

DIGILEAD Output 1

# Méthodologie de formation des dirigeants associatifs sur la transformation numérique

Le guide à destination des formateurs



## **Contents**

Introduction	4
Objectifs et résultats d'apprentissage	6
Profil du formateur	6
Profile des participants à la formation	7
Préparation de la formation	7
Prérequis logistiques et techniques	8
Déroulé détaillé de la formation	9
Document à distribuer : Mon plan d'action pour la transformation numérique	18
Outil d'évaluation post-formation	23
Support du formateur - contenu suggéré	24


Cette publication a été préparée dans le cadre du projet "**DIGILEAD - Advancement of Digital Transformation of Social Sector with the Use of Open Badges Recognition System**" du programme Erasmus+, Action clé 2 : Partenariats stratégiques, par le consortium des organisations partenaires suivantes :

### **Project leader:**

 Fundacja TechSoup

### **Project Partners:**

 Fondacija Mozaik  
KREIRAMO DOBRU EKONOMIJU

 Les Ateliers du Bocage

 Haus des Stiftens gGmbH  
Engagiert für Engagierte

 SocialTechno  
impresa sociale srl SocialTechno Impresa Sociale srl



**Erasmus+**

Cette publication a été réalisée avec l'aide de l'Union européenne. Le contenu de cette publication relève de la seule responsabilité du coordinateur du projet et ne peut en aucun cas être considéré comme reflétant les vues de l'Union européenne. Projet cofinancé par le programme Erasmus +.

## Introduction

Les nouvelles technologies sont en train de remodeler tous les secteurs. Des voyages dans l'espace à l'aide aux plus démunis dans les zones de guerre, la transformation numérique du secteur social va inévitablement changer le travail des organisations à but non lucratif (Rapport Horizon 2018). Ce changement ne concerne pas seulement les réseaux sociaux, mais aussi le financement participatif (ou crowdfunding), l'Internet des objets, l'intelligence artificielle, la réalité augmentée et même les drones qui viennent donner un nouveau coup de fouet aux activités d'aide et d'éducation du secteur social (TechCrunch 2018).

Alors que la révolution numérique est déjà là, les organisations à but non lucratif européennes sont à la traîne en matière de transformation numérique et les directions des organisations à but non lucratif européennes sont souvent bien loin de ces enjeux. En effet, les recherches menées dans le cadre du projet ICT4NGO révèlent une incompréhension massive du rôle et des tendances du numérique parmi les dirigeants des organisations à but non lucratif. Afin de résoudre ce problème, TechSoup Europe, avec ses partenaires Fondacija Mozaik de Bosnie-Herzégovine, Les Ateliers du Bocage en France, Haus des Stiftens gGmbH en Allemagne et SocialTechno Impresa Sociale srl en Italie, a initié le projet DIGILEAD - Advancement of Digital Transformation of Social Sector with the Use of Open Badges Recognition System. Le projet vise à créer un cadre pour faire monter en compétences les dirigeants d'organisations à but non lucratif en matière numérique. Les objectifs spécifiques un et deux du projet se concentrent sur le développement des compétences en matière de transformation numérique des cadres supérieurs et des dirigeants du secteur non gouvernemental.

Ce guide à destination formateurs ainsi que le plan de formation font partie intégrante de la Méthodologie avancée de formation des dirigeants d'organisations à but non lucratif sur la transformation numérique, un cours novateur et unique, qui s'adresse directement aux cadres supérieurs et aux directions des organisations à but non lucratif (OBNL)..

**La Méthodologie avancée de formation des dirigeants d'organisations à but non lucratif sur la transformation numérique se compose de 2 parties :**

**Partie 1 : Un Manuel théorique** qui fournit un apport théorique aux participants de la formation et couvre des sujets liés à la transformation numérique, aux compétences numériques des cadres supérieurs, ainsi qu'un aperçu unique de l'initiative de transformation numérique de TechSoup.

**La deuxième partie : Le guide à destination des formateurs et le plan de formation** sont des outils conçus pour aider les formateurs à mener des activités de formation sur la transformation numérique. Ils contiennent :

- Les objectifs d'apprentissage et les résultats d'apprentissage,
- le profil requis des stagiaires et des formateurs,
- Le déroulé de formation détaillé,
- Le modèle de plan d'action du participant,
- Une enquête d'évaluation post-formation,
- Le contenu de la présentation du formateur (pour une conception graphique plus poussée)

Le schéma de formation présenté dans ce document fera l'objet d'un enrichissement ultérieur pour être adapté à deux formes d'enseignement : un atelier en face à face de 4h et un webinaire de 1h.

## Objectifs et résultats d'apprentissage

Les participants auront l'occasion d'expérimenter, de réfléchir et d'élargir leurs connaissances, compétences et attitudes dans le domaine de la transformation numérique.

À la fin du cours, les participants auront :

- compris ce qu'est la transformation numérique
- reconnu l'importance de la transformation numérique avec tous ses avantages pour atteindre les objectifs de l'organisation
- reconnu le risque de retarder le processus de transformation numérique
- renforcé leur motivation à soutenir le processus de transformation numérique au sein de leur organisation
- élaboré un plan d'action de base pour la transformation numérique de leur organisation

## Profil du formateur

Le rôle du formateur dans la conduite de tout type d'activités de formation est de créer les conditions d'apprentissage nécessaires au développement des connaissances, des compétences, des aptitudes et des attitudes des personnes participant à l'activité de formation.

Il est recommandé que le formateur animant le cours pour les dirigeants d'organisations à but non lucratif sur la transformation numérique remplisse le profil suivant :

### Connaissance

- Le formateur connaît le concept de transformation numérique et d'autres concepts connexes décrits dans le manuel théorique.
- Le formateur a une connaissance approfondie des activités des organisations à but non lucratif, du développement et des défis technologiques.
- Le formateur connaît des organisations qui ont mis en œuvre avec succès des éléments de la transformation numérique et sait comment les adapter au contenu présenté lors de la formation.

### Compétences

- Expérience dans une organisation à but non lucratif.
- Expérience dans l'animation de formations participatives
- Compétences numériques élevées.

## Attitude

- Le formateur entre facilement en contact avec les participants.
- Le formateur fait preuve de patience envers les participants qui ont moins de connaissances ou des compétences numériques plus faibles.
- Le formateur est curieux de connaître le monde des organisations à but non lucratif et souhaite faire connaissance avec les participants aux formations.

## Profile des participants à la formation

- Le participant a un rôle de premier plan, notamment au niveau de l'ensemble de l'organisation. De préférence, il fait partie des cadres ou de la direction.
- Le participant participe à l'élaboration des orientations stratégiques de l'organisation.
- Le participant a une influence sur les activités de l'organisation. Par sa participation à la formation, il peut apporter un réel changement dans l'organisation.
- Le participant ont différents niveaux de compétences numériques (du manque, en passant par le niveau modéré, jusqu'au niveau avancé).

## Préparation de la formation

- It's recommended to have 10-15 participants in the group.
- Communication of the training should include: training objectives and expected learning outcomes, expected profile of participants, agenda of the training, trainer's bio.
- Organiser of the training should provide all relevant information not later than 7 days prior to training, including agenda and logistics:

- ask participants to fill in on-line pre-course assessment tool
- request to bring laptops
- request to fill in ICT4NGO Assessment Tool. Following invitation can be used:

*As a preparation to the training please go to [www.ict4ngo.org](http://www.ict4ngo.org) and fill in the ICT4NGO assessment tool. It's a questionnaire based on open source and free-of-charge materials, providing a virtual learning path and enabling each social sector stakeholders to improve her/his digital competencies using open source materials which are recommended according to their diagnosed skills. This user-friendly tool will benchmark your skills and*

*offer access to personalized recommendations. It takes only 30 minutes to complete the assessment.*

- Il est recommandé d'avoir 10 à 15 participants dans le groupe.
- La communication autour de la formation doit inclure : les objectifs de la formation et les résultats d'apprentissage attendus, le profil attendu des participants, le programme de la formation, la biographie du formateur.
- L'organisateur de la formation doit fournir toutes les informations pertinentes au plus tard 7 jours avant la formation, y compris l'ordre du jour et la logistique :
  - demander aux participants de remplir l'outil d'évaluation en ligne avant la formation
  - demande d'apporter des ordinateurs portables
  - demande de remplir l'outil d'évaluation ICT4NGO. L'invitation suivante peut être utilisée : *En préparation de la formation, veuillez vous rendre sur [www.ict4ngo.org](http://www.ict4ngo.org) et remplir l'outil d'évaluation ICT4NGO. Il s'agit d'un questionnaire basé sur des documents open source et gratuits, offrant un parcours d'apprentissage virtuel et permettant à chaque acteur du secteur social d'améliorer ses compétences numériques en utilisant des documents open source qui sont recommandés en fonction de leurs compétences diagnostiquées. Cet outil convivial permettra d'évaluer vos compétences et d'accéder à des recommandations personnalisées. Il ne faut que 30 minutes pour réaliser l'évaluation.*

## Prérequis logistiques et techniques

### 1. Matériel et fournitures nécessaires et aménagement de la salle :

- 1 tableau et des grandes feuilles
- marqueurs (de différentes couleurs, environ 1 pièce par participant)
- 1 stylo par participant
- 1 video-projecteur avec son. Vérifiez les connexions VGA et HDMI. Des adaptateurs spéciaux peuvent être nécessaires.
- Un assortiment de papier blanc et de couleur (papier A4)
- Un assortiment de post-it de couleur
- ruban adhésif pour l'affichage des travaux sur les murs
- Ciseaux
- Ordinateur portable de rechange - à l'usage des participants si nécessaire.

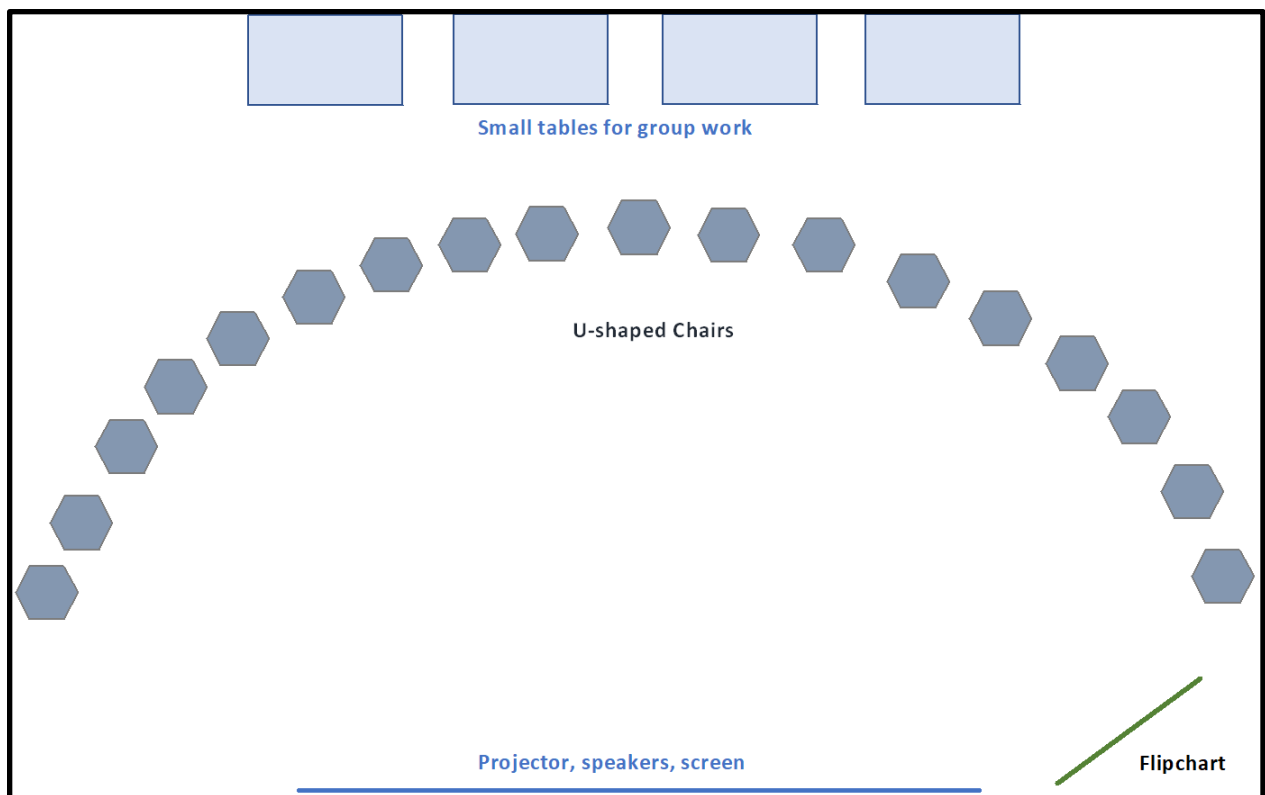


## 2. Organisation des pauses-café

- Café, thé, petites collations
- Essayez d'éviter le plastique à usage unique

## 3. Disposition standard/recommandée des chaises

- L'idéal serait que le lieu soit aménagé en forme de U avec des chaises. Comme des activités en groupe sont prévues, il ne devrait pas y avoir de bureaux au milieu. Plusieurs tables au fond de la salle peuvent être utiles.



**5. Les participants doivent apporter/préparer :** Les participants doivent apporter leur ordinateur portable.

## Déroulé détaillé de la formation

Note :

- Le déroulé de la formation décrit ci-dessous peut être utilisé pour une formation en face à face de 4h ou peut être adapté pour un webinaire en ligne plus court d'une heure.

- La durée des modules spécifiques est approximative et dépend de la taille du groupe et de son expérience.

Durée	Etapes	Objectif	N° de diapositif	References au Manuel Théorique
20 min	<b>Module 1 - Introduction</b>			
	<p><b>Etape 1 – Le formateur et les participants se présentent</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le formateur accueille les participants.</li> <li>• Présentez-vous, puis demandez aux participants de le faire.</li> <li>• Invitez-les à dire quelques mots sur leurs attentes et motivations à participer à cette formation.</li> <li>• Vous pouvez utiliser les questions suivantes: <i>Quel est votre nom ?</i> <i>Quel est votre rôle dans l'organisation ?</i> <i>Quel est le secteur d'activité de votre organisation ?</i> <i>Qu'est-ce qui vous a motivé à participer à cette formation ?</i></li> </ul>	Apprendre à mieux se connaître	1-3	
	<p><b>Etape 2 – Objectifs de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentez les objectifs de la session : Les participants auront l'occasion d'élargir leurs connaissances, compétences et compréhension en matière de nouvelles technologies et de transformation numérique.</li> </ul> <p>A la fin de la formation, les participants auront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compris ce qu'est la transformation digitale</li> <li>• Pris conscience de l'importance de ce processus avec ses avantages pour</li> </ul>	Présenter les objectifs de la formation	4	

	<p>atteindre les missions de leurs organisations.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● identifié les risques de repousser à plus tard ce processus de transformation</li> <li>● Renforcé leur motivation à accompagner ce processus de transformation</li> <li>● Développé un plan d'action</li> </ul>			
	<p><b>Etape 3 – Attentes et besoins</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Invitez les participants à partager leurs attentes et leurs besoins</li> </ul>	Identifier les attentes des participants	4	
	<p><b>Etape 4 – Programme de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Présenter le programme de la formation the programme of the training.</li> <li>● Faire référence aux attentes des participants</li> <li>● Poser les règles de collaborations et indiquer comment les participants recevront les supports de formation.</li> </ul>	Familiariser les participants avec le programme.	5	
<b>30 min.</b>	<b>Module 2 – Comment les technologies digitales change le quotidien des organisations à but non lucratif ?</b>			
15 minutes	<p><b>Etape 1 – Comment les technologies digitales influencent-elles les organisations ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Demander aux participants de nommer le changement le plus important dans leur organisation qui a été influencé par la technologie. Pensez à différentes activités: organisation logistiques, gestion RH, management, marketing, communication, gestion financières,...</li> <li>a. Qui est l'origine de ce changement ?</li> <li>○ Comment cela a-t-il été introduit ?</li> <li>○ Qu'est-ce que vous faites différemment ?</li> <li>○ Qu'est-ce que vous ne faites plus ?</li> </ul>	<p>Sensibiliser les participants aux changements que les technologies numériques imposent à leurs organisations</p> <p>Identifier des modèles qui amènent des changements</p> <p>Identifier les impacts que les technologies digitales ont eu sur les participants</p>	6-7	p. 6-8

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Qu'est-ce que ce changement vous a apporté ?</li> <li>● Collecter les réponses des participants. Poser des questions complémentaires pour les encourager à partager leurs expériences. Faites un bref résumé des échanges</li> </ul>			
15 minutes	<p><b>Etape 2 – Êtes-vous un “Digital Native” ou “Digital migrant” ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Expliquer le sens de ‘digital migrant’ et ‘digital native’.</li> <li>● Demander comment les participants se positionnent et pourquoi ?</li> <li>● Demander comment se positionnent leurs équipes ? Quelle est la proportion de chaque ? Quelles conséquences sur leurs organisations ?</li> <li>● Faites référence aux expériences de chacun</li> <li>● Expliquer l'importance du leadership et en quoi cela influence l'efficacité des organisations</li> </ul>	Sensibiliser les participants aux liens existants entre les équipes, les compétences digitales, le management et l'efficacité de l'organisation.	8-10	p. 7
60 minutes	<b>Module 3 – Rôle des dirigeants dans la Transformation digitale</b>			
10 minutes	<p><b>Etape 1 – Qu'est-ce que la Transformation Digitale ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Demander au groupe : comment définiriez vous la transformation digitale ? Ecrivez les réponses sur un tableau blanc.</li> <li>● Rassembler les réflexions, résumez-les et présenter les diapos avec la définition.</li> <li>● Soulignez le fait que la TD transforme les technologies, les process et les gens.</li> <li>● Présenter la définition de la TD.</li> </ul>	Construire une compréhension commune sur ce qu'est la transformation digitale	11-13	Qu'est-ce que la transformation digitale ?

10 minutes	<p><b>Etape 2 – 3 étapes du cadre de transformation digitale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Expliquer les 3 étapes du cadre de la TD 3 l: 1. mission, 2. stratégie d'impact , 3. capacités fonctionnelles (6 catégories: productivité, sécurité, communication, marketing, opérations, mesure d'impact et innovation).</li> <li>● Souligner que le leadership dans le processus de TD demande de regarder dans chacune de ces catégories et de définir l'état actuel et les besoins.</li> </ul>	Construire une compréhension commune sur ce qu'est le cadre de la TD	14	p. 12
5 minutes	<p><b>Etape 3 Comment la technologie est-elle au service votre organisation ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Présenter les 4 catégories du diaporama</li> <li>● Demander aux participants quelle est la catégorie la plus adéquate pour leur organisation et pourquoi ?</li> </ul>	<p>Présenter les 4 approches vis-à-vis de la technologie.</p> <p>Identifier les situations dans lesquelles se trouve chaque participant.</p>	15	
10 minutes	<p><b>Etape 4 – le Modèle de maturité digitale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Présenter le concept de maturité digitale</li> <li>● Demander aux participants comment ils positionnent leur organisation par rapport au numérique ? Utiliser les réponses des participants pour mieux appréhender le degré de maturité.</li> <li>● Explique que l'approche et les étapes de conduite de la TD se basent sur la maturité digitale d'une organisation</li> </ul>	Construire une compréhension commune sur ce qu'est le modèle de maturité digitale	16	p. 16
15 minutes	<p><b>Etape 5: Quel est le rôle des dirigeants dans le processus de TD ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Séparer les participants en groupes de 3-4 pers.</li> <li>● En groupes, demander aux participants de dessiner une carte avec les réponses à ces questions :</li> </ul>	Définir les champs de responsabilité des dirigeants	17	p. 19-25

	<p>a. Quel est la responsabilité des dirigeants dans le processus de TD ?</p> <p>b. Qu'est-ce qui peut être délégué ? A qui ? Comment ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demander au groupe d'écrire le modèle e d'attribution de responsabilité de la TD. Cela peut être réalisé grâce à un tableau avec 2 colonnes : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les dirigeants doivent ...</li> <li>2. Les dirigeants ne devraient pas faire... dn't...</li> </ol> </li> <li>• Demander aux groupes d présenter les résultats des discussions</li> <li>• Synthétiser les éléments clés du rôle des dirigeants associatifs</li> </ul>			
10 minutes	<p><b>Etape 6: A quel point les dirigeants doivent-ils maîtriser pour le numérique ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter les 5 catégories de Dig Comp 2.0.</li> <li>• Demander aux participants dans quelles catégories ils sont le plus à l'aise</li> <li>• Demander aux participants quelles sont les compétences qu'ils souhaiteraient améliorer ?</li> <li>• Synthétiser les discussions.</li> </ul>	<p>Evaluer les compétences digitales des participants</p> <p>Identifier les fossés entre les directions et les équipes opérationnelles</p>	18	p. 19-25; 31-32
15 minutes	<b>Pause</b>			
<b>60 minutes</b>	<b>Module 3 – TD comme un levier de changement dans l'organisation</b>			
5 minutes	<p><b>Etape 1 – TD comme processus de changement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquez brièvement que la TD est un effort de mise en œuvre du changement dans l'organisation.</li> </ul>	<p>Encourager les participants à planifier la TD comme tout autre conduite du changement dans leur organisation.</p>	19	p. 26-30

<p>20 minute s</p>	<p><b>Etape 2 – Quels sont les écueils dans le processus de TD ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Présentez la diapositive et expliquez brièvement chacun des risques potentiels : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manque de soutien de la part des dirigeants</li> <li>b. Absence de consensus sur ce qu'est la TD</li> <li>c. Remettre à plus tard</li> <li>d. "Quoi et comment"</li> <li>e. Incapacité à aligner les besoins technologiques et les compétences</li> <li>f. Résistance au changement</li> </ul> </li> <li>● Demandez aux participants s'ils peuvent se référer à l'un de ces écueils décrits dans leur travail ?</li> <li>● Demandez aux participants quelles sont les mesures possibles pour chacun des risques.</li> <li>● Demandez aux participants s'ils veulent ajouter autre chose à la liste.</li> </ul>	<p>Prendre conscience des pièges et des détracteurs potentiels</p>	<p>20</p>	<p>p. 26-30</p>
<p>35 minute s</p>	<p><b>Etape 3 – Motiver les équipes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Présentez la diapositive. Expliquez que chaque processus de conduite du changements à sa propre dynamique : déni, résistance, exploration, adoption.</li> <li>● Sur chaque étape, les équipes ont besoin d'un soutien différent de la part de leurs dirigeants.</li> <li>● Présentez brièvement trois raisons pour lesquelles les gens résistent aux nouvelles technologies et aux nouvelles approches commerciales : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les gens résistent au changement parce qu'ils n'ont pas les compétences/savoir-faire</li> </ul> </li> </ul>	<p>Définir les moyens possibles d'impliquer les équipes</p>	<p>21</p>	<p>p. 26-30</p>

	<p>nécessaires pour utiliser et tirer profit des nouvelles technologies.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dans les entreprises traditionnelles, les gens ne voient pas la "vue d'ensemble" et la manière dont la technologie améliorerait les activités et les processus.</li> <li>b. Les dirigeants résistent aux changements induits par les nouvelles technologies et les nouveaux modèles d'entreprise, car ils redéfinissent les structures organisationnelles et déplacent les bases du pouvoir.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Demandez aux participants de travailler ensemble sur la stratégie à adopter pour engager l'équipe dans le processus de TD. Vous pouvez suggérer de travailler sur : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Liste de choses à faire</li> <li>b. Liste "Ne pas faire"</li> </ol> </li> </ul>			
<b>35 minutes</b>	<b>Module 4 – Plan d'action et prochaines étapes</b>			
35 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Demandez aux participants de se mettre par deux.</li> <li>● Présentez le document "Mon plan d'action pour la transformation numérique".</li> <li>● Donnez à chaque participant un document en papier ou demandez-lui de le remplir sur son ordinateur portable.</li> <li>● Demandez aux participants de remplir le plan d'action pour leur organisation.</li> <li>● Séparez les participants en binômes. Demandez aux participants de se présenter les uns aux autres leur plan d'action. Le rôle de celui qui écoute est de poser des questions, de donner un retour d'information et de formuler quelques recommandations.</li> <li>● Demandez au groupe quels sont les exemples de petites étapes qui peuvent</li> </ul>	<p>Les participants créent leurs plans d'action pour la TD.</p> <p>Les participants partagent leurs idées sur les petites étapes du processus de TD.</p>	22	



	<p>être facilement mises en œuvre. Notez toutes les idées.</p> <p>Exemples :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Créer une sauvegarde en ligne à l'aide de Google Drive, Box, Dropbox ou One drive.</li> <li>2. Commencez à scanner les documents papier entrants pour faciliter l'archivage</li> </ol> <p>....</p>			
<b>15 minutes</b>	<b>Module 5 – Synthèse et conclusion de la formation</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demandez aux participants de partager avec le groupe une action qu'ils ont planifiée.</li> <li>• Demandez aux participants de remplir une enquête d'évaluation en ligne.</li> </ul>		23	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer les participants sur la manière dont TechSoup peut soutenir les OSC dans la transformation numérique</li> </ul>		24	

## Document à distribuer : Mon plan d'action pour la transformation numérique

*Il est recommandé d'utiliser un formulaire en ligne, mais les documents papier peuvent également être une option.*

### 1. Les points clés à retenir

Les réflexions les plus importantes, les informations que je veux retenir sur la façon d'accompagner la transformation numérique de mon organisation.

Peut-être avez-vous déjà en tête quelque chose qui pourrait être modifié ou fait différemment ?

Notez le - l'attention et la mémoire sont temporaires ;-)

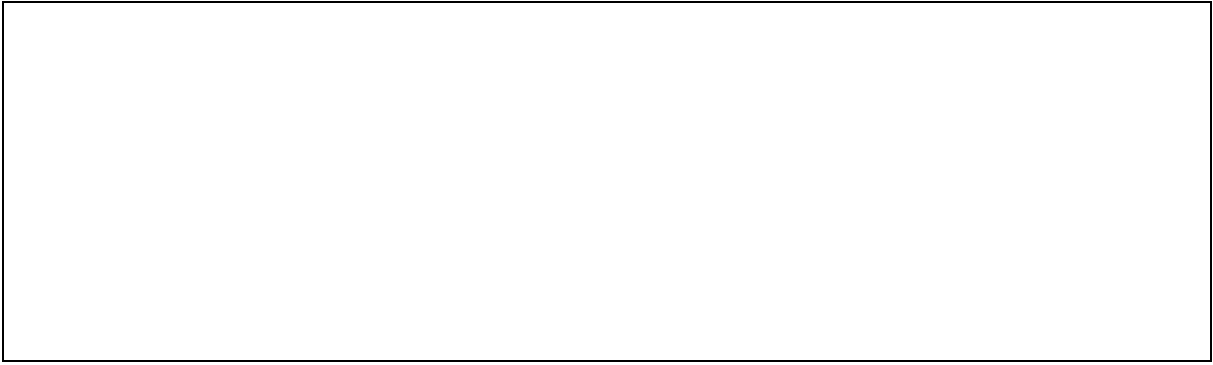
### 2. Analyser le contexte

- **Internal context**

Identifier les processus au sein de votre association, les solutions déjà mises en œuvre et celles qui sont nécessaires (*Il ne s'agit pas nécessairement d'une évaluation approfondie, c'est juste une première étape*)

- **Contexte externe**

1. Qui, au sein de mon organisation, peut me renseigner sur la transformation numérique ?
2. Quelles sont les choses importantes qui se passent dans mon pays et dans la région liées à la transformation numérique des OBNL ?



### 3. Qui peut vous aider ?

Étape 1 : Pensez à un ou deux membres de votre équipe qui peuvent aider/ont déjà soutenu le processus de transformation numérique de votre organisation.

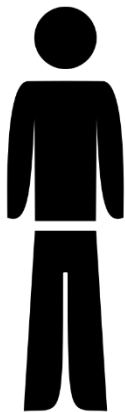
Notez leurs noms :

Étape 2 : Quelles sont les aptitudes, les compétences et l'expérience qu'ils possèdent et qui sont pertinentes ?

Étape 3 : Quel rôle aimeriez-vous qu'ils jouent dans le processus de transformation numérique ? Dressez la liste des responsabilités et des tâches qui leur incombent.

Étape 4 : De quoi cette personne ou ces personnes ont-elles besoin pour s'engager dans le processus de transformation numérique au sein de votre organisation ? De quoi ont-elles besoin pour s'impliquer ?

Étape 5 : Essayez d'identifier qui d'autre devrait être impliqué dans la transformation numérique ?



#### **4. Réfléchir à la stratégie d'impact**

Identifiez les éléments de la stratégie d'impact liés à la transformation numérique qui vous permettront d'atteindre la mission de l'organisation. Essayez d'identifier les technologies, les solutions, les processus et les personnes nécessaires à la transformation numérique qui vous permettront d'accomplir votre mission organisationnelle de manière plus efficace et plus efficiente.

#### **5. Prochaines étapes**

**Sur la base des exercices et réflexions précédents, définissez les prochaines étapes de la transformation numérique de votre organisation.**

Essayez de formuler vos objectifs selon la règle SMART - plus ils seront petits, spécifiques et réalistes, plus vous aurez de chances de passer à l'action.

#### **6. Plan d'action - première étape après la formation**

Notez les trois premières étapes que vous souhaitez mettre en place juste après la formation.

**1.**

**2.**

**3.**

## Outil d'évaluation post-formation

L'évaluation post-formation est un outil permettant de mesurer les résultats de la formation.

Les questions couvertes par l'outil d'évaluation sont les suivantes :

- *Évaluation des besoins*
- *Réactions à la formation*
- *Tirer les leçons de la formation*
- *Résultats de la formation*

Il s'agit d'un formulaire d'évaluation suggéré qui peut être copié sur un formulaire Google Form et envoyé aux participants après la formation.

1. Dans quelle mesure cette formation a-t-elle répondu à vos attentes et à vos besoins ?

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Pouvez-vous nous en dire plus :

2. Quel contenu de l'atelier vous a été le plus utile ?

3. Quel contenu de l'atelier vous a été le moins utile ?

4. Comment évaluez-vous l'animation de la formation ? Choisissez une note sur une échelle de 1 à 5, où 1 correspond à très mauvais et 5 à très bon.

Clarté de la formation	1	2	3	4	5
------------------------	---	---	---	---	---

Animation	1	2	3	4	5
Expertise du formateur	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

Expliquer brièvement :

5. Cette formation aura-t-elle un impact sur votre travail ?

OUI	NON
Pourquoi ? Veuillez expliquer brièvement.	

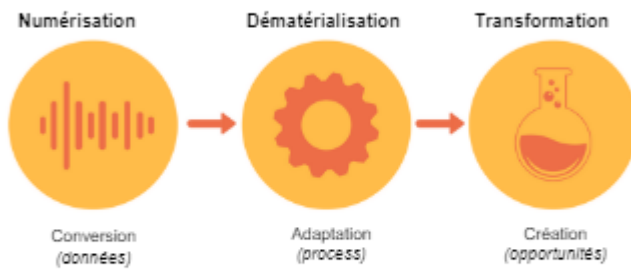
6. Commentaires, suggestions, réflexions

## Support du formateur - contenu suggéré

No.	Contenu du diaporama
1	<b>Transformation digitale des dirigeants</b>
2	<b>Diapo introductif sur le projet DIGILEAD</b>
3	<b>Apprenons à nous connaître !</b>
4	<b>Objectifs de la formation</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comprendre ce qu'est la Transformation Digitale</li> <li>● Avoir conscience de l'importance de la transformation digitale dans la réalisation des objectifs et missions de l'organisation</li> <li>● Considérer les risques lorsque le processus de transformation digitale est repoussé à plus tard</li> <li>● Identifier les leviers d'actions pour accompagner ce processus de transformation</li> <li>● Construire un Plan d'Action de la transformation digitale de votre organisation</li> </ul>
5	<p>Déroulé de la formation</p> <p>Module 1 – Introduction</p> <p>Module 2 – Comment les technologies numériques changent le travail des OBNL ?</p> <p>Module 3 – Rôle des dirigeants associatifs dans le processus de transformation digitale</p> <p>Module 4 – TD comme levier pour faire évoluer l'organisation</p> <p>Module 5 – Résumé, Plan d'Action et prochaines étapes</p>
6	<b>Comment les technologies numériques changent le quotidien des OBNL ?</b>
8	<b>Digital Native vs Digital Migrant</b>
9	<b>Leadership</b>
9	<b>Qu'est-ce que la transformation digitale</b>
10	<p><b>Transformation digitale</b></p> <p><i>Renforcer l'impact de votre organisation par l'adoption des technologies numériques pour créer de nouveaux processus, une nouvelle culture et des expériences clients (bénéficiaires) - ou modifier ceux qui existent déjà - afin de répondre à l'évolution des besoins.</i></p>
13	<b>Transformation digitale</b>



14

**3 échelles**



14

## Comment la technologie aide-t-elle votre organisation ?

### Les rêveurs

Votre organisation est fascinée par les réussites d'autres organisations, qu'elle voudrait répliquer. Cependant, la plupart de vos tentatives se heurtent à un manque de compétences

### Les explorateurs

Votre organisation recherche de nouvelles manières d'impliquer ses parties prenantes grâce à la technologie, dans le but de mieux attendre sa mission.

### Les sceptiques

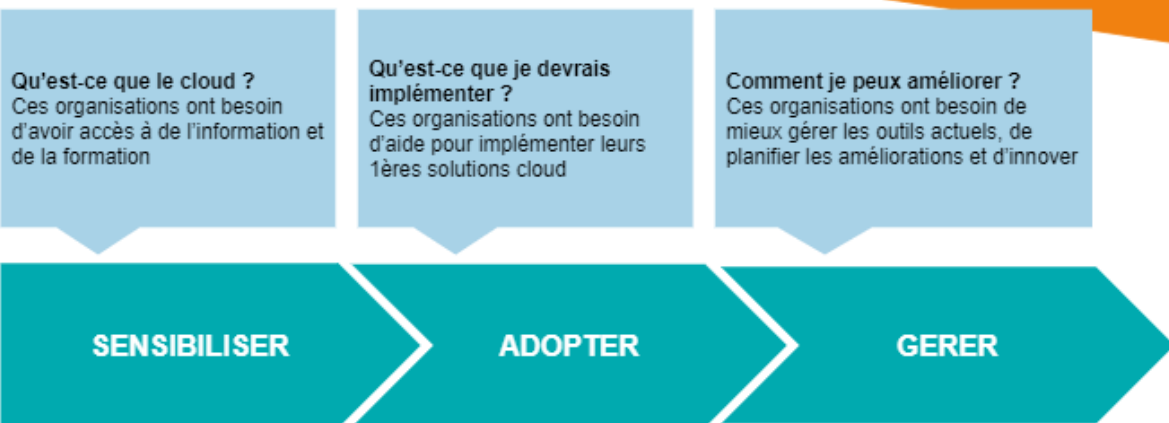
Votre organisation est consciente qu'elle pourrait faire beaucoup plus en matière de digital mais n'en ressent pas le besoin. Elle continue d'avancer comme elle l'a toujours fait.

### Les attentistes

Votre organisation a accès à des compétences digitales nécessaires pour les activités quotidiennes mais pas assez pour revoir complètement la manière dont la valeur est créée et distribuée par les parties prenantes.

15

## Digital Maturity of your organization



16

## Quel est le rôle et la responsabilité du dirigeant ?

Le dirigeant doit faire...

Le dirigeant ne doit pas faire...

17 **Les dirigeants doivent-ils maîtriser le numérique ?**

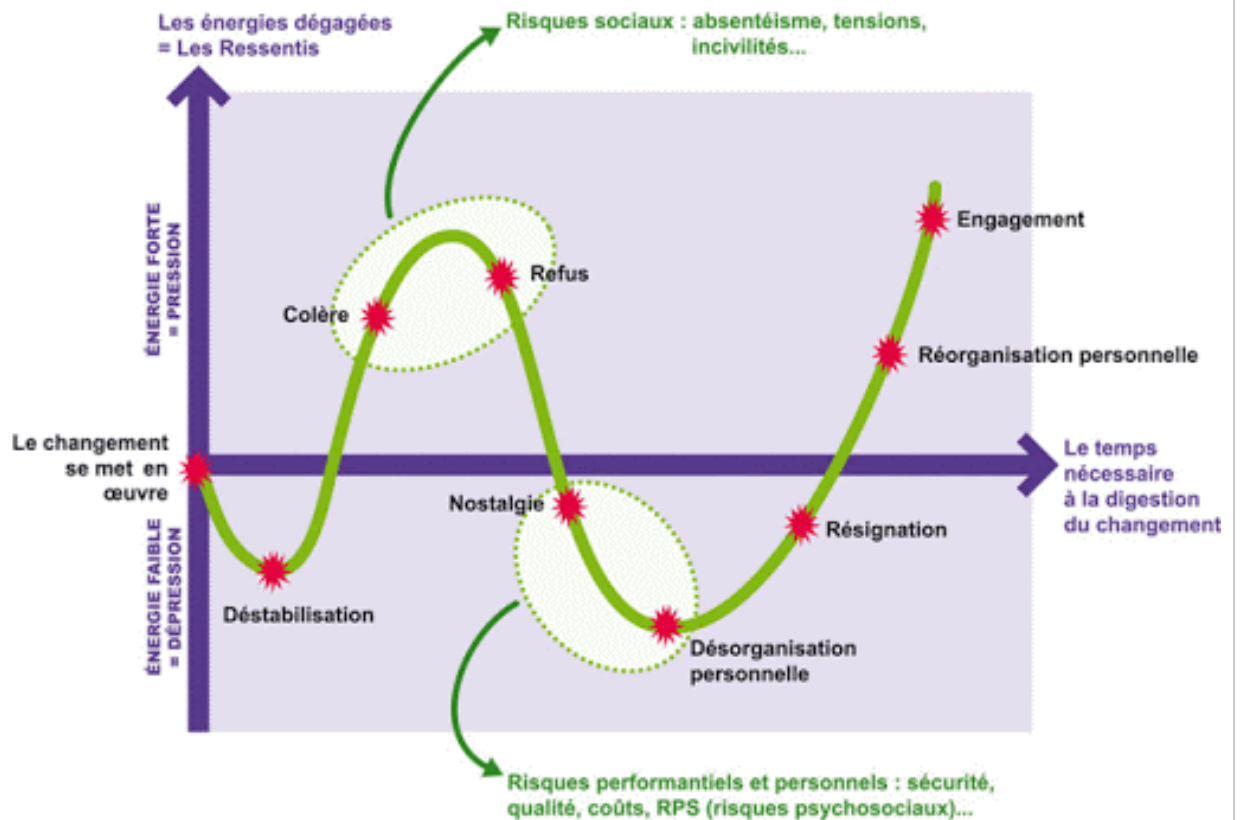
Maîtrise de l'information et des données	Communication & Collaboration	Création de contenus digitaux	Résolution de problèmes	Sécurité
Consulter des données & des informations	Mobiliser des citoyens grâce aux technologies digitales	Développer du contenu digital	Résoudre des problèmes techniques	Protéger les équipements numériques
Rechercher des informations & des données	Partager grâce aux technologies digitales	Intégrer et réélaborer du contenu digital	Utiliser les outils de manière créative	Protéger les données personnelles et la vie privée
Filter des données & informations	Collaborer grâce aux technologies digitales	Coder & programmer	Identifier des lacunes en matière de compétences numériques	Protéger la santé et le bien-être
Evaluer les données	Interagir grâce aux technologies digitales	Copyright & licences	Identifier des besoins et des réponses technologiques	Protéger l'environnement
Gérer les données & informations	Netiquette			
	Gérer son identité digitale			

18 **La transformation digitale comme processus de changement**

19 **Quels sont les écueils de la transformation digitale ?**

- Manque de soutien des dirigeants
- Absence de consensus sur ce qu'est la TD
- Remettre à plus tard
- Quoi et comment ?
- Incapacité à aligner les besoins technologiques et les compétences
- Resistance au changement

20 **Motiver les équipes**



[Source](#)

21	Le plan d'action de transformation digitale
22	Résumé
23	Comment Solidatech peut vous aider dans le processus de transformation digitale ?