

DIT



Alexandre DUPLAY
Abdoulaye DIALLO
Hugo BERNARD
Samuel HANEIN
Quentin TENGA

Comment mettre en place les changements pour la ville de Gotham ?

1. Que mettre en place avant les changements ?

2. Comment gérer la transition ?

3. Comment s'occuper des problèmes liés aux changements

Objectifs • Communication • Actions



01

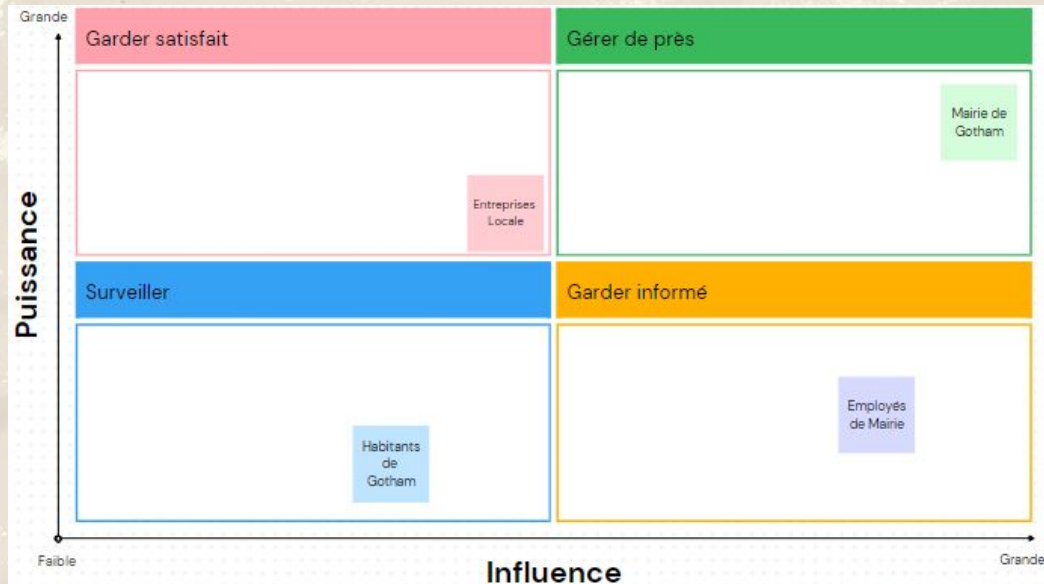
**Que mettre en place
avant les changements ?**



AVANT CHANGEMENT – SWOT

Forces (Strengths)	Faiblesses (Weaknesses)	Opportunités (Opportunities)	Risques (Threats)
<ul style="list-style-type: none">-Nos équipes sont bien formées-Nous savons travailler de manière agile	<ul style="list-style-type: none">-Aucun projet de grande envergure	<ul style="list-style-type: none">-Grande visibilité après le projet Gotham s'il se passe bien-Premier projet de grande envergure	<ul style="list-style-type: none">-Gros risque pour notre image si le projet Gotham se passe mal

AVANT CHANGEMENT – Stakeholder



	Actionnaires	Contact
Garder Satisfait	Entreprises Locale	Gérants
Gérer de près	Mairie de Gotham	Chargé de projet
Surveiller	Habitants de Gotham	
Garder Informé	Employés de Mairie	Représentants des syndicats

AVANT CHANGEMENT – OBJECTIFS

- Ville plus propre
- Plan du trafic plus clair
- Inclusion de nouvelles technologie (digitalisation)
- Amélioration du process
- Choix de la méthode de changement (Méthodologie)



OBJECTIFS

AVANT CHANGEMENT – COMMUNICATION



Sensibilisation à but pédagogique dans le cadre des besoins de la ville

Mise en place de solutions de communications
(Publicités, Réseaux sociaux...)

COMMUNIQUE

AVANT CHANGEMENT – PLAN D' ACTIONS



Exemples potentiels dans l'idée d'un changement de la ville

Méthodologie de développement de projet sous le modèle du cycle de vie du développement de logiciel (SDLC)

- Étude de faisabilité
 - Conception
 - Développement
 - Test
 - Déploiement
 - Maintenance
-
- Petit groupe qui fera office de test afin de minimiser les risques et les efforts sur la mise en place des solutions.

AVANT CHANGEMENT-PARRAINAGE

Les parrains sont des figures du changement, et doivent donc parfaitement comprendre leurs rôles :

- Participer activement et de manière visible au projet
- Communiquer directement avec les employés concernés par les changements
- Préparer, équiper et soutenir les employés dans le changement

Étant donné l'ampleur du projet, on fera appel au **Directeur général** du SWAG pour le rôle de parrain principal.





02

**Comment gérer la
transition ?**

TRANSITION – ENTRAÎNER

Groupe visé	Nom	Durée	Obligatoire
Administration	Formation au contrôle des temps de travail	2 jours	Oui
Éboueurs	Formation à l'usage de Time Manager	½ jour	Oui
Chauffeur camion-poubelle	Formation au pilotage à distance des camions	3 jours	Oui
Citoyens	Formation à l'utilisation des nouvelles applications	1 jour	Non

TRANSITION – OBJECTIFS



- Prendre en considération les impacts que cela peut provoquer.
- Positif, mais aussi négatif
- Exemple de l'impact des changements sur les citoyens de la ville et les entreprises

OBJECTIFS

TRANSITION – COMMUNICATION



Système de relai :

- **Employés de mairie** : Informer, instruire les superviseurs
- **Entreprises** : Informer les CEO pour les aider à mettre la communication en place
- **Citoyens** : Informer les responsables de quartiers
- **Jeunes et personnes âgées** : Relai via les familles

COMMUNIQUE

TRANSITION – PLAN D'ACTION

- Adapter la transition en fonction des profils (Personnes âgées, professions, etc)
- Accompagnement en mairie pour suivre les changements mis en place et aider les personnes en difficulté
- Flexibilité pour ajuster le plan en fonction des besoins



ACTIONS

03

Comment s'occuper des problèmes liés aux changements



TRANSITION – OBJECTIFS



- Les répercussions peuvent provoquer divers problèmes
- Adapter les changements ou annuler en cas d'impact trop sévère.

OBJECTIFS

TRANSITION – COMMUNICATION



- Plateforme de résolution de problèmes accessible via :
 - Téléphone
 - Mail
 - Chat en direct
 - Centre d'aide en physique

COMMUNICATION

APRÈS CHANGEMENT – MESURES



- La vitesse d'exécution des tâches
- Les coûts d'exécution
- Respect du plan du projet
- Économies effectuées à long terme par rapport à l'ancien fonctionnement
- Respect du calendrier du projet
- Recueil des commentaires des employés
- Journaux des problèmes, de la conformité et des erreurs
- Observation du changement de comportements des employés
- Sondage sur la satisfaction des employés
- Contrôle du nombre de citoyens n'ayant pas réussi à mettre en place le changement dans leur quotidien pour venir vers eux et les aider



CÉLÉBRATION

(Conclusion en somme)
