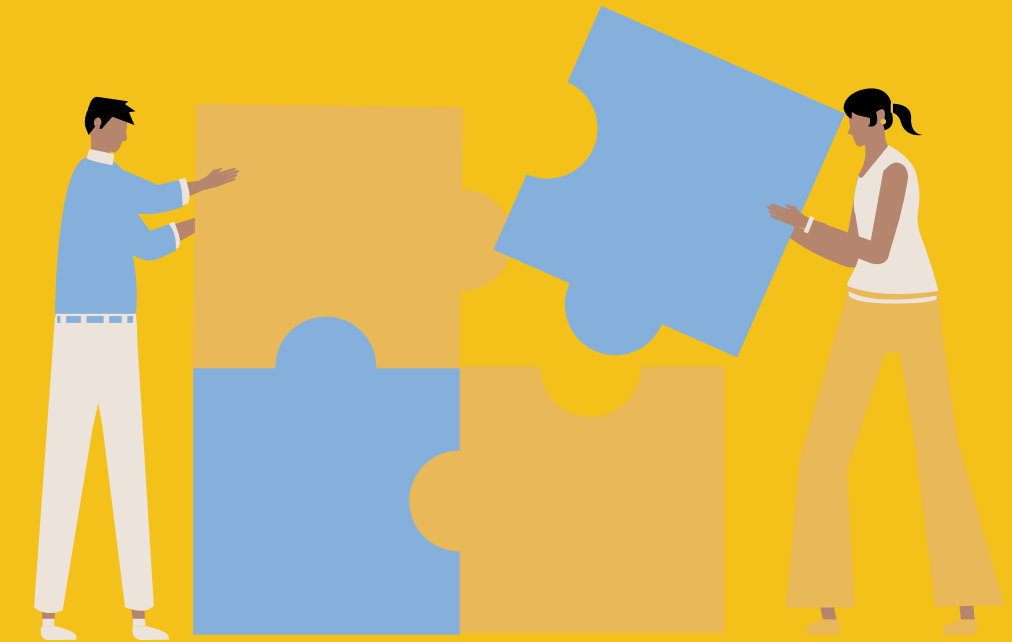
Communication :

- **Plan de communication :**
 - Canaux, messages clés, présentations, FAQ.
- **Diffusion régulière :**
 - Réunions pré-lancement, communication continue.
 - Responsable : Communication interne (mail, conférence)
 - Échéance : 2 mois avant déploiement.

PLAN D'ACTION

Gestion du Changement :

- **Créer un comité de gestion du changement :**
 - Représentants des différentes équipes.
 - Réunions régulières pour discuter des préoccupations/retours des employés.
- **Faciliter l'engagement des employés :**
 - Ateliers pour recueillir des retours
 - Promotion des bénéfices au travers de témoignages
 - Responsable : RH
 - Échéance : 3 mois avant déploiement



PLAN D'ACTION

Support Technique :

- **Assistance technique :**
 - Équipe dédiée, système de tickets.
- **Réactivité :**
 - SLA définis, formation au nouveau système.
 - Responsable : Informatique
 - Échéance : 1 mois avant déploiement.



PLAN D'ACTION

Plan de Continuité :

- **Réponse aux incidents :**
 - Scénarios, sauvegarde/restauration.
- **Tests réguliers :**
 - Simulations, ajustements.
 - Responsable : Sécurité SI
 - Échéance : 1 mois avant déploiement



GRACIAS

شكراً

DANKE SCHÖN

MERCI

THANK YOU



Bisous <3<3<3<3