

RÉUSSIR SON

PROJET

ERP



**Comment démarrer son
projet ERP facilement et
sans compétences ?**

CE GUIDE À ÉTÉ
CONÇU POUR :

AIDER LES INDUSTRIELS À
CHOISIR LE BON ERP

LES GUIDER À
CHAQUE ÉTAPE

ET ASSURER LA
RÉUSSITE DU PROJET

BONNE
LECTURE.

CE QUE VOUS TROUVEREZ ICI :

01

Intro (à lire !)

02

La méthode

03

Les causes d'échec

04

Notre benchmark

05

Nos conseils

PROJET ERP, SA MISSION ?

L'objectif est de constituer une solution digitale pour gérer les principales fonctions d'une entreprise. Voici quelques-unes des principales fonctions couvertes par les ERP :

Fonction	Détail
Gestion financière	Suivi de la comptabilité générale, gestion des comptes clients et fournisseurs, administration des actifs, gestion de la trésorerie, etc.
Gestion des ressources humaines	Administration de la paie, suivi des temps de travail, gestion des talents, programmes de formation, etc.
Gestion des achats et des approvisionnements	Relation avec les fournisseurs, passation et suivi des commandes, gestion des livraisons, etc.
Gestion des ventes et de la relation client	Gestion des commandes, facturation, suivi des clients, campagnes de marketing, etc.
Gestion de la production	Planification de la production, gestion des stocks, contrôle qualité, suivi de la chaîne logistique, etc.

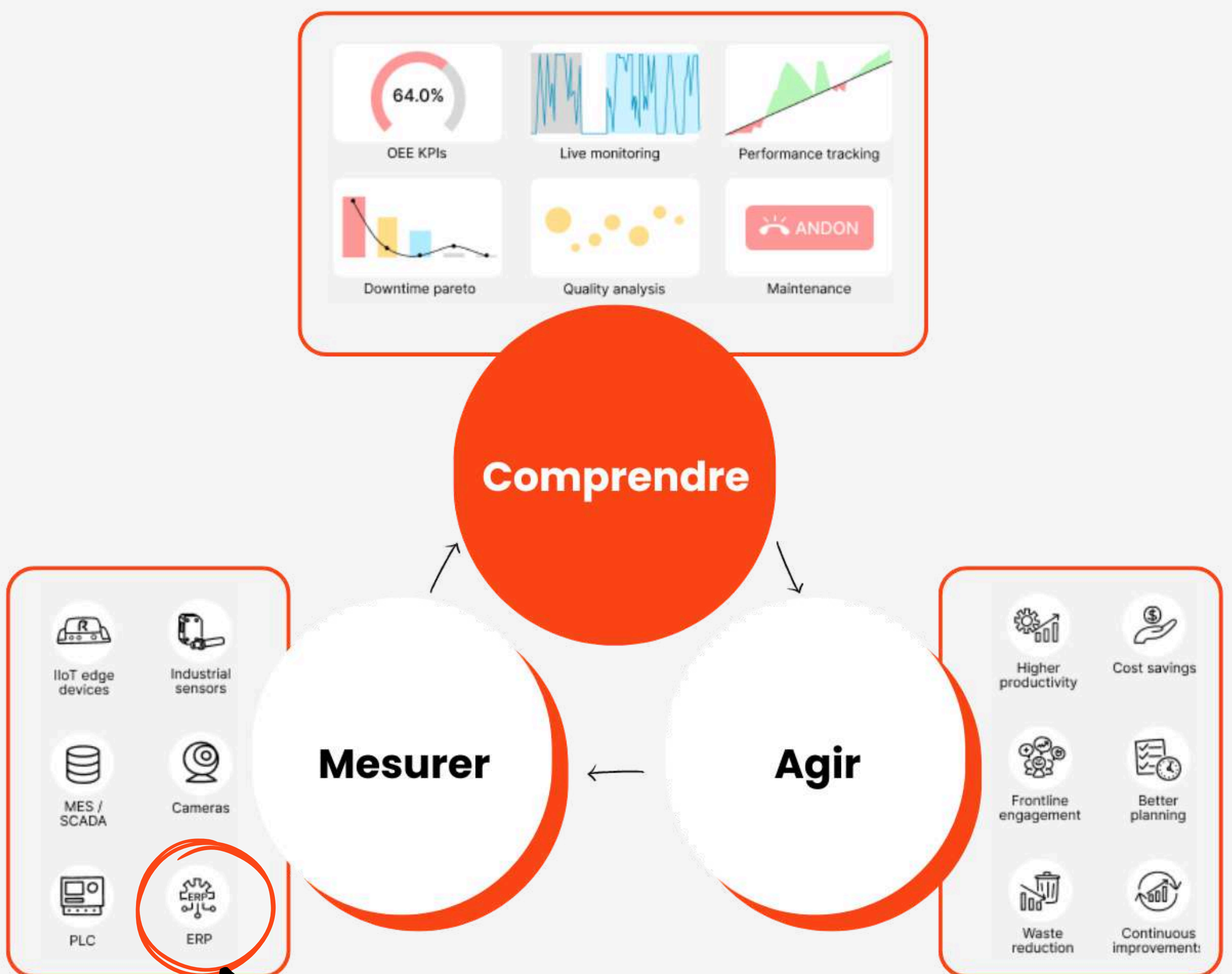


A noter : Selon les besoins spécifiques, certains ERP se concentrent sur des fonctions métiers précises, tandis que d'autres offrent une couverture fonctionnelle plus étendue, adaptée à divers secteurs d'activité.

L'ERP PERMET DE MAÎTRISER TANT LE MANAGEMENT QUE L'OPÉRATIONNEL, POUR UNE VISION GLOBALE DU BUSINESS MODEL DE L'ENTREPRISE 🏭

L'expression « projet ERP » peut renvoyer à différents sujets. Ici, nous allons nous intéresser au projet ERP par excellence, le déploiement d'une solution logicielle ERP pour votre usine.

Ce type de projet doit marier 2 facettes : aider les équipes opérationnelle dans leurs processus et répondre aux enjeux business à venir.



Dans le cercle d'utilisation de la donnée, finalement, l'ERP est là pour mesurer et collecter la data.
"C'est une grosse calculatrice".

PRIORITÉS 2026

75%

des projets de mises en œuvre d'ERP échouent.



Source : Selon une étude Gartner 2023.

74%

des projets ERP dépassent les deadlines.



Source : Selon une étude Mentorsunlocked 2020.

64%

des budgets alloués à l'implémentation d'un ERP seront dépassés.



Source : Selon une étude Mentorsunlocked 2020.

27%

des employés utilisent le système ERP implanté.



Source : Selon une étude Softwarepath 2024.

QUI MET EN

PLACE UN ERP ?

Acteurs internes :

☞ **La direction générale** définit les objectifs stratégiques et mobilise les ressources nécessaires.

☞ **Le Département des Systèmes d'Information (DSI)** est responsable de l'infrastructure technique et de l'intégration du logiciel.

☞ **Les utilisateurs finaux**, à savoir les employés des différents départements (comptabilité, RH, production) impliqués dans la définition des besoins et la formation.

Acteurs externes :

☞ **Consultants MOA ERP**, c'est-à-dire un maître d'ouvrage assistants spécialisé qui aide à choisir le logiciel, planifier le projet, et offrir un support technique.

☞ **Les éditeurs de logiciels** sont les fournisseurs d'ERP, assurant sa maintenance et proposant des mises à jour.

☞ **Les intégrateurs ERP** sont chargés de la mise en œuvre technique, de la configuration, et de l'intégration du logiciel avec les systèmes existants.

CE QUE VOUS TROUVEREZ ICI :

01

Intro (à lire !)

02

La méthode

03

Les causes d'échec

04

Notre benchmark

05

Nos conseils

NOS 10 ETAPES D'IMPLEMENTATION

Notre version synthétique (pour vous faciliter la tâche).
Voici les éléments qui doivent apparaitre dans votre
planning de déploiement d’une solution ERP.

Phases	Description	Durée observée
Analyse préliminaire	Identification des besoins métiers, interviews des parties prenantes, et analyse des processus existants pour définir les objectifs du projet ERP.	2 mois
Rédaction du cahier des charges	Réalisation d'une étude fonctionnelle détaillée, analyse des écarts entre les processus actuels et les fonctionnalités de l'ERP, recommandations pour les ajustements nécessaires.	1 mois et demi
Choix du logiciel ERP	Définition des critères de sélection, appel d'offres, évaluation des solutions et sélection de l'ERP adapté.	3 mois
Conception et paramétrage	Configuration initiale du système ERP, paramétrage des modules selon les besoins spécifiques, développement des personnalisations nécessaires.	3 mois
Intégration des données	Nettoyage, migration et validation des données provenant des systèmes existants vers la nouvelle solution ERP.	2 mois
Tests et validation	Réalisation de tests unitaires, intégration et tests de charge pour s’assurer que le système fonctionne correctement et répond aux attentes.	1 mois et demi
Formation des utilisateurs clés	Formation des utilisateurs clés sur les nouvelles fonctionnalités et les processus de l'ERP pour assurer une adoption efficace.	1 mois
Déploiement pilote	Déploiement initial dans un environnement contrôlé, suivi de la performance et ajustements basés sur les retours des utilisateurs pilotes.	2 mois
Déploiement complet	Déploiement de l'ERP à l'échelle de l'entreprise, installation sur tous les postes utilisateurs, et assistance au démarrage pour assurer une transition en douceur.	1 mois
Support et optimisation post-déploiement	Suivi post-déploiement, résolution des problèmes, optimisation des processus et ajustements basés sur les retours des utilisateurs.	2 mois

A QUOI RESSEMBLE LE PLANNING D'UN PROJET DE DÉPLOIEMENT D'UNE SOLUTION ERP ?

Notre version détaillé (pour vous faciliter la tâche).
Voici à quoi peut ressembler dans le détail le planning du déploiement d'une solution CRM, l'image ci-dessous est issue de notre template de planning que vous pouvez télécharger en cliquant sur le bouton.



[Accéder à la ressource](#)



A propos de la boîte à outils Pulsa :

- ✓ Rejoignez une communauté de + 1000 industriels.
- ✓ Accédez à +100 ressources gratuites (tutos, vidéos, templates...)
- ✓ Devenez le pro des sujets de performance industrielle !

NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

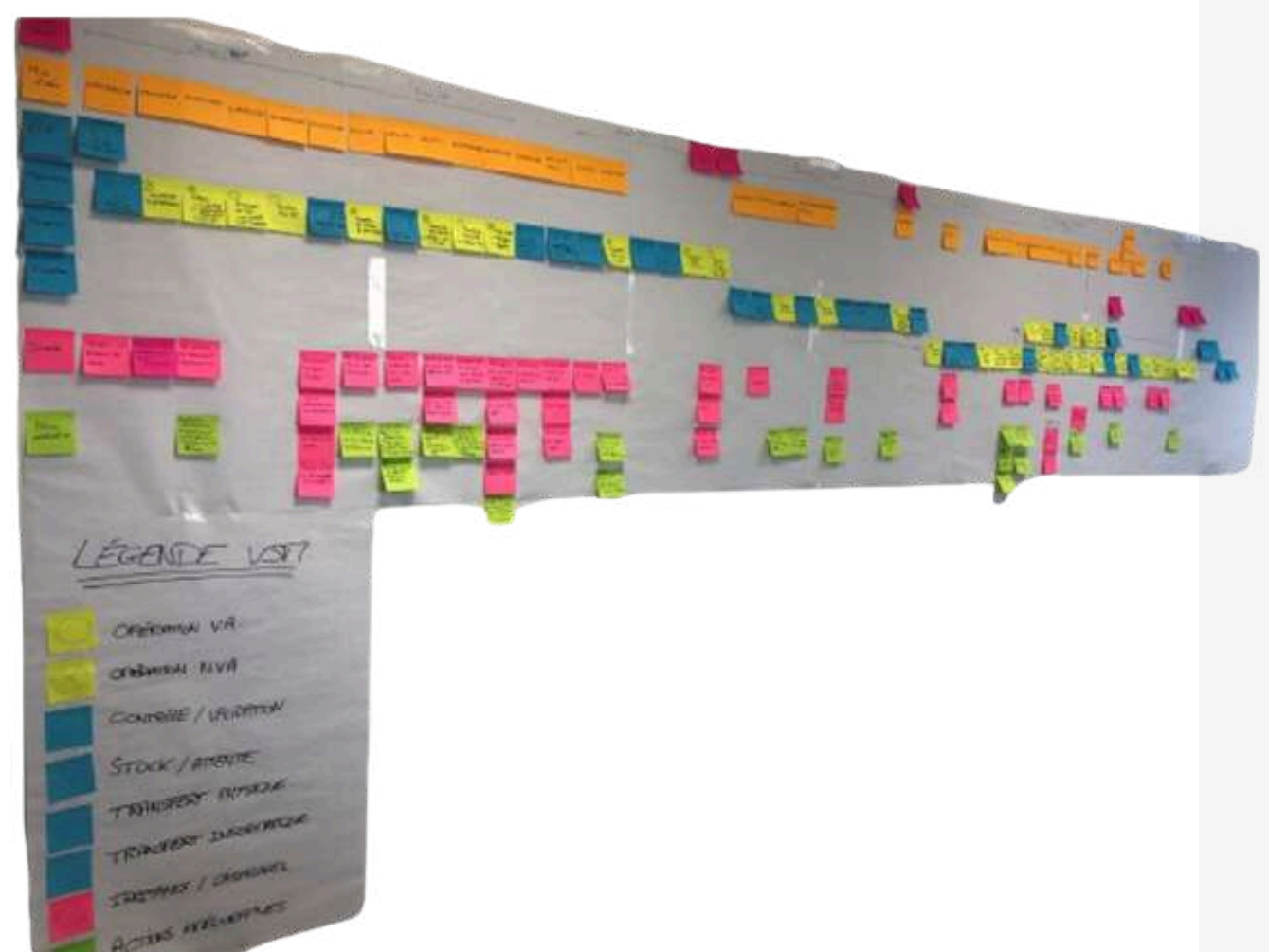
Notre version synthétique (pour vous faciliter la tâche).
Voici les éléments qui doivent apparaître dans votre
planning de déploiement d'une solution ERP.

01 | Analyse préliminaire

Partez de votre existant ! C'est la base du projet. Comme dans n'importe quel projet d'ailleurs, on part du cadrage pour définir de ce que l'on veut atteindre. Voici quelques exemples courants d'objectifs à l'origine de projets ERP.

- ✓ Impliquez les collaborateurs clés pour une vision complète des besoins.
- ✓ Réalisez un diagnostic exhaustif pour identifier les points d'amélioration avant l'implémentation.
- ✓ Priorisez les processus critiques qui auront le plus d'impact sur votre organisation.

VOICI UN EXEMPLE DE CARTOGRAPHIE DE FLUX DE PRODUCTION RÉALISÉ POUR UN PROJET ERP :



NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

18 POINTS À COCHER POUR UN CADRAGE RÉUSSIT :

Définir les objectifs du projet :

- ☐ Objectifs stratégiques définis
- ☐ Indicateurs de résultat mesurables associés à chaque objectif
- ☐ Indicateurs de processus définis pour piloter le projet

Cadrer le périmètre du projet :

- ☐ Domaines fonctionnels à couvrir identifiés
- ☐ Domaines fonctionnels à exclure définis
- ☐ Zone géographique ou entités de l'entreprise concernées délimitées

Réaliser une étude macroscopique des processus :

- ☐ Étude rapide pour un aperçu de l'organisation et des domaines fonctionnels impactés
- ☐ Complexité du projet identifiée
- ☐ Périmètre validé
- ☐ Risques organisationnels identifiés

Définir les équipes :

- ☐ Comité de pilotage désigné (instance décisionnelle)
- ☐ Chef de projet nommé
- ☐ Rôles définis : éditeur, intégrateur, conseillers retenus à consulter

Cerner les contraintes majeures :

- ☐ Budget
- ☐ Ressources
- ☐ Planning et jalons
- ☐ Deadlines

Établir le premier planning global :

- ☐ Planning global du projet établi et mis à jour régulièrement
-

NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

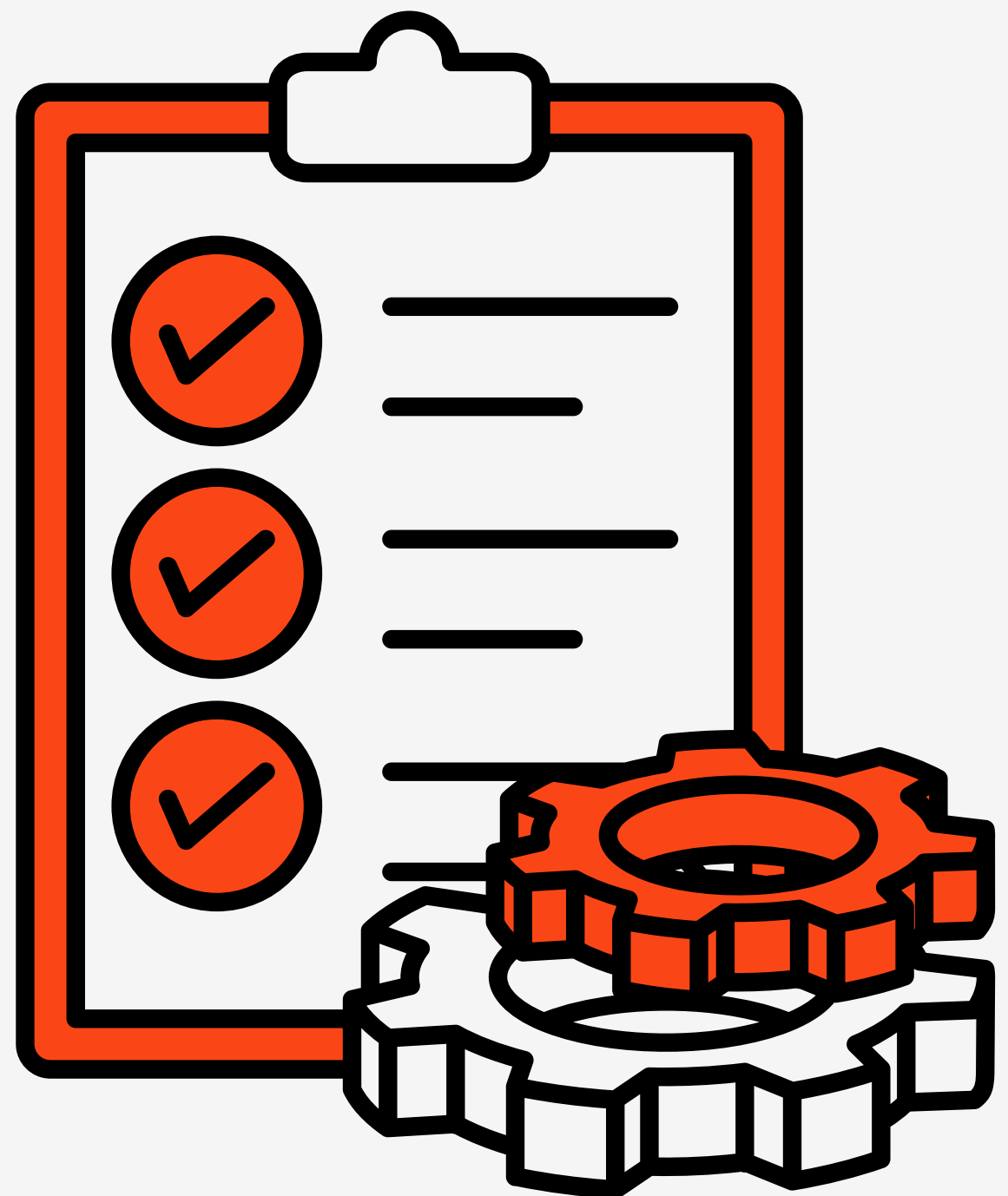
Notre version synthétique (pour vous faciliter la tâche).
Voici les éléments qui doivent apparaître dans votre
planning de déploiement d'une solution ERP.

02 | Rédaction du cahier des charges

Le cahier des charges, c'est le guide de référence pour tout le projet. Il formalise les attentes des équipes, met en lumière les écarts entre les pratiques actuelles et ce que l'ERP devra proposer.

A savoir :

- ✓ Assurez-vous que le cahier des charges soit validé par toutes les parties prenantes.
- ✓ Privilégiez des descriptions fonctionnelles précises pour éviter les malentendus.
- ✓ Incluez des scénarios métiers pour illustrer vos besoins.



NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

LA CHECKLIST DU CAHIER

DES CHARGES :

Analyse des processus et des données :

- ☐ Effectuer une analyse générale des processus de gestion actuels (décrire les processus existants, identifier les nouvelles fonctions/règles de gestion à mettre en place avec l'ERP).
- ☐ Réaliser une analyse détaillée des données à intégrer (définir les caractéristiques des données : libellé, format, contrôles à appliquer).
- ☐ Identifier les changements entre l'existant et la cible (description des modifications à apporter dans les processus et les données).

Définition du périmètre fonctionnel :

- ☐ Définir précisément les processus métiers concernés (exemple : vente, achat, facturation).
- ☐ Décrire les critères d'agrégation des données (comment les données sont regroupées ou consolidées).
- ☐ Déterminer les règles d'édition des documents (par exemple, comment les factures seront éditées et imputées dans le système).

Collaboration et organisation des groupes de travail :

- ☐ Organiser des groupes de travail entre les consultants et les employés de l'entreprise pour identifier les besoins.
- ☐ Travailler avec les équipes pour optimiser ou redéfinir les processus de gestion existants.
- ☐ Intégrer les consultants spécialisés pour conseiller sur la mise en place de l'ERP.

Migration des données et interfaces :

- ☐ Identifier les correspondances entre les données des systèmes anciens et nouveaux (quelle donnée doit être transférée et sous quel format).
 - ☐ Définir les interfaces nécessaires pour connecter l'ERP aux autres systèmes en place (développeurs ou paramétrages nécessaires).
-

NOS 10 ETAPES D'IMPLEMENTATION

Une fois le cahier des charges rédigé, il est envoyé aux intégrateurs présélectionnés. Elle inclut la réception des premières discussions pour clarifier les offres.

03 | Choix du logiciel ERP

Le choix de votre ERP est une étape très importante dans le succès de votre projet ERP. Les intégrateurs présélectionnés présentent leurs solutions en détail. Après les présentations et les négociations, la solution ERP la plus adaptée est choisie.

A savoir :

- ✓ Nous vous aidons à mieux cerner à qui s'adressent les différents acteurs du marché.
- ✓ Nous vous accompagnons dans votre prise de décision, et nous vous aiderons à saisir les subtilités et les points de différenciation.

ERP_Solutions.xlsx

DonnéesAutomatisationsInterfacesFormulai

Worksheet

Ajouter ou importer

Vues

Grid view

Masquer les champs

Filtrer

Grouper

Trier

Colorer

	Solution	Logo	Plus d'infos	Type de solution
	Microsoft Dynamics 365		Microsoft Dynamics 365 off...	ERP généralisteERP SaaS
2	SAP R3 / Business One		SAP Business One est la sol...	ERP généralisteERP pro
3	Sage 100		Sage 100 est une solution E...	ERP généralisteERP pro
4	Divalto		Divalto Infinity est un logici...	ERP généraliste
5	Fortee by Forterro		Fortee est un logiciel de ge...	ERP métier
6	Sylob		Sylob 9 est un logiciel ERP ...	ERP généraliste
7	Open Prod		L'ERP Open-Prod est un lo...	ERP open source
8	Odoo		Odoo est un logiciel ERP (E...	ERP open sourceERP g
9	Bonx		Bonx est un ERP conçu pou...	ERP généraliste
10	Foxyz		Foxyz a pour mission de co...	ERP généraliste
11	VIF		Editeur ET intégrateur, VIF ...	ERP métier
12	Top Solid		TopSolid'Erp est une soluti...	ERP métier
3	Sage 100		Sage 100 est une solution E...	ERP généralisteERP pro
4	Divalto		Divalto Infinity est un logici...	ERP généraliste
5	Fortee by Forterro		Fortee est un logiciel de ge...	ERP métier
6	Sylob		Sylob 9 est un logiciel ERP ...	ERP généraliste
7	Open Prod		L'ERP Open-Prod est un lo...	ERP open source
8	Odoo		Odoo est un logiciel ERP ...	ERP open sourceERP g
9	Bonx		Bonx est un ERP conçu pou...	ERP généraliste
10	Foxyz		Foxyz a pour mission de co...	ERP généraliste
11	VIF		Editeur ET intégrateur, VIF ...	ERP métier
12	Top Solid		TopSolid'Erp est une soluti...	ERP métier

NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

16 POINTS À NE PAS RARER

DANS SON BENCHMARK :

Fonctionnalités du progiciel :

- ☐ Liste des fonctions à offrir (pondérées par importance avec une grille de choix).
- ☐ Données à gérer dans le progiciel (identifier les données spécifiques à inclure).
- ☐ Définir l'environnement technique dans lequel le progiciel sera déployé (plateforme, infrastructures déjà en place).

Solution pré-paramétrée :

- ☐ Identifier le secteur d'activité de l'entreprise et les utilisateurs (qui utilisera le progiciel, quelles sont leurs fonctions).
- ☐ Préciser l'environnement organisationnel et humain (organisation du travail, interactions).
- ☐ Déterminer comment la solution peut modifier l'organisation ou les postes de travail existants.

Adaptations à réaliser :

- ☐ Lister les fonctions à adapter (par importance).
- ☐ Identifier les données spécifiques à gérer.
- ☐ Préciser les paramétrages organisationnels nécessaires (paramétrage des workflows, processus internes).

Interfaces à assurer :

- ☐ Décrire les interfaces logicielles à créer (quels systèmes doivent communiquer avec l'ERP).
- ☐ Déterminer les événements ou données provenant d'autres logiciels (exemple : données d'un CRM entrant dans l'ERP).

Environnement technique :

- ☐ Décrire l'environnement matériel, logiciel et réseau pour l'implémentation (type de serveurs, systèmes d'exploitation, etc.).

Support interne :

- ☐ Identifier les personnes chargées d'accompagner le déploiement (décideurs, gestionnaires, informaticiens, etc.).
- ☐ Définir les prérequis et la disponibilité des ressources internes.

Prestations annexes :

- ☐ Lister les prestations complémentaires nécessaires (formation, fourniture de matériel, accompagnement au changement, infogérance).

Budget et coût :

- ☐ Déterminer le prix (nombre d'utilisateurs, profils, coûts additionnels, pénalités prévues en cas de retard).
-

NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

Une fois le cahier des charges rédigé, il est envoyé aux intégrateurs présélectionnés. Elle inclut la réception des premières discussions pour clarifier les offres.

04 | Conception et paramétrage

Une fois le logiciel choisi, il faut le configurer en fonction des spécificités de l'entreprise. Cela inclut le paramétrage des modules et le développement des personnalisations nécessaires pour répondre aux besoins métiers identifiés.

A savoir :

- ✓ Validez régulièrement les paramétrages avec les utilisateurs clés.
- ✓ Documentez tous les ajustements effectués pour faciliter la maintenance.
- ✓ Favorisez des paramétrages standards pour réduire les délais et les coûts.



NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

16 POINTS À NE PAS RARER

DANS SON BENCHMARK :

Fonctionnalités du progiciel :

- ☐ Liste des fonctions à offrir (pondérées par importance avec une grille de choix).
- ☐ Données à gérer dans le progiciel (identifier les données spécifiques à inclure).
- ☐ Définir l'environnement technique dans lequel le progiciel sera déployé (plateforme, infrastructures déjà en place).

Solution pré-paramétrée :

- ☐ Identifier le secteur d'activité de l'entreprise et les utilisateurs (qui utilisera le progiciel, quelles sont leurs fonctions).
- ☐ Préciser l'environnement organisationnel et humain (organisation du travail, interactions).
- ☐ Déterminer comment la solution peut modifier l'organisation ou les postes de travail existants.

Adaptations à réaliser :

- ☐ Lister les fonctions à adapter (par importance).
- ☐ Identifier les données spécifiques à gérer.
- ☐ Préciser les paramétrages organisationnels nécessaires (paramétrage des workflows, processus internes).

Interfaces à assurer :

- ☐ Décrire les interfaces logicielles à créer (quels systèmes doivent communiquer avec l'ERP).
- ☐ Déterminer les événements ou données provenant d'autres logiciels (exemple : données d'un CRM entrant dans l'ERP).

Environnement technique :

- ☐ Décrire l'environnement matériel, logiciel et réseau pour l'implémentation (type de serveurs, systèmes d'exploitation, etc.).

Support interne :

- ☐ Identifier les personnes chargées d'accompagner le déploiement (décideurs, gestionnaires, informaticiens, etc.).
- ☐ Définir les prérequis et la disponibilité des ressources internes.

Prestations annexes :

- ☐ Lister les prestations complémentaires nécessaires (formation, fourniture de matériel, accompagnement au changement, infogérance).

Budget et coût :

- ☐ Déterminer le prix (nombre d'utilisateurs, profils, coûts additionnels, pénalités prévues en cas de retard).
-

NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

Une fois le cahier des charges rédigé, il est envoyé aux intégrateurs présélectionnés. Elle inclut la réception des premières discussions pour clarifier les offres.

05 | Intégration des données

La migration des données est une étape délicate. Elle implique le nettoyage, la structuration et la migration des données existantes vers le nouvel ERP, en garantissant leur intégrité et leur cohérence dans le nouveau système.

A savoir :

- ✓ Prévoyez des tests de migration sur un échantillon de données.
- ✓ Nettoyez les bases de données avant de les intégrer pour éviter d'introduire des erreurs dans le nouveau système.
- ✓ Vérifiez que les données critiques sont bien accessibles après la migration.



NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

Une fois le cahier des charges rédigé, il est envoyé aux intégrateurs présélectionnés. Elle inclut la réception des premières discussions pour clarifier les offres.

06 | Tests et validation

Avant le déploiement, des tests rigoureux doivent être effectués pour valider le bon fonctionnement de l'ERP. Ces tests incluent des vérifications fonctionnelles, des tests d'intégration, et des tests de charge.

A savoir :

- ✓ Prévoyez des tests de migration sur un échantillon de données.
- ✓ Nettoyez les bases de données avant de les intégrer pour éviter d'introduire des erreurs dans le nouveau système.
- ✓ Vérifiez que les données critiques sont bien accessibles après la migration.



NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

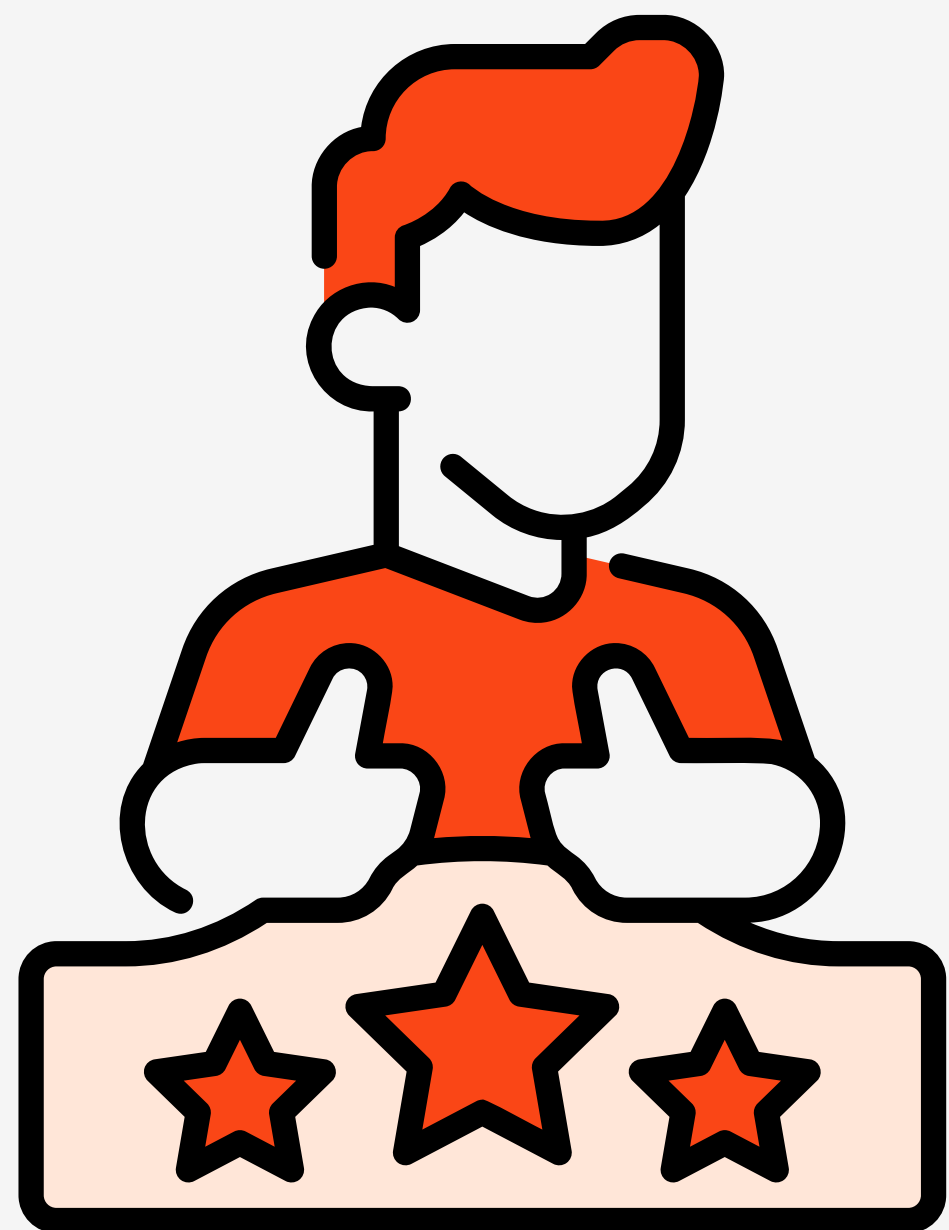
Une fois le cahier des charges rédigé, il est envoyé aux intégrateurs présélectionnés. Elle inclut la réception des premières discussions pour clarifier les offres.

07 | Formation des utilisateurs

L'ERP ne se limite pas à des fonctionnalités techniques, il doit être pris en main par les utilisateurs. Une formation ciblée est donc organisée pour les utilisateurs clés, afin qu'ils soient opérationnels et en mesure de former leurs équipes.

A savoir :

- ✓ Adaptez les sessions de formation en fonction des rôles et des niveaux de compétences.
- ✓ Fournissez des supports de formation accessibles pour les utilisateurs finaux.
- ✓ Préparez des sessions de formation continue pour intégrer les futures évolutions.



NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

Une fois le cahier des charges rédigé, il est envoyé aux intégrateurs présélectionnés. Elle inclut la réception des premières discussions pour clarifier les offres.

08 | Déploiement pilote

Avant de tout déployer, il est sage de tester l'ERP dans un environnement pilote. Cela permet de suivre son intégration sur une plus petite échelle, d'ajuster les paramètres si nécessaire, et d'identifier les éventuels problèmes de déploiement.

A savoir :

- ✓ Limitez le pilote à une équipe ou un service pour mieux gérer les retours.
- ✓ Collectez les retours utilisateurs et ajustez rapidement.
- ✓ Priorisez les processus critiques lors du pilote.



NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

Une fois le cahier des charges rédigé, il est envoyé aux intégrateurs présélectionnés. Elle inclut la réception des premières discussions pour clarifier les offres.

09 | Déploiement complet

Après avoir intégré les ajustements du pilote, l'ERP est déployé à l'échelle de l'entreprise. Cette étape comprend la mise en place sur l'ensemble des postes utilisateurs et un accompagnement étroit pour assurer une transition sans accroc.

A savoir :

- ✓ Assurez une communication fluide avec tous les utilisateurs pour gérer les éventuels problèmes.
- ✓ Prévoyez des équipes de support dédiées pour les premiers jours du déploiement.
- ✓ Mettez en place un plan de contingence pour les imprévus.



NOS 10 ETAPES

D'IMPLEMENTATION

Une fois le cahier des charges rédigé, il est envoyé aux intégrateurs présélectionnés. Elle inclut la réception des premières discussions pour clarifier les offres.

10 | Support et optimisation post-déploiement

Le suivi post-déploiement est essentiel pour s'assurer que l'ERP fonctionne de manière optimale. Cette phase inclut la résolution des problèmes rencontrés, l'optimisation des processus et l'ajustement des fonctionnalités en fonction des retours d'expérience des utilisateurs.

A savoir :

- ✓ Créez un plan d'optimisation continue pour améliorer les processus au fur et à mesure.
- ✓ Organisez des sessions de feedback régulières avec les utilisateurs.
- ✓ Continuez à former les nouveaux collaborateurs pour maintenir un bon niveau de maîtrise du système.



CE QUE VOUS TROUVEREZ ICI :

01

Intro (à lire !)

02

La méthode

03

Les causes d'échec

04

Notre benchmark

05

Nos conseils

ZOOM SUR LES 4

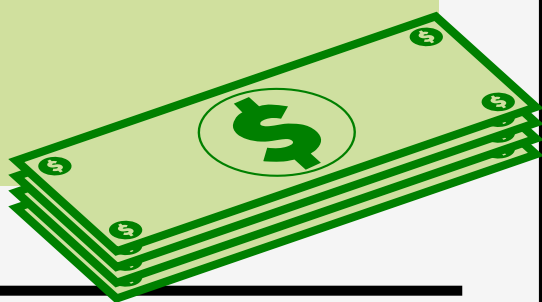
CAUSES D'ÉCHEC

D'UN PROJET ERP

Ce n'est un secret pour personne, implémenter un nouveau logiciel d'entreprise est un risque, et les ERP ne font pas exception. Plus d'une dizaine d'années de recherche ont montré que 75% des projets ERP échouaient. Connaître les risques vous aidera à éviter de faire des erreurs dans le déploiement de votre propre ERP.

01

le coût



02

le temps



03

la complexité



04

les collaborateurs



Attention : ces risques ne sont pas à prendre à demi-mesure.

Se croire plus fort que ces risques vous conduira à l'échec.

On appelle ça : Le biais d'optimisme.

01

le coût



COMMENT BIEN GÉRER

SON BUDGET ?

Le prix d'un ERP est très variable et dépend de plusieurs facteurs. Comparer votre budget ERP avec celui de vos voisins peut s'avérer délicat, car chaque projet est unique. Voici les principaux éléments influençant le coût :

- Modules et fonctionnalités demandés par l'entreprise
- Nombre d'utilisateurs et de postes à équiper
- Services annexes souscrits : mise à jour, service après-vente, etc.
- Type de logiciel : standard, 100% sur mesure, mixte, etc.

Notre approche

1. PRENDRE EN COMPTE TOUS LES ÉLÉMENTS :



Bon à savoir :

Distinguez le budget de mise en place du budget annuel dédié à votre ERP. Certains logiciels pourraient ne pas survivre à cet exercice.

IL FAUT INCLURE :

- Licences
- Mises à jour
- Matériel informatique nécessaire
- Formations à l'utilisation du logiciel
- Analyse de votre société et vos besoins
- Intégration : installation, migration des données existantes, paramétrage de base, tests, etc.
- Adaptations du logiciel à vos exigences.

01

le coût



COMMENT BIEN GÉRER

SON BUDGET ?

2. AVOIR LE BUDGET POUR CE QUI EST ESSENTIEL :

- Ne rognez pas sur les points stratégiques pour votre entreprise.
- Ne pas implémenter certaines fonctionnalités pour économiser peut entraîner des pertes de temps, des erreurs dues à un manque d'automatisation, et un inconfort pour vos collaborateurs. In fine, cela s'avère très peu rentable.

3. ÉTABLIR DES PRIORITÉS ET PHASER VOTRE PROJET :



Bon à savoir :

Un consultant ERP saura vous indiquer les fonctions qui ne peuvent donc pas être réalisées à des phases différentes.

- Si vous n'avez pas le budget pour tout réaliser et avez défini vos points essentiels, il est possible de phaser l'intégration de votre ERP.
- Établissez un calendrier pour ce qui est indispensable au démarrage du nouveau logiciel et ce qui est secondaire et peut être ajouté par la suite.

4. NE PAS TAILLER DANS LE BUDGET "ANALYSE – DÉFINITION DU PROJET" :

- Elle vous évitera d'acheter un logiciel qui ne fait que la moitié de ce dont vous avez besoin.
- L'analyse vous permettra de connaître précisément le budget nécessaire pour la suite : modules à installer, adaptations à faire, évitant ainsi les surprises.

02

le temps



COMBIEN DE TEMPS POUR SE PROJET ?

"Combien de temps cela prendra-t-il pour l'implémentation d'un ERP ?"

Une question souvent entendue et pourtant difficile à répondre, car la durée d'une implémentation varie fortement d'une entreprise à l'autre.

Plusieurs facteurs entrent en jeu : la complexité de vos processus internes, le degré de personnalisation nécessaire du logiciel, votre implication dans le projet, votre niveau d'exigence, votre capacité d'adaptation, etc.

Les différentes pertes de temps

1. DU TEMPS POUR LA DÉFINITION DE VOS BESOIN



Bon à savoir :

Cette étape est probablement la plus longue du processus d'implémentation. Contrairement à ce que l'on pourrait penser, un ERP n'est pas un outil plug-and-play !

IL FAUT INCLURE :

- Listez les métiers présents dans votre entreprise et identifiez les collaborateurs qui connaissent le mieux leur service. Ces "keys users" (utilisateurs clés) seront chargés de vous détailler les processus existants.
- Distinguer l'indispensable du nice-to-have. Classez les fonctionnalités nécessaires en deux catégories : indispensables pour le démarrage du nouveau logiciel et celles pouvant être ajoutées dans un second temps.

02

le temps



COMBIEN DE TEMPS POUR SE PROJET ?

2. DU TEMPS POUR LA RÉCUPÉRATION ET LE NETTOYAGE DES DONNÉES:



Bon à savoir :

Que vous utilisiez actuellement des fichiers Excel ou un ancien logiciel de gestion, il y aura forcément des données à importer !

- Préparer un "kit de données" pour l'intégrateur. Fournissez des fichiers complets et prêts à être importés en une fois.
- Nettoyer la base de données. Profitez de cette occasion pour nettoyer les données avant l'importation. Cela vous permettra de commencer avec des données claires et pertinentes.

3. DU TEMPS POUR LES TESTS DU LOGICIEL ET DE SES ADAPTATIONS

- Choisir un intégrateur qui travaille en méthode Agile. La méthode Agile consiste à découper l'implémentation en plusieurs phases appelées itérations. Chaque phase se termine par la fourniture d'un livrable au client, permettant des ajustements rapides et une validation progressive du projet.

4. DU TEMPS POUR LA FORMATION DE VOTRE ÉQUIPE :

- Faire intervenir vos keys users. Ils auront suivi l'avancée du logiciel et pourront former les services concernés.
- Prévoir des dispositifs d'aide à l'utilisation adaptés (modes d'emploi, FAQ). Cela facilitera la formation continue des recrues.

03

la complexité



A QUEL POINT LE PROJET EST

COMPLEXE ?

Lorsque l'on associe les mots "ERP" et "complexité", cela peut désigner deux types de problématiques :

1. L'implémentation du logiciel est perçue comme une phase complexe et décourageante.
2. Le logiciel en lui-même est vu comme un outil trop complexe.

Essayons de démystifier ces points.

Pour simplifier cette phase, tout en reconnaissant sa complexité, voici quelques astuces :

Comment anticiper cette complexité ?

1. SE FAIRE
ACCOMPAGNER
PAR UN MOA
QUI COMPREND
VOTRE MÉTIER.



Bon à savoir :

Le MOA pour maître d'ouvrage est le garant du bon déroulement du projet entre l'intégrateur et le client.

IL FAUT INCLURE :

- En tant que dirigeant, responsable de service, chef de projet, vous n'êtes pas censé être un expert en informatique.
- Un consultant qualifié saura traduire vos besoins en termes compréhensibles pour les développeurs (intégrateur).
- Assurez-vous de communiquer principalement avec un chef de projet ou un consultant, qui fera le lien entre vos besoins métiers et le langage technique de l'intégration : on l'appelle MOA.

03

la complexité

A QUEL POINT LE PROJET EST

COMPLEXE ?



2. AVOIR UNE
CONNAISSANCE
DES PROCESSUS
DE VOTRE
ENTREPRISE.

3. CHOISIR UN
LOGICIEL QUI
N'EST NI 100 %
SUR MESURE,
NI 100 %
STANDARD.

- Prenez le temps de lister toutes les fonctionnalités nécessaires. Cela clarifiera le travail de l'intégrateur ERP.

- Un logiciel entièrement sur mesure nécessitera beaucoup de développement et d'analyse, tandis qu'un logiciel standard pourrait ne pas correspondre à vos besoins spécifiques.
- La plupart des ERP permettent d'afficher ou non certaines fonctionnalités selon les utilisateurs. Demandez à votre intégrateur de supprimer les écrans inutiles pour votre activité.
- Adaptez les écrans de votre ERP pour mettre en avant les fonctionnalités les plus utilisées.



Bon à savoir :

Si vous prévoyez d'utiliser plusieurs modules, commencez par en implémenter un seul et déployez progressivement sur les autres processus.



Dans un projet digital, il y a 2 types de profils :

✓ **Le maître d'ouvrage (MOA) :** C'est le porteur du projet.

Le MOA est conscient des objectifs et des besoins métier mais moins des aspects techniques.

✓ **Le maître d'œuvre (MOE) :** Ils font généralement parti de l'équipe IT ou des intégrateurs de la solution !

Ils matérialisent le projet.

Ils vont réaliser l'œuvre.

04

les
collaborateurs



COMMENT EMBARQUER

LE TERRAIN ?

"Encore un logiciel qui va me faire perdre du temps alors que je pourrais travailler pour mes clients ! Ça va être trop compliqué ..."

ou encore

"Ça ne vaut pas la peine de changer, on a toujours fait comme ça ..."

Naturellement, l'humain a tendance à craindre l'inconnu. Il serait donc regrettable de laisser croire à vos équipes que le nouvel ERP sera un frein dans leur travail, alors qu'il est censé apporter de nombreux avantages.

Voici quelques conseils pour faciliter le projet :

Comment anticiper cette complexité ?

1. FORMER UNE ÉQUIPE PROJET :



Bon à savoir :

Impliquer tous les collaborateurs dans chaque prise de décision concernant le nouvel ERP serait contre-productif.

IL FAUT INCLURE :

Formez une équipe projet composée de "keys users", c'est-à-dire des collaborateurs qui connaissent très bien leur service et qui seront chargés de :

- Détailler les processus et les besoins lors de l'analyse.
- Tester le logiciel au fur et à mesure de son adaptation.
- Former les autres collaborateurs de leur équipe.
- Créer des supports de formation adaptés (manuels, webinaires, etc.).

04

les
collaborateurs



A QUEL POINT LE PROJET EST COMPLEXE ?

2. COMMUNIQUER SUR LE PROJET DÈS SON LANCEMENT

- Annoncez le projet JAMAIS seul, vous devez être soutenu par le TOP Management
- Expliquez les gains et objectifs à venir.
- Attendez que le cadrage du projet soient fait avant de communiquer à l'ensemble des équipes..

3. FORMER LES ÉQUIPES SELON LEURS BESOINS :

- Reconnaître que tous vos collaborateurs n'exercent pas le même métier.
- Ils n'utiliseront donc pas les mêmes modules du logiciel.
- Les keys users doivent former les collaborateurs aux fonctionnalités qu'ils utiliseront quotidiennement.
- Cela permet aux utilisateurs de se concentrer sur la maîtrise parfaite d'une partie du logiciel.



Le projet ERP ne s'arrête pas une fois que le logiciel est déployé :

- ✓ Il est impératif de continuer à former les utilisateurs et d'être présent pour répondre à leurs questions.
- ✓ Ne demandez pas à vos collaborateurs d'être 100 % opérationnels immédiatement.
- ✓ Collectez également les feedbacks des utilisateurs pour continuer à perfectionner le logiciel.

CE QUE VOUS **TROUVEREZ ICI :**

01

Intro (à lire !)

02

La méthode

03

Les causes d'échec

04

Notre benchmark

05

Nos conseils

BENCHMARK ERP INDUSTRIELS

On a analysé +20 logiciels ERP en détails pour construire un benchmark complet. On passe en revue les fonctionnalités clé, les points forts d’après les avis clients, l’expertise métier et les clients type du logiciel, la structure des prix, et l’éditeur du logiciel pour vous aider à sélectionner le bon.

ERP_Solutions.xlsx

DonnéesAutomatisationsInterfacesFormulaires

Trial: 14 days left

Partager

M

Worksheet

Ajouter ou importer

ExtensionsOutils

VuesGrid viewMasquer les champsFiltrerGrouperTrierColorerPartager et synchroniser

	Solution	Logo	Plus d'infos	Type de solution	Cible	Coût annuel	Avis web (Capterra)
1	Microsoft Dynamics 365		Microsoft Dynamics 365 off...	ERP généraliste ERP SaaS	Toutes tailles d'entreprises	Professional 42,00 € /moi...	4.4 (5,653 avis)
2	SAP R3 / Business One		SAP Business One est la sol...	ERP généraliste ERP propri	Toutes tailles d'entreprises	Starter: 79€ /mois /utilisa...	4.3 (317 avis)
3	Sage 100		Sage 100 est une solution E...	ERP généraliste ERP propri	PME	Sage 100 Comptabilité Es...	4.1 (325 avis)
4	Divalto		Divalto Infinity est un logici...	ERP généraliste	PME, ETI	Divalto Business : 70€/m...	N/A
5	Fortee by Forterro		Fortee est un logiciel de ge...	ERP métier	Startups, TPE industrielles	Liberté: 80 € HT / utilisat...	N/A
6	Sylob		Sylob 9 est un logiciel ERP ...	ERP généraliste	PME, ETI	N/A	N/A
7	Open Prod		L'ERP Open-Prod est un lo...	ERP open source	PME, ETI	N/A	N/A
8	Odoo		Odoo est un logiciel ERP (E...	ERP open source ERP géné	Toutes tailles d'entreprises	One App Free € 0 Standard	4,2 (894 avis)
9	Bonx		Bonx est un ERP conçu pou...	ERP généraliste	PME	N/A	N/A
10	Foxyz		Foxyz a pour mission de co...	ERP généraliste	PME, ETI	N/A	N/A
11	VIF		Editeur ET intégrateur, VIF ...	ERP métier	PME, ETI	N/A	N/A
12	Top Solid		TopSolid'Erp est une soluti...	ERP métier	Industries manufacturières	N/A	N/A



[Accéder à la ressource](#)



Dans ce modèle de benchmark, vous retrouverez :

- ✓ Les tarifs du marché
- ✓ Les secteurs d’expertises
- ✓ Les fonctionnalités
- ✓ Les tailles d’entreprises visées (PME, ETI, grands comptes)
- ✓ Les avantages et inconvénients de chaque solution
- ✓ Le modèle économique

CE QUE VOUS TROUVEREZ ICI :

01

Intro (à lire !)

02

La méthode

03

Les causes d'échec

04

Notre benchmark

05

Nos conseils

LES CRITÈRES À

PRENDRE EN COMPTÉ POUR CHOISIR VOTRE ERP

01

**La couverture
fonctionnelle et
l'agilité de l'ERP**

02

**Facilité d'utilisation
et expérience
utilisateur**

03

**Coût total et
retour sur
Investissement !**

04

**Accompagnement
par un MOA qui n'est
pas votre intégrateur**

05

**Sécurité des
données**

06

**Adaptation aux
Spécificités Métier**

LES CRITÈRES À PRENDRE EN COMPTÉ POUR CHOISIR VOTRE ERP

01 | La couverture fonctionnelle et l'agilité de l'ERP

- ✓ La couverture fonctionnelle d'un ERP est primordiale.
- ✓ Plus l'ERP couvre de fonctions, moins vous aurez besoin d'outils supplémentaires, ce qui simplifie votre gestion au quotidien.
- ✓ L'agilité de l'ERP est sa capacité à évoluer avec votre entreprise, est également essentielle.
- ✓ Un ERP flexible pourra s'adapter à vos besoins futurs.

02 | Facilité d'utilisation et expérience utilisateur

- ✓ Un ERP doit être simple à utiliser pour encourager son adoption par vos équipes.
 - ✓ Une interface intuitive permet une prise en main rapide sans se perdre dans la complexité du logiciel.
 - ✓ Moins de formation sera nécessaire, et le risque d'erreurs sera réduit.
-

LES CRITÈRES À PRENDRE EN COMPTÉ POUR CHOISIR VOTRE ERP

03 | Coût total et retour sur Investissement !

- ✓ Le coût total d'un ERP ne se limite pas à son prix d'achat.
- ✓ Il est important de bien comparer tous les coûts annexes pour éviter les mauvaises surprises.
- ✓ Il est crucial de mesurer le retour sur investissement (ROI) potentiel pour choisir la bonne solution.
- ✓ Un ERP bien choisi doit permettre des économies !

04 | Accompagnement par un MOA qui n'est pas votre intégrateur

- ✓ L'accompagnement fourni par l'intégrateur est un facteur déterminant pour le succès de votre projet ERP, **MAIS !**
- ✓ Un bon support projet réactif est essentiel pour résoudre rapidement aux problèmes qui peuvent survenir et pour arbitrer les décisions entre le client final et l'intégrateur.
- ✓ Le rôle de MOA est souvent amené par un consultant ou chef de projet capable de coordonner le projet ERP complet : des métiers à la tech.

LES CRITÈRES À PRENDRE EN COMPTÉ POUR CHOISIR VOTRE ERP

05 | Coût total et retour sur Investissement !

- ✓ Le coût total d'un ERP ne se limite pas à son prix d'achat.
- ✓ Il est important de bien comparer tous les coûts annexes pour éviter les mauvaises surprises.
- ✓ Il est crucial de mesurer le retour sur investissement (ROI) potentiel pour choisir la bonne solution.
- ✓ Un ERP bien choisi doit permettre des économies !

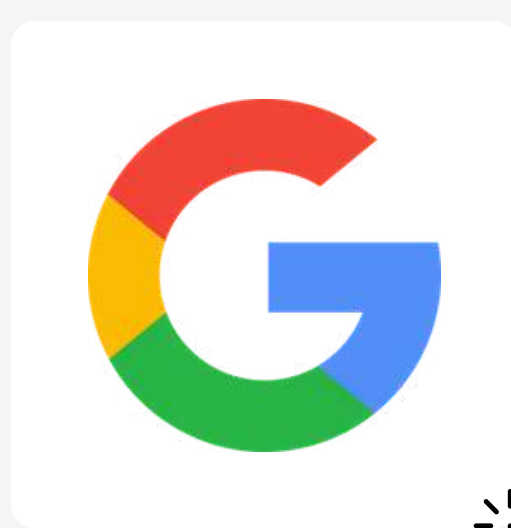
06 | Adaptation aux Spécificités métier

- ✓ L'accompagnement fourni par l'intégrateur est un facteur déterminant pour le succès de votre projet ERP, **MAIS !**
- ✓ Un bon support projet réactif est essentiel pour résoudre rapidement aux problèmes qui peuvent survenir et pour arbitrer les décisions entre le client final et l'intégrateur.
- ✓ Le rôle de MOA est souvent amené par un consultant ou chef de projet capable de coordonner le projet ERP complet : des métiers à la tech.

NOS RÉSEAUX



LinkedIn



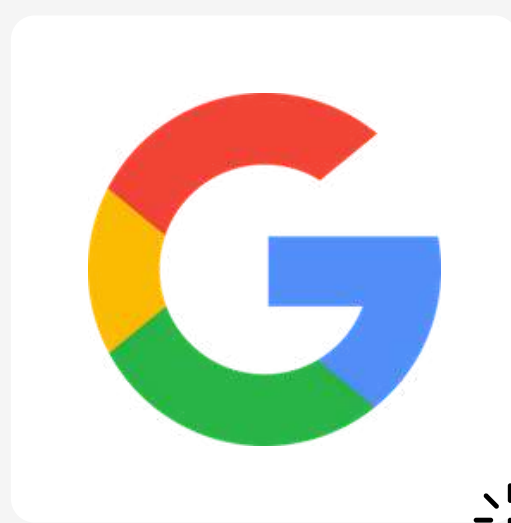
Site web



Contact



Newsletter



Blog



Youtube