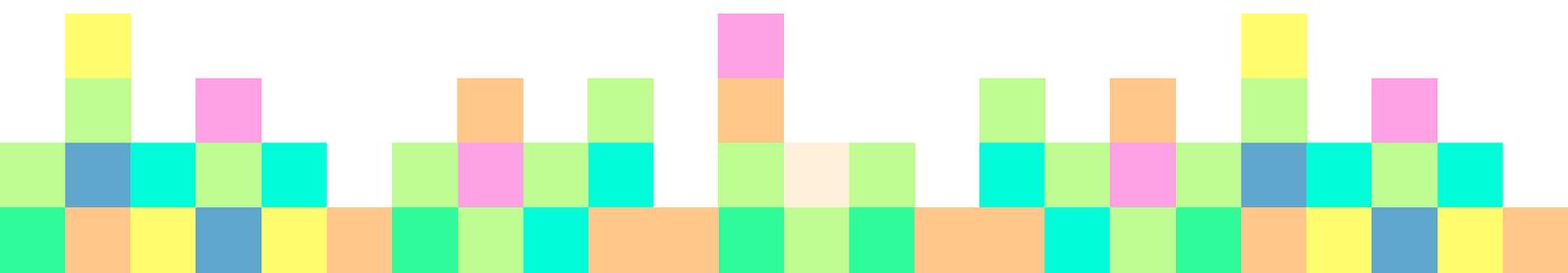




# 10 étapes pour digitaliser la fonction RH

La méthodologie parfaite pour intégrer une nouvelle solution digitale RH





## 1 - Définir l'objectif à atteindre

Pensez à vous poser les questions suivantes pour établir la création de valeur découlant de la transformation des RH :

- Est-ce que votre projet facilitera les choses pour toutes les personnes impliquées ou affectées par le processus ?
- Que va en retirer l'utilisateur final ?
- Cet objectif est-il mesurable et comment allez-vous le mesurer ?
- Quel est le résultat attendu ?
- Aura-t-il un impact financier positif sur l'entreprise ?



## 2 - Identifier qui va mettre en œuvre cette transformation

Selon la priorité des projets, leur complexité technique, le nombre de personnes à consulter ou solliciter, et l'impact du changement pour l'organisation, il est crucial de démarrer le match avec les bons joueurs :

- Est-ce un projet réalisable en interne ?
- Avez-vous toutes les compétences dont vous avez besoin ?
- Faut-il s'appuyer sur un groupe de travail pluridisciplinaire ou cela peut-il rester en interne au sein du service RH ?
- Avez-vous besoin d'une aide externe ?
- Quel est le cahier des charges du projet ?
- Vous faut-il un simple accompagnement technique ou managérial, ou l'externalisation complète du projet ?





### 3 - Mettre en place le groupe de travail

Même si le projet de transformation est externalisé - tout ou partie, il faut toujours mettre en place un groupe de travail interne. Son but sera de s'assurer du bon pilotage et de la bonne gestion du projet, tout en gardant en tête les trois règles d'or :

- Gestion du calendrier : est-ce que tout sera bien opérationnel en temps et en heure ?
- Gestion du budget : est-ce que le budget prévu initialement sera bien respecté ?
- Gestion de la qualité : est-ce que le livrable attendu sera bien conforme aux critères de qualité fixés ?

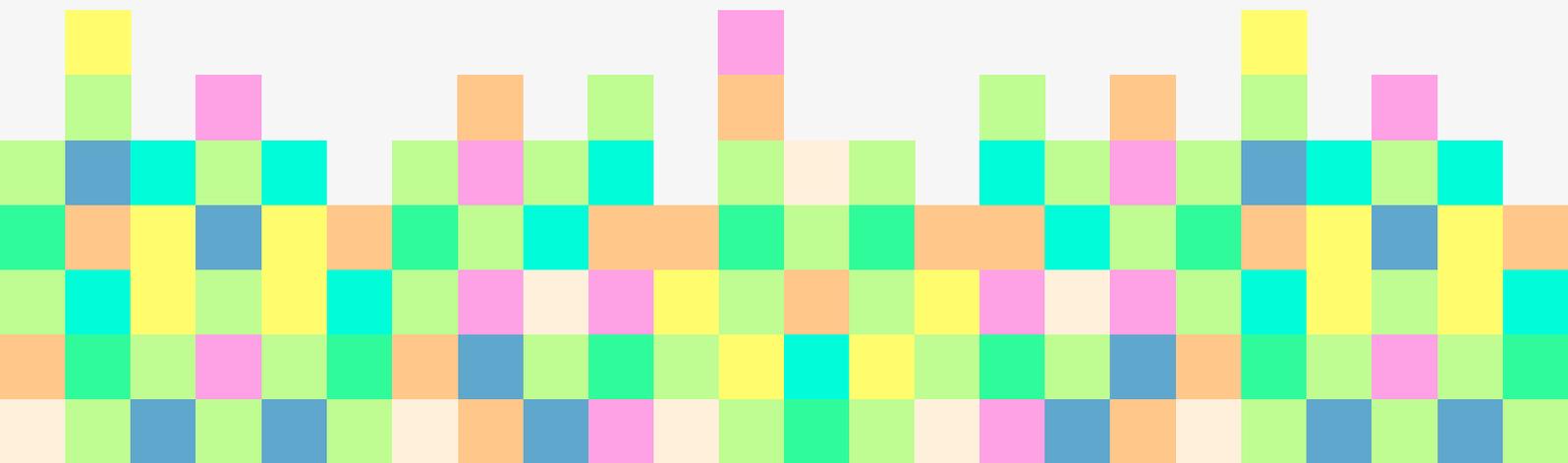
Ce groupe de travail facilite également la gestion du reporting et de l'accompagnement du changement en interne. Il peut être composé de collaborateurs détachés exceptionnellement de leur service pour une certaine période de temps, ou constitue une charge de travail supplémentaire sur des missions qui devront être aménagées.



### 4 - Définir un calendrier

Le but est de définir un laps de temps pour déployer la solution de transformation digitale. Elle inclut le temps de préparation du projet, la recherche de prestataires, l'exécution, le suivi, le contrôle qualité, la formation et la communication interne liée au changement.

De plus, chaque processus de transformation digitale doit bénéficier d'un certain délai pour démontrer sa valeur à l'organisation. Par exemple, en matière de recrutement, une fenêtre de trois mois pour mettre en œuvre un nouvel outil de sélection des candidats est suffisante pour vous dire s'il est capable de vous offrir une base de données de candidats de qualité. Un délai de six mois peut être utile pour s'assurer que le nouvel outil de gestion des notes de frais permet bien de gagner du temps et de limiter les risques d'erreurs.





## 5 - Établir un budget

C'est souvent le nerf de la guerre. Le projet est clairement défini, mais il faut désormais aller chercher de quoi le financer. Pour cela, les questions clés sont toujours :

- Combien coûte le projet ?
- Combien peut-il rapporter ?
- Quel est son TCO (Total Cost Ownership ou coût total de possession) ?
- Quels sont les impacts financiers à court et long termes ?



## 6 - Accompagner la conduite du changement

Un changement dans les processus RH signifie que toutes les parties prenantes impliquées doivent y être préparées. Il faut donc souvent anticiper la conduite du changement en parallèle du travail de production ou d'exécution. En matière de digitalisation RH, gérer le changement et la transformation devient une question stratégique pour toutes les organisations. Ce n'est pas parce qu'un projet ou un programme est terminé qu'il est forcément abouti. Lorsqu'on prend de la hauteur, on réalise à quel point le chemin est encore

long à accomplir pour faire en sorte que ce changement soit adopté en masse par les salariés. Pour adopter un changement, une personne a d'abord besoin de comprendre comment il va impacter sa façon de travailler, sa manière d'interagir avec son environnement, et d'utiliser tel outil ou tel processus. Pour faciliter l'adoption du changement, il faut donc passer du temps à comprendre comment fonctionne la courroie de transformation du pouvoir et de l'information dans l'organisation.



## 7 - S'impliquer dans la production

Même si le service RH n'est pas celui qui crée le projet de digitalisation, il doit toujours être impliqué. Que ce soit le service informatique, un cabinet de conseil ou un prestataire tiers, il est indispensable d'identifier des champions internes qui doivent être présents, s'informer sur le projet, faire remonter les informations, négocier lorsque c'est nécessaire et se former en continu.



## 8 - Communiquer

Lorsque le projet est terminé, il faut le faire savoir, communiquer et le célébrer. Selon la dimension du projet de transformation, cela peut aller du simple e-mail envoyé à tous les collaborateurs par la DRH, jusqu'à l'organisation d'un grand événement interne. Le lancement doit même pouvoir continuer à vivre une fois qu'il est terminé. Site web dédié, message de félicitations, partage sur les réseaux sociaux internes, photos, vidéos... les possibilités sont nombreuses !

Pour faciliter la transformation, vous pouvez également recruter et former

des ambassadeurs du projet. Ce sont des collaborateurs qui peuvent être impliqués dans l'organisation du projet et qui sont en charge de « l'évangélisation » de la transformation digitale en interne. Pour être efficaces, tous les services doivent être couverts, de l'agence dans une petite ville de province au siège parisien, en passant par la business unit de Londres ou de Madrid, par exemple. Ces ambassadeurs sont au cœur du dispositif. Ils sont formés, ils connaissent le projet et sont bien souvent volontaires, car convaincus par les changements que cela peut apporter.



## 9 - Former les utilisateurs

Certains projets de transformation RH nécessitent de former les salariés et/ou les administrateurs côté RH. Dans certains cas, il faut prévoir un système de formation en continu pour les nouvelles recrues ou en cas d'ajout de nouvelles fonctionnalités. Vous pouvez aussi créer une base de connaissances pour répondre à toutes les questions les plus communes avec un module de self-service.



## 10 - Itérer, améliorer et continuer le travail

La fin d'un projet de digitalisation ne signifie pas la fin de la course. Il faut continuer à améliorer ce qui peut l'être, à mettre en place de nouvelles fonctionnalités, et à ne jamais cesser d'innover au service des salariés, candidats, et collaborateurs du service RH.



Ce petit guide vous a été partagé par **Openeat**,  
le titre restaurant innovant qui met tout le monde d'accord

[Découvrir Openeat](#)

