



État : version 1.0 / juillet 2024

Vue d'ensemble des guides de gestion des changements (phases 1-3)

1 Remarques préliminaires sur les documents « Gestion des changements »

Systematique

Le présent document est une vue d'ensemble, une table des matières sommaire et un premier aperçu des trois guides « Gestion des changements - Phases 1-3 ». Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive de sujets ou de réponses, mais plutôt d'une indication des sujets pour lesquels les guides fournissent des réponses ou de l'inspiration. Outre des informations, les trois guides contiennent également des liens vers des [fiches d'information complémentaires sur le site Web du projet](#).

Les guides des phases 1 à 3 sont des documents de base qui constituent une « parenthèse » dans le vaste sujet de la gestion des changements. Les guides se basent les uns sur les autres, mais peuvent également être consultés en tant que documents indépendants pour la phase correspondante. Cela est rendu possible par le fait que les documents reprennent à l'identique le contenu nécessaire à la

compréhension globale, respectivement au chapitre 1 « Introduction » et au chapitre 2 « Modèle des phases et temps nécessaire », avant de mettre l'accent sur la phase correspondante.

But et pertinence

Tous les documents sont conçus comme des aides et des sources d'inspiration pour les autorités judiciaires afin de les aider à faire face aux changements et à la gestion des changements nécessaire. Cela nécessite une planification et une sensibilisation précoces. Il contient également les principaux éléments de la gestion de projet à prendre en compte lors des différentes phases.

Public cible

Cette vue d'ensemble et les trois guides Gestion des changements phases 1-3 s'adressent aux autorités judiciaires directement concernées par la numérisation de la justice par Justitia 4.0. Les principes de base sont particulièrement axés sur les besoins des dirigeants de ces autorités judiciaires et des collaborateurs qui leur sont subordonnés et qui sont chargés de tâches en rapport avec Justitia 4.0 (p. ex. les ambassadeurs, les chefs de projet, etc.). La responsabilité des dirigeants dans le cadre de la gestion des changements est donc centrale, car ils sont responsables du développement de l'organisation et de leurs collaborateurs et ont un rôle de modèle sur lequel leurs collaborateurs s'alignent. Une grande partie du succès de la transformation dépend de l'engagement des dirigeants.

Versionnement et actualité

Les documents contiennent, outre un numéro de version, la date de publication. Les documents sont mis à jour et complétés à intervalles réguliers. En cas d'incohérence entre les informations, y compris les graphiques, contenues dans ces documents par rapport au [site web](#), les lecteurs sont invités à se référer au site web.

2 Gestion des changements

Les projets de numérisation n'impliquent pas seulement des changements au niveau technique, mais aussi dans les processus de travail, dans les activités individuelles et dans la collaboration au sein de l'autorité judiciaire et au-delà de ses frontières. Les changements, en particulier au niveau des personnes et de l'organisation, doivent être accompagnés et soutenus.

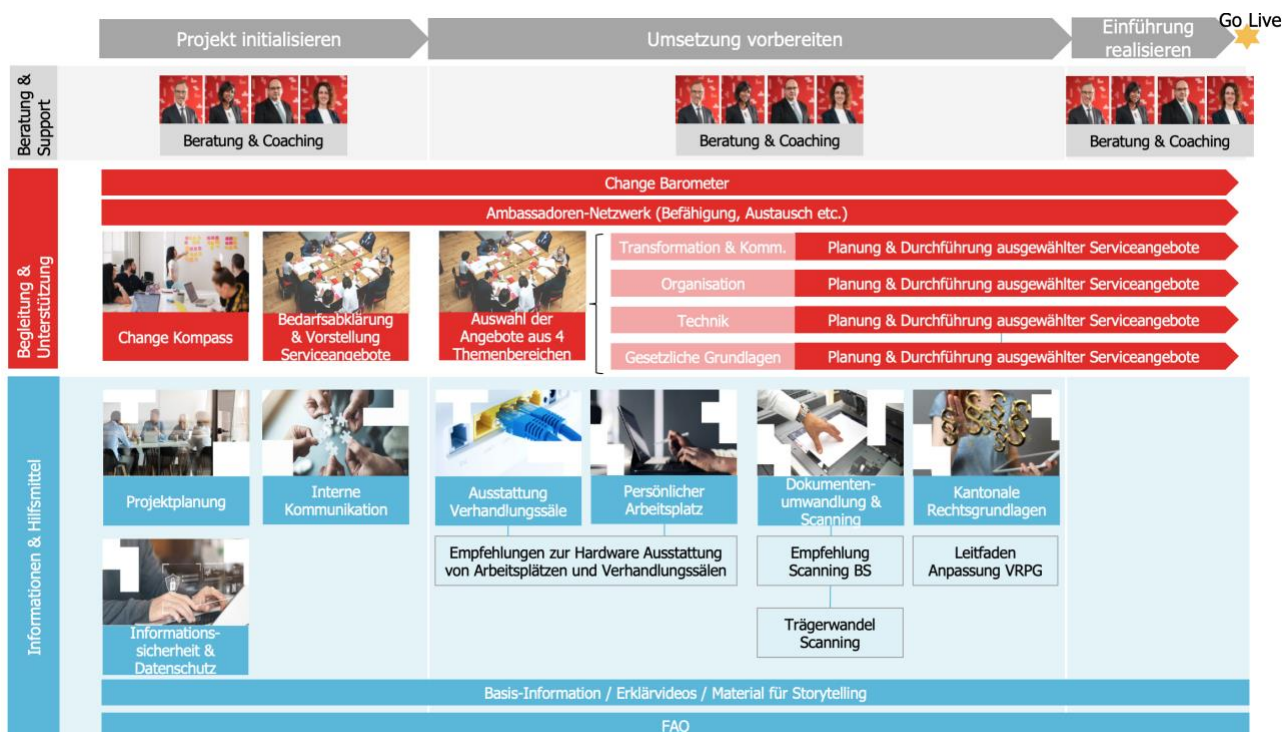
Aperçu des trois phases

La gestion des changements s'oriente sur les trois phases de projet suivantes, que les autorités judiciaires traversent à travers Justitia 4.0. Ces phases ne sont volontairement pas les mêmes que celles du projet global Justitia 4.0, qui s'inspire de la méthode de gestion de projet HERMES (cf. [plan directeur Justitia 4.0](#)). Les phases présentées ici sont principalement axées sur les besoins de la gestion des changements.

Le temps nécessaire pour les autorités judiciaires est variable et dépend de différents facteurs. Nous recommandons une période de préparation minimale d'au moins 2 ans avant la mise en service. Par mise en service, on entend la mise en service officielle du système, c'est-à-dire de la plateforme, de l'application de dossier judiciaire (ADJ) et des interfaces qui y sont liées.

La vue d'ensemble suivante est divisée en trois thèmes :

- Conseil et assistance** : L'équipe de transformation de Justitia 4.0, y compris le chef de projet global, se tient à votre disposition pour répondre à vos questions ou à vos besoins de soutien, au-delà des formats généralement proposés, en vous proposant des conseils et un coaching. Vous pouvez contacter l'équipe responsable en utilisant le [formulaire de contact](#) sur le site Web de Justitia 4.0 ou en envoyant un e-mail à info@justitia.swiss.
- Accompagnement et soutien** : Ce domaine thématique comprend les services proposés par l'équipe Justitia 4.0 et réalisés en collaboration avec les autorités judiciaires. Les services comprennent des formats concrets pour accompagner le changement dans les autorités judiciaires. Les formats sont réalisés dans le cadre d'ateliers ou de réunions. Alors que certaines offres sont organisées à la demande de l'autorité, comme la Boussole du changement, d'autres sont organisées par l'équipe de projet et ont lieu régulièrement. Il s'agit par exemple de l'enquête annuelle via le baromètre du changement ou des événements avec les ambassadeurs et les chefs de projet des autorités judiciaires.
- Informations et outils** : Il s'agit ici d'une prestation propre des autorités judiciaires, c'est-à-dire d'une dette des autorités judiciaires. Sur le [site web de Justitia 4.0](#), sous la rubrique « Services », divers documents sont mis à la disposition des autorités judiciaires pour les aider dans leurs changements. Les informations et les outils sont mis à jour ou étendus en permanence. Par conséquent, l'énumération de ces derniers dans le graphique ci-dessous n'est pas exhaustive.



1) Phase 1 : Initialiser le projet

La phase « Initialiser le projet » crée une base solide pour les phases suivantes. Tous les thèmes importants tels que la gestion de projet et la gestion des changements, y compris la communication, sont mis en place afin de préparer l'organisation au changement.

Les détails de la phase 1 sont présentés dans le [guide « Gestion des changements en phase 1 »](#).

2) Phase 2 : Préparer la mise en œuvre

La phase « Préparer la mise en œuvre » permet d'élaborer le cadre organisationnel du projet. En outre, la gestion des changements, y compris la communication, est développée et concrétisée. Les mesures et les lots de travaux sélectionnés sont mis en œuvre et les préparatifs pour la dernière phase sont effectués.

Les détails de la phase 2 sont présentés dans le [guide « Gestion des changements en phase 2 »](#).

3) Phase 3 : Réaliser l'introduction

Cette troisième et dernière phase « Réaliser l'introduction » avant la mise en service de Justitia 4.0 dans l'organisation décrit les préparatifs finaux pour la mise en service du système. Elle aborde également la formation des collaborateurs, l'achèvement du projet et la gestion des changements. Elle est suivie d'un aperçu de l'optimisation et de l'ajustement qui suivront dans l'entreprise.

Les détails de la phase 3 sont présentés dans le [guide « Gestion des changements en phase 3 »](#).

Les **activités** recommandées à chaque étape sont énumérées ci-dessous et des **questions** sont soulevées. Vous trouverez d'autres explications et idées sur les approches concrètes des thèmes dans les guides susmentionnés pour les phases 1 à 3.

1 Phase 1 : Initialiser le projet

1. Renforcer la préparation au changement

- L'équipe de direction est-elle au clair sur la situation de départ et le pourquoi de Justitia 4.0 ?
- L'équipe de direction a-t-elle une vision commune des objectifs ?
- Les responsables sont-ils engagés dans le projet ?
- Connaissez-vous et utilisez-vous l'offre de la [Boussole du changement](#) pour traiter ces questions de manière modérée ?

2. Identifier les besoins de changement

- Quels sont les aspects de la Justitia 4.0 qui vont être modifiés dans votre organisation ?
- Comment évaluez-vous l'impact de ces changements ?

3. Analyser l'environnement du projet

- Quelles sont les personnes internes et externes concernées par le changement à venir ?
- Quelles sont les autres parties prenantes importantes dans la transformation, par exemple en soutenant le projet ou en provoquant une résistance ?

4. Développer la planification de projet

- Quels sont les paquets de travail qui se dessinent dans le cadre de l'introduction de Justitia 4.0 ?
- Comment le projet pourrait-il être mis en place dans votre organisation, le cas échéant avec la participation de votre canton ?
- Avez-vous déjà réfléchi à la mise en œuvre des contributions propres de votre organisation ?

5. Esquisser l'organisation du projet

- Comment l'organisation du projet doit-elle être structurée ?
- Comment les différentes perspectives peuvent-elles être prises en compte dans la définition des rôles du projet ?
- Avez-vous déjà des idées sur l'attribution des rôles de projet aux collaborateurs ?

6. Obtenir des ressources

- Quelles sont les ressources financières, humaines et technologiques nécessaires à la mise en œuvre des changements ?
- Comment se procurer les ressources nécessaires ?

7. Initier la communication

- Avez-vous réfléchi aux principes de communication ?
- Comment assurez-vous une information transparente et régulière des parties prenantes concernées ?
- Comment les cadres et vos collaborateurs sont-ils notamment sensibilisés aux changements à venir ?

2 Phase 2 : Préparer la mise en œuvre

1. Constituer une équipe de projet et organiser la collaboration

- Comment constituer une équipe de projet efficace ?
- De quelles options disposez-vous pour attribuer les rôles au projet ?
- Comment les différents organes et rôles du projet collaborent-ils ?

2. Affiner la planification du projet

- Quels sont les lots de travaux concrets et les étapes clés ?
- Comment les représenter sur un plan de projet ?

3. Mettre en œuvre des lots de travaux

- Quels concepts sont nécessaires ?
- Quels sont les processus qui vont changer avec Justitia 4.0 ?
- Votre structure organisationnelle actuelle est-elle viable dans la perspective de l'introduction de Justitia 4.0 ?
- Quels sont les nouveaux rôles à créer ?

4. Assurer les compétences et l'habilitation

- Comment faites-vous pour rendre visible l'écart entre les compétences RÉELLES et les compétences SOUHAITÉES de vos collaborateurs ?
- Quelles mesures envisagez-vous pour combler les écarts de compétences et préparer les collaborateurs aux nouveaux rôles et processus ?

5. Identifier et anticiper les résistances

- Comment pouvez-vous identifier et anticiper les résistances au sein de votre organisation ?
- Comment identifier les résistances parmi les dirigeants et les autres collaborateurs ?

6. Planifier et mettre en œuvre la communication

- Avez-vous pensé à élaborer un plan de communication ?
- Comment gérez-vous les groupes cibles identifiés à l'aide d'une communication axée sur l'impact ?

7. Planifier et préparer le lancement

- Quels sont les préparatifs nécessaires pour démarrer la phase 3 en douceur ?
- Quelles sont les questions que vous devez résoudre avant la phase d'introduction ?

3 Phase 3 : Réaliser l'introduction

1. Convertir les systèmes et activer l'organisation de l'entreprise

- Avez-vous une idée claire de l'activation des nouveaux systèmes informatiques ?
- Comment les nouveaux processus seront-ils mis en œuvre ?
- Comment mettez-vous en œuvre la nouvelle structure organisationnelle et les nouveaux rôles ?

2. Développer les compétences et les capacités

- Comment la formation aux nouveaux systèmes informatiques est-elle dispensée en temps voulu et de manière adaptée aux différents groupes d'utilisateurs ?
- Prend-on régulièrement le pouls de l'organisation afin de comparer les compétences réelles aux compétences souhaitées ?
- Les collaborateurs sont-ils bien préparés à leurs nouveaux rôles et aux nouveaux processus ?

3. Accompagner le changement lors de l'introduction

- Connaissez-vous la courbe du changement et savez-vous comment les émotions peuvent évoluer au cours du processus de changement ?
- Êtes-vous conscient des différentes sources de résistance ?
- Connaissez-vous les mesures à prendre pour gérer les résistances dans la phase actuelle ?

4. Clôture du projet

- Avez-vous réfléchi à la clôture du projet ?
- Comment célébrez-vous et communiquez-vous la réussite du projet ?

5. Perspectives: Optimisation et suivi permanents

- Comment assurez-vous le suivi et l'optimisation continus après la clôture officielle du projet et après la mise en service ?

4 Outils et services pour les responsables du changement

Vous trouverez sur le [site web](#) des outils et des services supplémentaires qui vous aideront à initialiser, planifier et mettre en œuvre Justitia 4.0.

Vous pouvez obtenir des informations complémentaires et des informations sur des sujets connexes via : info@justitia.swiss et/ou sur le site web www.justitia40.ch

Guides :

[Lien guide phase 1](#)

[Lien guide phase 2](#)

[Lien guide phase 3](#)