

Opleiding : IT-uitbesteding, uitbesteding beheren

Synthese cursus - 2d - 14u00 - Ref. SST

Prijs : 1720 € V.B.

Als antwoord op de behoefte aan kwaliteits- en kostenbeheersing besteden veel bedrijven het beheer van niet-kernactiviteiten uit. Op basis van het eSourcing Capability Model presenteert deze cursus best practices in het organiseren van uitbesteding voor de IT-afdeling.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De mogelijkheden van onderaanneming analyseren
- ✓ Ontdek het eSourcing Capability Model
- ✓ De beste werkwijzen identificeren voor het organiseren van uitbesteding voor de IT-afdeling
- ✓ Een strategie voor onderaanneming bepalen

Doelgroep

Directeuren informatiesystemen, IT-managers, managementcontrollers, financieel managers, inkoopmanagers, leveranciersmanagers, contractmanagers.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Opleidingsprogramma

1 Sourcing, uitbesteding, waardecreatie en bedrijfsstrategie

- IT-uitbesteding: uitbesteding van bedrijfsprocessen, uitbesteding van informatietechnologie.
- Definities en bijbehorende concepten: offshore, nearshore, onshore, ASP.
- Juridische en contractuele aspecten.
- Onderaanneming en waardecreatie.
- De rol en missie van de IT-afdeling, kerncompetenties ".

DEELNEMERS

Directeuren informatiesystemen, IT-managers, managementcontrollers, financieel managers, inkoopmanagers, leveranciersmanagers, contractmanagers.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

2 Een strategie voor onderaanneming bepalen

- Verstedelijking van IS: een hefboom voor het structureren van uitbestedingsbeleid.
- Het marktaanbod en de evolutie ervan.
- Mogelijkheden die worden geboden door SOA- en EAI-architecturen en door de verstedelijking van bedrijfssectoren. Voorbeeld: eTom.
- Kennismanagement en personeelsmanagement.
- De valkuilen van ongecontroleerde onderaanneming.

3 Levenscyclus en processen

- Te implementeren processen om onderaanneming te controleren.
- Erkende goede praktijken.
- Het e-Sourcing Capability Model.
- Presentatie van capaciteitsgebieden.
- Presentatie van volwassenheidsniveaus.
- Structuur van het referentiesysteem.
- Beoordeling van uw organisatie.

4 De levenscyclus van onderaanneming, vanuit het oogpunt van de klant en de leverancier

- Opstellen van specificaties, onderaanneming initiëren.
- Strategie voor onderaanneming. Standaardinhoud van specificaties. Juridische aspecten en oneerlijke voorwaarden.
- Enkel contract of onderverdeling. Interacties tussen percelen beheren. Benchmarking van onderaannemers.
- De operatie plannen en opzetten.
- Toezicht houden op en controleren van onderaanneming. Organiseren van de interne controlestructuur.
- Overzicht van het proces, de belangrijkste fasen en de bijbehorende deliverables.
- Belangrijke controle-indicatoren, het dashboard voor het beheer van onderaannemers.
- Incident- en conflictmanagement.

5 Omkeerbaarheid en beëindiging

- Het hek.
- Omkeerbaarheid implementeren.
- Interne overname of overname door een andere operator.
- Overdracht van activiteiten.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 21 apr., 18 juni, 22 sep., 10 dec.