La préparation du transfert

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Éligible au CPF : Non

Domaine : Management du SI

Action collective : Non

Filière : Séminaires décideurs

Rubrique : Enjeux du SI

Code de formation : RMCN315

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :
Acquérir une méthode d'accompagnement d'une organisation détentrice d'un projet de relocalisation (déménagement de salle informatique), depuis la qualification de l'expression des besoins jusqu'au transfert physique.
Connaître la nature et le rôle des livrables spécifiques d'un projet de transfert.
Coordonner la diversité des centres de compétences impliqués par la relocalisation.
Mettre en adéquation le processus de relocalisation avec les normes à disposition et l'impératif de la continuité des services informatiques.
Ordonnancer, planifier et contrôler la réalisation des tâches.
Piloter sereinement le déménagement réel le jour J, puis contrôler la bonne exécution des services.

Public visé

Toute personne impliquée directement ou indirectement dans un projet de relocalisation de salle informatique, quelle que soit la nature des sites Source et Destination (Datacenter privatif, Datacenter en colocation, Site privé…).
Tout personne impliquée dans la production informatique cherchant à maximiser la capacité des systèmes à supporter des changements majeurs comportant de profondes modifications de sites informatiques

Pré-requis

Notions théoriques relatives au rôle des Datacenters dans la stratégie des systèmes d'information.
Connaissances théoriques au sujet du matériel informatique et des activités de production informatique.
Notions de gestion de projet.

PROGRAMME

1 – La relocalisation de salle informatique, un projet « Objectif Lune »

- Un projet de transfert exige habituellement entre 6 et 9 mois de préparation qui président à l'exécution rapide et minutieusement orchestrée d'une ou plusieurs vague(s) de transfert. La réussite de ces dernières dépend non seulement de la qualité et du rythme des étapes d'élaboration de l'ordonnancement précis des réalisations à mener, mais aussi de la stratégie d'organisation du pilotage lors du

2 – Contextes et motivations d'un projet de relocalisation

- Transferts réactifs et proactifs
- Perspectives des parties prenantes
- Eléments de motivation économiques, technologiques, stratégiques
- Catégorisation des types de transition
- Caractérisation budgétaire et financière

3 – Enjeux et risques d'un projet de relocalisation

€ Tarifs

Prix public : 2690 €

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 : 21 heures

Rythme : 3 jours. 13 au 15 Octobre 2026

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 1/11/2026

- Rappel : les grandes fonctions de la salle informatique
- Typologie des risques inhérents à la nature des actifs IT
- Typologie des risques exogènes
- Analyse MoR (Management of Risk) des projets de transfert
- Enjeux et lignes directrices d'un projet de transfert : cohérence et sécurisation
- Contexte normatif applicable
- Caractérisation économique et technique de l'organisation bénéficiaire
- Identification et réduction des divergences stratégiques obstacles au projet
- Première qualification du périmètre transférer
- Identification des contraintes internes et externes

4 – Etape de cadrage du projet de relocalisation

- Conditions de faisabilité d'un transfert
- Conception du macro-planning opérationnel
- Nature et rôle des périodes de gel applicables
- Gouvernance du projet de transfert
- La note de cadrage du projet

5 – Identification et sélection des parties prenantes

- Nature et rôle des acteurs dans l'organisation et dans le projet
- Rôle de la Maîtrise d'Ouvrage et Gestion du changement
- Rôle de l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage
- Identification et rôle des Maîtres d'Œuvre
- Le Prestataire de Relocalisation (ou déménageur spécialisé)
- Les Référents Métier
- La Maîtrise d'Œuvre Conception et Gestion Bâtiment
- Identification et rôle des acteurs de l'Exploitation des services IT
- Les supports techniques externalisés
- Les Ressources Humaines et les Instances Représentatives du Personnel
- Le RACI du projet de transfert

6 – Analyse et bilan de l'existant

- Evaluation de la stratégie énergétique du site départ
- Panorama des référentiels techniques de qualification et de quantification Départ
- Impact et cartographie des interdépendances des composants du SI
- La base de données du déménagement
- Le plan de réponse aux risques identifiés

7 – Conception parallèle du site Destination

- Spécification des processus de soutien de la salle Destination
- Panorama des référentiels techniques de qualification et de quantification Destination
- Gestion de la migration corollaire du plan d'adressage IP
- Finalisation et activation des dossiers technico-commerciaux
- Le dossier technique de déménagement physique
- Réception et recette de la salle Destination

8 – Préparation technique du transfert

- Principes d'agencement physique des actifs réseau sur site Destination
- Migration des liaisons WAN/télécom
- Panorama des référentiels opérationnels de transfert

9 – Conduite opérationnelle sur le terrain

- Le déménagement à blanc : objectifs, déroulement, capitalisation
- Apports de la fonction Supervision
- Transfert effectif : liste de contrôles additionnels
- Principes de pilotage du déménagement réel
- Officialisation de la remise en service et clôture du projet

10 – Conclusion et synthèse

Informations non contractuelles - PDF généré le 1/11/2026

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 1/11/2026