Mise en place & pilotage d'une TMA

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Éligible au CPF : Non

Domaine : Management du SI

Action collective : Non

Filière : Projet

Rubrique : Les projets MOE/MOA

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Identifier les enjeux de l'externalisation en TMA Établir un cahier des charges et dépouiller les offres Réussir l'initialisation Maîtriser le pilotage de la prestation sous tous ses aspects

Public visé

DSI, Responsable des études Responsable MOA Responsable de projet Service achat

Pré-requis

Connaissance des problématiques de gestion de projet et expérience de la relation client / fournisseur.

PROGRAMME

DÉFINITION ET CONTEXTE
La TMA, qu'est-ce c'est ?
La TMA dans le cycle de vie.
Passer en TMA : les bonnes raisons.
2. RÉDACTION DU CAHIER DES CHARGES
Relation service / coût : comprendre le fonctionnement économique du prestataire.
Le cahier des charges est-il une contrainte ou une opportunité ?
Présentation du contexte, des acteurs, de l'organisation, des responsabilités de chaque intervenant.
Description du périmètre de la TMA : les précautions particulières.
La matrice des exigences, les règles d'or.
Comment éviter une trop grande dispersion des réponses ?
Quels sont les éléments dimensionnants qui cadreront les offres tout en laissant les concurrents s'exprimer ?
Le catalogue des prestations forfaitaires et à l'acte (maintenance corrective, évolutive, perfective, adaptative,
Support niveau 1 et 2, maintien de la compétence...).
Quelle réactivité imposer ? Niveau de service, SLA : savoir trouver le bon équilibre entre dissuasion et répression.
Exemples concrets et métriques standards.
Intégration de la démarche qualité : les apports de CMMI.
La localisation de la prestation : les différents scénarii possibles ; avantages / inconvénients.
Le plan type. 3. APPEL D'OFFRES : CHOIX DU PRESTATAIRE
Enjeux des réunions préliminaires avec les soumissionnaires.
Dépouillement : les points clés.
Préparer la soutenance et maximiser les bénéfices.
Contractualisation.
4. INITIALISATION Les enjeux majeurs de cette phase stratégique.
Durée et planning : le nécessaire dosage entre rigueur et pragmatisme.
Le discours du prestataire à l'épreuve de la réalité : la formalisation concrète des engagements.
Matrice des compétences : contrôle des intervenants. La rétro documentation : les apports, les limites.
Les livrables incontournables : plan maintenance, convention de service, diagnostic de

Code de formation : P-TMA

TMA, MAINTENANCE, TIERCE, INITIALISATION, CAHIER DES CHARGES, RÉVERSIBILITÉ, MCO

€ Tarifs

Prix public : 1150 €

Tarif & financement :
Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :
Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
Le dispositif FNE-Formation.
L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
CPF -MonCompteFormation
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

Lieux & Horaires

Durée : 14 heures

Délai d'accès : Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

Informations non contractuelles - PDF généré le 29/11/2026

maintenabilité, audit du périmètre et préconisations…
Les règles pour obtenir des documents opérationnels et exploitables.
La mise en œuvre des prestations sous contrôle : la surveillance des premières livraisons.
Le mécanisme et les critères détaillés aboutissant au procès verbal de recette.
5. SUIVI DE LA PRESTATION
La mise en oeuvre de la traçabilité des demandes : quel outil utiliser ?
Quels sont les moyens classiques de contournement ?
Comment organiser des réunions de suivi efficaces.
Ordre du jour et compte-rendu : plan type.
Faut-il considérer l'équipe du prestataire comme une « boîte noire » ?
Comment la motivation peut-elle avoir un effet sur la qualité ?
La relation avec les intervenants système / machine / réseau : le contrat de service.
La relation avec le Help Desk. L'agence en charge du design : particularités de fonctionnement.
La mise à jour du patrimoine documentaire : gage de pérennité dans la formalisation du savoir.
Calcul des SLA : savoir interpréter les résultats.
Pénalités : comment transformer un outil de sanction en moyen de motivation.
La mise en œuvre des pénalités. Suivi financier et contractuel.
Comité de pilotage.
Utiliser la veille technologique.
Changement de l'équipe de TMA.
Modifications du périmètre.
6. RÉVERSIBILITÉ Plan réversibilité.
Apports et risques.
Parallèles réversibilité / initialisation.

MODALITÉS

Modalités

Modalités : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.
Pédagogie : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.
Ressources techniques et pédagogiques : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.
Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.
Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.
Assiduité : certificat de réalisation.
Validations des acquis : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.

Informations non contractuelles - PDF généré le 29/11/2026