

## Default Question Block

Bonjour et bienvenue sur notre questionnaire en ligne d'auto-diagnostic à destination des PME et organisations suisses.

Les questions que vous complétez tout au long de ce questionnaire vous permettront d'évaluer le positionnement de votre société face à différents sujets liés, dans une première partie aux nouvelles méthodes managériales, ainsi qu'à la transformation numérique dans une deuxième partie.

Pour pouvoir créer, sous des formes encore à étudier, une plateforme en ligne d'aide aux PME / organisations, nous souhaitons connaître la situation actuelle de ces entreprises sur de nombreux sujets liés à la transformation digitale.

Les données collectées resteront anonymes tout en permettant l'élaboration de statistiques comparatives. Pour ce faire, avant d'effectuer le questionnaire, nous vous demandons de compléter 3 champs: Taille de l'entreprise, canton, et secteur d'activité.

A la fin du questionnaire, vous pourrez télécharger un rapport résumant vos réponses aux questions. Fournir votre adresse e-mail nous permettra de vous faire parvenir les résultats de ces travaux (rapports finaux, lien vers la plateforme, etc...). Toutes les données seront traitées de manière confidentielle et ne seront utilisées que dans le cadre de ces projets.

Après cette partie introductive, le questionnaire se décompose en deux parties. La première partie concerne les questions organisationnelles de votre entreprise et la seconde partie concerne la maturité digitale de votre entreprise.

La durée de remplissage du questionnaire est estimée à environ 30-40'.

Quel est la taille de votre entreprise / organisation (nombre de collaborateurs) ?

- ☐ 1-9
- ☐ 10-49
- ☐ 50-249
- ☐ +250

Dans quel canton la société mère de votre entreprise / organisation est-elle établie ?

Quel est le secteur d'activité de votre entreprise / organisation ?

Votre adresse e-mail (facultatif)

## Structure

### Partie 1

*Information d'utilisation: Dans certains cas, un déplacement sur le libellé de la question permet d'afficher une explication complémentaire.*

## Questions structurelles

### Structure de l'entreprise La structure hiérarchique de votre entreprise

Structure autocratique  
avec un grand chef et des  
employés

☐

Hiérarchie pyramidale  
avec un chef avec des  
sous-directeurs par  
secteur avec un pouvoir  
qui va de haut en bas

☐

Hiérarchie pyramidale  
mais avec un pouvoir  
distribué

☐

Équipes autonomes, avec  
des coachs, imitation  
d'une structure organique

☐

### Coordination & Réunion Comment coordonnez-vous ? Comment ce déroule vos réunions, et à quelle fréquence?

Séances directives pour  
signaler "quoi faire", "par  
qui le faire" et "comment  
le réaliser". Le paradigme  
"Command & Control"  
sous-tend la coordination  
et l'échange  
d'informations

☐

Coordination sous forme  
de réunions régulières à  
tous les niveaux (du haut  
vers le bas), d'où  
surcharge fréquente de  
réunions

☐

Réunions du comité  
directeur. Coordination  
sous forme de réunions  
selon les besoins.

☐

Pas de réunion du comité  
directeur. Coordination et  
réunion ad hoc selon les  
besoins

☐

## Gestion de projet Comment vos projets sont gérés

Un chef qui prend des décisions et qui répartit les tâches entre les employés



Un chef qui sollicite l'avis de l'équipe et qui s'occupe de planifier les tâches et de les répartir



Groupe pluridisciplinaire qui établit et planifie les tâches. Un chef de projet qui s'occupe de la cohésion du groupe



Simplifié, pas de chefs de projets : le personnel désigne les membres de l'équipe. Pas ou très peu de budget et de planning. Organisation agile, autonomie et responsabilité personnelle très présente



## Organisation

### Questions organisationnelles

## Bureaux Comment est-ce que vos bureaux sont agencés

Bâtiments sans âme. Des bureaux qui permettent de comprendre le statut de chacun dans l'entreprise.



Bâtiments professionnels standardisés et sans âme. Nombreux marqueurs de statut



Espaces chaleureux ouverts. Sans marqueurs de statut.



Espaces chaleureux étudiés pour le bien-être des collaborateurs, pour des échanges ouverts, et au service de la raison d'être de l'entreprise. Pas de marqueur de statut



## Prise de décision Comment prenez-vous des décisions

Le chef prend les décisions sans sollicitation d'avis



Au sommet de la pyramide, toute décision doit être approuvée par un supérieur hiérarchique



Décision peut être demandée par n'importe qui mais doit être approuvée par un supérieur hiérarchique



Décision totalement décentralisée, sur la base de la sollicitation d'avis



## Gestion des conflits Comment gérez-vous les conflits internes

Les conflits sont passés sous silence



Le chef est le juge des conflits et peut mener aux licenciements d'une des parties.



Les conflits sont évoqués. Des moments sont prévus pour essayer de résoudre ces conflits.



Processus structuré de résolution de conflits, tout le monde est formé à la gestion des conflits, des moments sont prévus pour mettre à jour les conflits et en parler.



### Flux informations Comment est-ce que l'information circule

Qui détient l'information détient le pouvoir. L'information n'est communiquée qu'en cas de nécessité. Par défaut, le secret est de règle vis-à-vis de l'extérieur.



L'information doit être transmise au chef qui s'occupe de la communiquer.



L'information est partagée avec tout le monde sauf les informations sensibles. Qui est transmise au chef qui décidera de la communiquer ou pas.



Toute l'information est partagée avec tout le monde. Y compris les informations financières. La transparence est poussée au point d'inviter l'extérieur à faire toute suggestion aidant à donner corps à la raison d'être de l'entreprise.



### Construction d'un esprit d'équipe & gestion du climat Comment est l'atmosphère et comment vous la gérez ? Comment créez-vous un esprit d'équipe au sein de votre entreprise?

Pas de construction d'un esprit d'équipe et pas de gestion du climat



L'esprit d'équipe est construit au sein de chaque équipe. Pas de gestion du climat



L'esprit d'équipe est construit grâce aux activités interentreprises telles que des tournois de sport. Recherche d'un climat qui permet d'avoir de meilleures relations entre les employés.



Pratiques de narration pour aider à s'ouvrir aux autres, et participer à la construction d'un esprit de groupe. Recherche consciente du climat qui sert mieux la raison d'être de l'entreprise.



### **processus d'entreprise**

### Questions sur les processus d'entreprise

### Raison d'être Quel est la raison d'être de votre entreprise, quelles sont ses valeurs?

Aucune pratique d'écoute de la raison d'être. La protection contre la concurrence est le seul moteur de la décision.



Les valeurs sont trouvées par le comité de direction et sont exposées dans les bureaux. Protection contre la concurrence.



Écoute et définition de la raison d'être par tous les employés. Besoin de protection contre la concurrence.



L'entreprise est perçue comme une entité vivante possédant sa raison d'être évolutive. Le concept de concurrence n'a aucune valeur. Utilisation d'outils d'écoute de la raison d'être de l'entreprise.



### Stratégie Comment est défini la stratégie de l'entreprise

La ligne stratégique est tracée par la direction

☐

La stratégie de l'entreprise est établie par les cadres de l'entreprise avec la direction.

☐

La ligne stratégique est définie par les employés qui ont été choisis dans plusieurs niveaux hiérarchiques afin de représenter tous les niveaux de l'entreprise

☐

La stratégie est le produit naturel de l'intelligence collective de collègues autonomes.

☐

### Gestion des achats Qui s'occupe des achats de matériel ?

Le chef s'occupe des achats des nouveaux matériaux

☐

Les limites d'achats autorisées dépendent du niveau hiérarchique

☐

N'importe qui peut demander un achat. Il doit être validé par la hiérarchie.

☐

N'importe qui peut dépenser n'importe quelle somme, à condition de respecter la procédure de sollicitation d'avis

☐

### Planification et budget Comment se passe la planification et le budget?

Le chef priorise la répartition des budgets dans les secteurs et la planification est faite sur la base de cette dernière. Il définit les objectifs de l'entreprise.

☐

Douloureux exercice de planification à mi-trimestre, budget annuel et mensuel. La règle est de suivre le plan, toute dérive doit être justifiée et les écarts doivent être compensés. Objectifs ambitieux pour motiver les salariés

☐

Planification et budget obligatoire mais ils sont allégés. Un écart est toléré. Les objectifs sont définis avec les employés.

☐

Pas de budget ou seulement des budgets radicalement simplifiés. Solutions réalistes et itérations fréquentes plutôt que recherche de la solution idéale. Pas d'objectifs budgétaires

☐

### Gestion du changement Comment gérez-vous le changement processus et de procédure ?

Arsenal impressionnant d'outils de gestion du changement pour faire passer l'entreprise de A à B

☐

Une analyse très poussée permet de définir les zones impliquées dans le changement et permettre grâce à de nombreux outils disponibles de faire changer l'entreprise.

☐

Le changement est considéré comme nécessaire dans la nature et donc des outils permettent d'aider l'entreprise à changer.

☐

Le "changement" n'est plus un sujet parce que les entreprises ne cessent d'évoluer de l'intérieur

☐

## Ressources humaines

### Question sur les ressources humaines

#### Recrutement Comment est recruté le personnel

Le chef s'occupe du recrutement

☐

Les ressources humaines s'occupent des entretiens et les futurs collègues du d'embauche.

☐

Les ressources humaines candidat s'occupent des entretiens d'embauche.

☐

Les entretiens d'embauche sont conduits par les futurs collègues du candidat.

☐

#### Intégration Comment se passe l'intégration d'un nouveau collaborateur

Pas intégration particulière effectuée

☐

Les employés doivent se conformer au règlement de l'entreprise.

☐

Une formation aux habitudes du groupe et au règlement de l'entreprise est exigée.

☐

Une formation sérieuse aux relations interpersonnelles et à la culture et aux valeurs de l'entreprise est exigée.

☐

#### Formation Quels sont les formations suivies par les collaborateurs ?

Peu voire pas de formation. Formation technique pour l'essentiel

☐

Cursus de formation conçus par la Direction des Ressources humaines. Formations techniques et managériales pour l'essentiel

☐

Formation créée par les Ressources humaines. Plusieurs formations obligatoires par année.

☐

Liberté personnelle et responsabilité de chacun pour sa formation. Importance stratégique du tronc commun des formations, suivies par tous.

☐

#### Flexibilité et engagement sur le temps Y a-t-il des possibilités d'horaire flexible ?

Pas de discussion sur la flexibilité et l'engagement sur le temps

☐

Discussion sur l'engagement de la personne dans l'entreprise. Peu de flexibilité des horaires

☐

Discussion de l'implication de la personne dans l'entreprise. Beaucoup de flexibilité avec possibilité de faire du télétravail.

☐

Discussion franche sur l'équilibre souhaité par chacun entre le temps qu'il s'engage à consacrer à l'entreprise et ses autres priorités personnelles. Grandes flexibilités des horaires de travail, dans la mesure où les engagements sont tenus.

☐

## Gestion de la performance Comment la performance est-elle établie et évaluée

Focalisation sur les résultats individuels. Évaluation de la part du directeur. L'évaluation cherche à comprendre la performance de façon assez subjective.



Focalisation sur les résultats individuels. Évaluation par le supérieur hiérarchique. L'entretien d'évaluation cherche à donner une photo objective de la performance passée.



Focalisation sur la performance de l'équipe. Évaluation par le supérieur hiérarchique. L'entretien cherche à comprendre les performances au sein de l'équipe.



Focalisation sur la performance de l'équipe. Processus d'évaluation par un (des) pair(s). L'entretien d'évaluation tourne autour du parcours d'apprentissage et de l'alignement des valeurs du collaborateur et des valeurs de l'entreprise



## Rémunération Comment la rémunération d'un collaborateur est-elle définie?

Salaire avec prime sur la performance, principe de méritocratie



Travail égal, salaire égal sans prime



Salaire décidé par la hiérarchie avec prime collective



Salaire fixé par l'employé avec une correction du groupe, pas de prime mais un partage égalitaire des profits



## Nomination et promotions Comment les nominations et les promotions sont-elles établies

Les promotions sont définies par le directeur. Chaque poste a son intitulé et sa description



La lutte pour des promotions en petit nombre pousse à la politique d'entreprise et à des comportements dysfonctionnels. Chaque poste a son intitulé et sa description.



Pas de promotion uniquement des échanges de poste choisis avec l'accord des pairs. Chaque poste a son intitulé et sa description



Pas de promotion mais réorganisation fluide des rôles sur la base de l'accord des pairs. Obligation de s'exprimer sur des questions qui ne sont pas de son domaine d'autorité. Pas d'intitulé de poste. Les postes figés sont remplacés par des fonctions élémentaires.



## Licenciement Comment se déroule le licenciement d'un collaborateur ?

Le patron a l'autorité pour licencier un employé.



Le patron avec l'accord des ressources humaines a l'autorité pour renvoyer un employé. Le licenciement est avant tout une procédure

Licenciement peu fréquent, après avoir essayé de trouver une solution. La décision est prise par l'ensemble de l'équipe et les ressources humaines.

La dernière étape d'un mécanisme de résolution de conflit, très rare. Accompagnement bienveillant.



administrative et  
financière.



## PME, où en êtes-vous dans votre transformation digitale ?

### Partie 2

Customer Centricity : Votre PME cherche-t-elle à mieux connaître ses clients, et à les impliquer au sein de son management, afin de pouvoir leur proposer une meilleure expérience ?

Collecte de données des clients \*CRM = Customer Relationship Management, logiciel spécialisé dans la gestion des relations clients

Nous n'effectuons pas, voire très peu de collectes de données sur nos clients. Les seules données clients que nous aurions récoltées sont répertoriées dans une simple liste de type fichier Excel



Nous possédons les données de contact de nos clients. Celles-ci sont enregistrées dans un logiciel de bureautique ou dans une simple base de données



Nous collectons des données ciblées sur nos clients. Celles-ci sont stockées dans notre système de gestion d'entreprise (ERP), ou dans un logiciel spécialisé



Nous collectons un maximum de données sur nos clients afin de les connaître au mieux. La gestion des données se fait au moyen d'un CRM\* spécialisé



### Utilisation des données des clients

Nous n'exploitons pas de données clients à des fins d'amélioration de l'orientation client, ni à des envois d'offres ou de promotions personnalisées de nos produits / services



Nous effectuons de simples analyses avec la récolte des données clients afin d'évaluer l'adéquation de notre entreprise avec l'orientation de nos clients. Il nous est déjà arrivé d'adapter occasionnellement nos offres et promotions en fonction de notre clientèle



Les données de nos clients nous permettent de constamment nous adapter à l'orientation client, ainsi que de proposer des offres et promotions en fonction de notre clientèle



Nous exploitons pleinement les données de nos clients, afin d'optimiser l'orientation client, ceci dans toutes les fonctions de l'entreprise. Nous adressons, sous différentes formes, des offres personnalisées pour chacun de nos clients. Lors de chaque vente, nous nous adaptons à leurs besoins



### Feedbacks de la part des clients



Nous n'avons pas mis en place de moyens permettant de recevoir des feedbacks de la part de nos clients, au sujet de leur expérience de nos prestations



Nous avons eu recours occasionnellement à des moyens permettant de recevoir des feedbacks de la part de nos clients, sur leur expérience au sujet de nos prestations



Nous avons fréquemment recours à des moyens permettant de recevoir des feedbacks de la part de nos clients, sur leur expérience au sujet de nos prestations



Nous avons mis en place un maximum de moyens permettant de recevoir continuellement des feedbacks de la part de nos clients, sur leur expérience de nos prestations.

(Questionnaire de satisfaction, réseaux sociaux, autres outils)



## PME, où en êtes-vous dans votre transformation digitale ?

### Digital Business Development : Votre modèle d'affaire est-il lié à la digitalisation ?

#### Modèle d'affaire de base

Notre modèle d'affaire ne dépend absolument pas des technologies digitales



Sans les technologies digitales, notre modèle d'affaire devrait subir de légères modifications afin de pouvoir continuer à fonctionner



Sans les technologies digitales, notre modèle d'affaire devrait subir des changements majeurs afin de pouvoir continuer à fonctionner



Le fonctionnement de notre modèle d'affaire repose entièrement sur les technologies digitales



#### Recherche de nouvelles opportunités

Nous ne recherchons pas de nouvelles opportunités d'affaire pouvant être amenées par les technologies digitales



Nous sommes parfois intéressés par les nouvelles opportunités d'affaire que peuvent apporter les technologies digitales. Cependant, nous n'avons pas encore eu l'occasion de faire naître de nouvelles prestations / services destinés aux clients



Nous sommes intéressés par les opportunités d'affaire que peuvent apporter les technologies digitales. Nous avons déjà eu l'occasion de proposer des services supplémentaires reposant sur la digitalisation



Nous proposons continuellement des nouveautés et améliorations en fonctions des dernières pratiques fonctionnant grâce aux technologies digitales



#### Concurrents et environnement externe \*InnoPS = Innovation dans les prestations et services

Nous ne nous

Il nous arrive parfois que

Il est fréquent que nous

Nous nous informons

intéressons pas à ce qui se fait dans notre secteur ou au sein de nos concurrents en termes d'InnoPS*	des innovations dans les prestations et services au sein de nos concurrents ou dans notre secteur retiennent notre attention	nous intéressons aux innovations dans les prestations et services au sein de nos concurrents ou dans notre secteur	continuellement sur les nouveautés et innovations qui se font dans notre secteur et au sein de nos concurrents, en termes d'InnoPS*. Nous avons mis en place une stratégie de veille
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Esprit d'innovation

L'innovation dans les prestations et service de notre modèle d'affaire n'est pas un sujet qui est abordé dans la gestion et stratégie de notre PME	L'innovation dans les prestations et services de notre modèle d'affaire nous intéresse, mais nous n'en n'avons pas fait une priorité pour l'instant et rarement des actions concrètes	Nous sommes attentifs à l'innovation dans les prestations et services et travaillons parfois notre modèle d'affaires dans ce sens.	Nous avons fait de la volonté d'innover dans les prestations et services une de nos priorités. Au moins une fois par année, nous confrontons notre modèle d'affaires en fonction des évolutions digitales, à l'aide des meilleurs outils/méthodes du marché
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Etat d'avancement de nos innovations digitales

Nous pensons qu'il est inaccessible pour notre PME de pouvoir proposer des innovations en terme de prestations / services, reposant sur les technologies digitales	Nous pensons qu'il est difficile pour notre PME de pouvoir proposer des innovations en terme de prestations / services, reposant sur les technologies digitales, et que cela nécessite un travail et des moyens financiers conséquents ainsi qu'un accompagnement externe	Nous allons explorer quelques pistes d'innovations en terme de prestations / services, reposant sur les technologies digitales. Cela va se faire dans les prochains mois sur des projets non-prioritaires	Cette année, nous allons proposer des innovations significatives en terme de prestations / services, reposant sur les technologies digitales
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### **PME, où en êtes-vous dans votre transformation digitale ?**

Digital Leadership & Culture : Votre direction et vos collaborateurs sont-ils en phase avec les nouvelles pratiques d'entreprise induites par la

## digitalisation ?

### Ouverture et volonté d'adopter les nouvelles technologies

Les nouvelles technologies sont globalement mal perçues, et font peur à la majorité de nos collaborateurs. Ces derniers se montrent plutôt résistants au changement



L'avis de nos collaborateurs au sujet des nouvelles technologies est mitigé. Une partie d'entre eux sont assez ouverts à l'idée que l'entreprise se digitalise, et inversement l'autre partie ne s'y montre pas favorable



Nos collaborateurs sont majoritairement ouverts à l'idée que l'entreprise adopte de nouvelles technologies



Nos collaborateurs sont demandeurs de nouvelles technologies, et sont partie prenante à la modernisation de l'entreprise



### Aisance des collaborateurs avec l'utilisation des outils IT

Nos collaborateurs ne se sentent pas toujours très à l'aise avec l'utilisation des nouvelles technologies, et des outils informatisés. Ils sont souvent confrontés à des obstacles et difficultés



Nos collaborateurs sont aptes à utiliser les outils informatiques pour leurs tâches quotidiennes, mais peuvent rapidement se retrouver dans des situations difficiles lorsqu'ils doivent effectuer des manipulations inhabituelles



Nos collaborateurs se sentent plutôt à l'aise avec l'utilisation des outils informatiques et des nouvelles technologies



La plupart de nos collaborateurs ont une très bonne maîtrise des technologies digitales, et des outils informatiques. La plupart sont attentifs à l'importance de l'intégration des outils entre eux



### Réflexes et habitudes et connaissances dans la sécurité IT. Les collaborateurs ont-ils été sensibilisés ? \* Exemple d'imprudence dans l'utilisation des outils informatiques : Insertion d'une clé USB douteuse dans un PC de l'entreprise, ouverture d'un e-mail ayant une provenance inconnue, ne pas verrouiller la session de son PC durant une absence.

Nos collaborateurs n'ont pas été formés aux risques liés à l'utilisation des outils informatiques. Nous constatons qu'il y a souvent un manque de prudence\* lors de l'utilisation des ressources informatiques



La majorité de nos collaborateurs n'ont pas suffisamment conscience des risques liés à l'utilisation des ressources informatiques. Des imprudences\* ont déjà été constatées



La plupart de nos collaborateurs ont conscience des risques liés à l'utilisation des ressources informatiques. Une partie d'entre eux adoptent des bons réflexes afin de réduire le risque de menace



Nos collaborateurs ont pleinement connaissance et conscience des risques liés à l'utilisation des outils informatiques. Ils adoptent systématiquement les bons réflexes et les actions de prévention. L'entreprise a une politique de sécurité à laquelle chacun-e peut accéder



### Utilisation des outils digitaux comme moyen de communication \*Consigner = Rapporter par écrit

Nos collaborateurs utilisent principalement des moyens de communication traditionnels, comme le téléphone ou le fax. La plupart des échanges ne sont pas consignés\*



L'e-mail est l'outil de de communication de l'entreprise. L'utilisation d'autres outils pour communiquer est marginale.



La majorité de nos collaborateurs utilisent de préférence les principaux outils de communication modernes (e-mail, agenda électronique partagé, sur PC et sur smartphone)



Dans notre PME, nous privilégions les outils de communication les plus modernes. Les visio-conférences sont courantes. Les données échangées sont rapidement disponibles à toutes et tous sur les plateformes et par les canaux adaptés



### Organisation du travail \* Télétravail : pratique consistant à effectuer le travail pour le compte de son employeur, à distance depuis chez-soi.

Nos collaborateurs ont des horaires fixes, le travail se fait de façon individuelle. Aucun de nos collaborateurs ne pratique le télétravail\*



En fonction de leur poste, nos collaborateurs peuvent avoir des horaires libres, avec toutefois des plages horaires où la présence est obligatoire.

Actuellement, seuls quelques collaborateurs sont autorisés à travailler à distance. La majorité des collaborateurs privilégient le travail individuel



Une majorité de nos collaborateurs bénéficient d'horaires de travail flexibles. En fonction de leur poste, ils peuvent être autorisés à effectuer quelques jours par mois du télétravail. Le travail en groupe est une pratique qui a tendance à progressivement s'installer dans notre organisation



Nous faisons en sorte qu'un maximum de collaborateur puisse bénéficier d'horaires de travail libres. Tout collaborateur peut effectuer du télétravail\* dès le moment que sa fonction le permet. Nous privilégions le travail en groupe



### Implication de l'entreprise dans la réduction de l'impact environnemental de ses activités Exemple de bonnes pratiques favorables à l'écologie en entreprise : recyclage des déchets, extinction des PC une fois la journée de travail terminée, utilisation de ressources et matières premières respectueuses de l'environnement.

Notre PME n'a pas adopté de démarches visant à réduire l'impact environnemental de ses activités



Notre PME a entrepris quelques démarches visant à réduire l'impact environnemental de ses activités



Notre PME a mis en place des directives permettant d'impliquer l'entreprise dans une démarche continue de réduction de l'impact environnemental de ses activités

Notre PME s'efforce pleinement de réduire au minimum l'impact de ses activités sur l'environnement. Nos collaborateurs sont en grande majorité sensibles aux gestes et

bonnes pratiques  
favorables à l'écologie

## PME, où en êtes-vous dans votre transformation digitale ?

### Process Engineering : Vos processus d'entreprise sont-ils optimisés ?

#### Cartographie des processus

Nos processus d'entreprise ne sont pas documentés ni cartographiés. Les collaborateurs sont informés des tâches découlant des processus directement par leurs collègues ou leurs supérieurs



Certains processus et certaines tâches sont documentés et réglementés au sein de notre société, pour cela nous avons mis à disposition un certain nombre de directives



La majorité de nos processus sont documentés et accessibles à nos collaborateurs. Nous envisageons dans les prochains mois une certification ou l'adoption d'un système qualité utile à l'entreprise.



Tous nos processus d'entreprise ont été décrits et cartographiés. Chaque collaborateur a les moyens d'aller s'informer de façon autonome sur un processus, et de connaître les rôles et les tâches qui en découlent. Un système qualité moderne est en place et largement adopté par les collaborateurs



#### Niveau d'informatisation de la société (3.0)

Nous utilisons uniquement des outils informatiques standards et basiques au sein de notre PME (logiciel de traitement de texte, logiciel tableur)



Nous utilisons en plus des outils informatiques standards, des logiciels spécialisés pour certaines fonctions (par exemple pour la comptabilité, ou la facturation)



En plus d'utiliser différents logiciels standards, Nous possédons un système de gestion informatisé (ERP), pour plusieurs fonctions de l'entreprise



Nous utilisons des logiciels créés spécialement sur mesure pour notre société qui couvrent tous les besoins actuels de l'organisation



#### Niveau d'automatisation (4.0)

Nous n'avons pas de processus automatisés



L'automatisation de nos tâches et processus se limite actuellement à quelques fonctions mineures



Nous sommes en cours d'automatisation de nos processus. Plusieurs tâches ont déjà évoluées dans ce sens



La grande majorité de nos processus sont automatisés, grâce notamment aux technologies digitales



## PME, où en êtes-vous dans votre transformation digitale ?

Digital Marketing : Vous servez-vous des technologies digitales pour vendre ?

### Présence sur les réseaux sociaux

Nous ne sommes pas présents sur les réseaux sociaux



Nous sommes présents sur les réseaux sociaux, et interagissons occasionnellement avec les autres utilisateurs



Nous sommes présents sur les réseaux sociaux et publions fréquemment de nouveaux articles



Nous avons défini une stratégie de communication, régulièrement revisitée, pour notre présence sur les réseaux sociaux et la publication des contenus adaptés et modernes



Site web\*Site web statique : Site web dont les informations affichées sur chaque page ne varie pas en fonction d'informations fournies par le visiteur \*Site web dynamique : Site web dont les informations affichées sont générées en fonction des actions du visiteur

Nous ne possédons pas de site web



Nous possédons un site web simple et statique\*. Nous n'effectuons pas de nouvelles publications, et les mises à jour se font très occasionnellement



Nous possédons un site web dynamique\*, régulièrement mis à jour, et qui offre des fonctionnalités pour nos clients



Nous possédons un site web ayant des fonctionnalités évoluées, et faisant partie du processus de vente. Nos clients peuvent solliciter nos services par le biais de notre site web



### Stratégie marketing

Nous n'avons pas de stratégie marketing définie. Nous n'entreprenons rarement, voire jamais, des campagnes de publicité ou de communication



Nous entreprenons ponctuellement des démarches marketing, se limitant à des actions de publicité ou de communication



Nous avons élaboré une stratégie marketing prenant en compte les éléments du mix-marketing, que nous avons intégré dans certains processus



Nous possédons une stratégie de marketing digital, prenant en compte les éléments du mix-marketing, et intégrée dans toutes les fonctions de l'entreprise



## PME, où en êtes-vous dans votre transformation digitale ?

## New Technologies : Avez-vous déjà pensé à accroître les performances de votre PME grâce aux nouvelles technologies ?

Exemples de nouvelles technologies : Toute machine/outil de travail de dernière génération intégrant des technologies numériques, machine à commande numérique, voiture électrique ou hybride, tablette, smartphone, géolocalisation, chaîne de fabrication/d'assemblage automatisée, robotisation

### Utilisation des nouvelles technologies destinées à apporter de la valeur ajoutée au client

Nos activités et métiers emploient uniquement des moyens et outils traditionnels existant depuis longtemps dans la branche professionnelle



Notre société dispose de quelques moyens ou outils utilisant les dernières technologies, toutefois la majorité des prestations fournies se font avec des moyens traditionnels



Les nouvelles technologies nous intéressent. Nous avons pu en adopter au sein de diverses fonctions de l'entreprise, et nous souhaitons en acquérir davantage afin de fournir de meilleures prestations à nos clients



Notre société se distingue de ses concurrents par l'utilisation de nouvelles technologies, ce qui lui apporte un avantage concurrentiel



### Utilisation des nouvelles technologies destinées à apporter de l'efficacité aux processus internes de l'entreprise

Nous n'avons pas adopté de nouvelles technologies permettant de rendre nos tâches et processus plus efficaces



Quelques outils mineurs de dernières technologies ont permis d'améliorer l'efficacité de certaines tâches au sein de notre société



Nous avons introduits des outils de dernières technologies permettant d'accroître l'efficacité d'une partie de nos processus d'entreprise.

Nous projetons d'effectuer de nouvelles acquisitions en ce sens afin d'en faire bénéficier l'ensemble de la société



L'adoption d'outils de dernières technologies nous a permis d'accroître grandement l'efficacité de nos processus d'entreprise



### Utilisation des nouvelles technologies afin de permettre ou d'améliorer la traçabilité des produits et services (Code barre, QR Code, RFID) Exemple de nouvelles technologies permettant la traçabilité de produits/services : Code-barres, QR Code, étiquettes RFID, application de lecture sur smartphone

Nous ne gérons pas de notion de traçabilité au sein des activités de notre société



La traçabilité de nos produits/services est gérée sans avoir recours à des nouvelles technologies

Nous avons adopté des nouvelles technologies permettant d'améliorer une partie de la traçabilité de nos

Les nouvelles technologies nous permettent une gestion efficace de la traçabilité



produits/services. Nous des prestations que nous envisageons d'étendre fournissons cette démarche à l'ensemble de l'entreprise



Utilisation des nouvelles technologies afin d'améliorer la sécurité de l'entreprise Moyens technologiques pour la sécurité : vidéosurveillance, alarme des bâtiments à distance, alarmes sur des machines, contrôle d'accès, etc...

Les nouvelles technologies ne sont pas employées pour améliorer la sécurité de notre société



Nous avons déjà réfléchi à adopter des moyens technologiques afin de renforcer la sécurité de notre société



Nous avons adopté des moyens technologiques permettant de renforcer la sécurité de notre PME



Des moyens de dernières technologies nous permettent d'améliorer grandement la sécurité de nos collaborateurs ainsi que de nos biens matériels et immatériels



**PME, où en êtes-vous dans votre transformation digitale ?**

**Cloud and Data : Exploitez-vous le potentiel qu'offrent les outils de gestion et d'analyse des sources de données ?**

Gestion du stockage des fichiers

Nos fichiers informatiques sont stockés directement sur les disques durs des PC. Il n'y a pas de partage de fichiers en réseau



Nous possédons un ou plusieurs lieux de stockage de fichier partagés (type NAS par exemple), au sein de notre PME



Nous externalisons le stockage des données sur des plateformes de type « Cloud », par exemple Google Drive, Dropbox, ou Microsoft OneDrive



Nous possédons nos propres serveurs, et nos propres plateformes de stockage



Gestion de la protection des données

La Loi fédérale sur la protection des données (LPD) est un sujet qui n'a été que très peu abordé au sein de notre PME



La Loi fédérale sur la protection des données (LPD) est un sujet dont nous avons connaissance



La Loi fédérale sur la protection des données (LPD) est un sujet dont nous avons pris en considération pour la gestion du stockage de nos données



La Loi fédérale sur la protection des données (LPD), ainsi que le nouveau règlement général de l'UE sur la protection des données (RGPD) sont des sujets que nous maîtrisons parfaitement





### Accès à distance au SI et aux données de l'entreprise

Nos collaborateurs n'ont pas d'accès à distance au réseau informatique de la société. Ils ne peuvent pas consulter d'e-mails depuis chez eux, ni accéder à des fichiers



Nos collaborateurs ont uniquement accès à distance à leur compte de messagerie électronique (e-mail)



Nos collaborateurs peuvent accéder à distance à des ressources informatiques de la société. En plus de leur compte de messagerie, ils peuvent se rendre sur une plateforme de stockage de fichiers



Nos collaborateurs peuvent directement se connecter à distance à leur session informatique afin d'avoir une duplication de leur poste informatique



### Utilisation d'outils d'analyse de données afin d'extraire des connaissances nouvelles (pour n'importe quelle fonction de l'entreprise) Exemple d'application de l'analyse de données : En production, réaliser un plan d'expérience permettant de connaître les paramètres optimaux de configuration pour l'usinage d'une pièce. En logistique : identifier et mesurer les facteurs influençant la consommation de stock

Nous n'effectuons pas d'analyse de données dans le but d'en extraire des connaissances nouvelles



Il nous arrive occasionnellement d'effectuer de simples analyses sur la base de données que nous possédons



Nous effectuons régulièrement des analyses de données permettant d'extraire des connaissances nouvelles



Nous utilisons constamment des méthodes d'analyse de données (data mining), afin d'en tirer des connaissances nouvelles, permettant d'améliorer les performances de l'entreprise, ceci au sein de plusieurs fonctions de la société



Powered by Qualtrics





