

# Gouvernance SharePoint® : Les bonnes pratiques pour un environnement SharePoint® maîtrisé

## - 3 jours

*formation 957*

- Vous apprendrez à**
- Développer une approche de gestion cohérente pour votre environnement SharePoint
  - Établir le corps et le plan de gouvernance pour votre entreprise
  - Structurer l'architecture de vos informations pour favoriser une navigation logique
  - Aligner les rôles et les procédures de vos équipes de gouvernance pour maintenir la continuité
  - Personnaliser l'utilisation de SharePoint pour répondre aux attentes de l'entreprise
  - Exploiter les bonnes pratiques de SharePoint pour mettre en œuvre une formation complète et changer le plan de management

**Objectif** Sans une planification et une surveillance adéquates, le déploiement de sites SharePoint peut s'avérer difficile à contrôler et à gérer. Il est indispensable de mettre en place un processus qui aligne les objectifs de l'entreprise sur l'implémentation de sites. Un plan de gouvernance instaure un équilibre entre les bons mécanismes de contrôle et l'utilisation innovante de la collaboration SharePoint. Ce plan constitue une feuille de route pour utiliser à bon escient et de façon durable les technologies SharePoint. Au cours de cette formation, vous développez un plan de gouvernance pour maximiser le retour sur l'investissement SharePoint de votre entreprise.

**À qui s'adresse cette formation** Aux administrateurs et gestionnaires de sites SharePoint, y compris les chefs de projet, les assistants à maîtrise d'ouvrage et toute personne responsable de la mise en œuvre de technologies SharePoint.

**Ateliers** Lors de cette formation vous acquerez une expérience pratique du développement d'une feuille de route de gouvernance SharePoint. Les ateliers comprennent :

- Identification du besoin professionnel de SharePoint
- Évaluation des points critiques clés pour anticiper les erreurs courantes de déploiement
- Analyser SharePoint pour développer des métriques ROI
- Établir une taxonomie de contenu SharePoint
- Réaliser un mappage de la navigation du site et des hiérarchies d'autorisation pour une utilisation optimale de SharePoint
- Évaluer et appliquer les bonnes pratiques SharePoint post déploiement

# Gouvernance SharePoint® : Les bonnes pratiques pour un environnement SharePoint® maîtrisé

## - 3 jours

formation 957

### Appliquer la gouvernance à SharePoint

#### Définir la valeur de la gouvernance SharePoint

- Identifier les facteurs clés des échecs des mises en œuvre SharePoint précédentes
- Établir un classement des degrés variables de la gouvernance SharePoint
- Établir les bases essentielles de la gouvernance SharePoint
- Donner un ordre de priorité des composants d'un plan de gouvernance
- Décomposer le plan en étapes

#### Études de cas

- Faire une corrélation entre la taille l'entreprise et le plan de gouvernance
- Analyser le plan de gouvernance pour évaluer les risques potentiels
- Identifier les exigences de conformité

#### Développer un financement responsable

- Éviter les pièges du financement
- Développer un modèle ROI
- Justifier les mises en œuvre de SharePoint
- S'engager à ne pas dépasser le financement

#### Planification de la gouvernance SharePoint

- Faire correspondre les besoins professionnels à SharePoint
- Analyser un modèle de gouvernance SharePoint

#### Établir des hiérarchies de gouvernance Employer une architecture d'informations adaptée

- Déterminer les exigences en matière d'information
- Évaluer les hiérarchies des sites pour répondre aux objectifs professionnels
- Structurer des taxonomies d'utilisation et de contenu
- Utiliser des représentations mentales pour organiser les taxonomies du site

#### Établir des politiques de gestion des utilisateurs

- Établir les taxonomies utilisateur
- Créer un plan de communication
- Faire correspondre les besoins d'informations utilisateur aux autorisations appropriées

#### La question de l'évolutivité

- Évaluer l'impact de l'évolutivité sur votre plan
- S'assurer que votre plan complète la stratégie d'entreprise

#### Déterminer les rôles et les responsabilités

##### Établir une équipe de gouvernance SharePoint

- Définir les rôles au sein de l'équipe
- Élaborer le cycle de vie de l'équipe
- Différencier les objectifs stratégiques des objectifs tactiques

##### Établir les rôles individuels

- Rôles de l'informatique, de SharePoint et du métier
- Déterminer les compétences adéquates pour votre équipe
- Faire un bilan des compétences en fonction des objectifs

#### Stratégies de mise en route des opérations et d'utilisation de SharePoint

##### Analyser les exigences opérationnelles initiales

- Recueillir les exigences métier pour SharePoint
- Définir une documentation appropriée pour les procédures

##### Personnaliser l'utilisation de SharePoint

- Optimiser la navigation et la recherche
- Intégrer des sources de contenu diverses

##### Paramétrer les stratégies SharePoint

- Définir les standards d'alimentation du contenu des sites
- Répondre au besoin de gestion du changement pour garantir la continuité du plan
- Se concentrer sur les problèmes régionaux

##### Intégrer un support multiniveau

- Identifier le besoin d'un support multiniveau
- Évaluer les lignes de communication et les fonctions
- Intégrer SharePoint dans votre infrastructure de support IT

##### Les bonnes pratiques SharePoint

- Déployer un pilote SharePoint
- Établir des directives et des processus pour la gestion des versions

- Développer des procédures pour le déploiement de SharePoint

#### Garantir la familiarisation de l'utilisateur avec les communications et les formations

##### Communiquer pour réussir

- Savoir "vendre" les avantages d'un plan de gouvernance
- Développer un plan de communication axé sur les parties prenantes

##### Communiquer avec les parties prenantes

- Choisir votre moyen de communication
- Outils collaboratifs SharePoint pour acheminer les messages

##### Former l'entreprise

- Identifier les différents besoins de formation
- Choisir parmi diverses méthodes de formation
- Élaborer un plan complet de formation

#### Stratégies de la gouvernance SharePoint

##### Mécanisme de contrôle du changement

- Suivre un processus de gestion du changement
- Identifier le besoin pour un site de demande de changement
- Évaluer le besoin d'un site de demande de changement pour faciliter le processus de validation

##### Planifier des révisions de la gouvernance

- Désigner un propriétaire au plan de gouvernance
- Analyser la maintenance du plan de gouvernance
- Savoir en tirer des enseignements