

# GUIDE

## CHOISIR UN CONSULTANT EN VIRAGE NUMÉRIQUE



Avec la participation financière de :



Ce guide a été conçu pour vous accompagner dans le choix d'un consultant en transformation numérique — une étape stratégique pour votre entreprise. Il suit intentionnellement la logique d'un entonnoir de vente utilisé en technologie : vous allez vous faire vendre et il est essentiel pour la santé et la prospérité de votre organisation d'être préparé.

Les consultants savent que des subventions sont disponibles, et plusieurs adapteront leur discours en conséquence. Ce document, et les autres outils disponibles dans notre Boîte à Outils en VN, vous aident à garder le cap : valider si l'offre correspond réellement à vos besoins, poser les bonnes questions et structurer votre démarche — du diagnostic initial jusqu'à l'engagement formel et la demande de financement auprès de Services Québec.

# 1. Clarifier les besoins de l'entreprise

Avant de comparer les offres, prenez un moment pour réfléchir à vos véritables besoins. Cette étape vous évitera de vous laisser guider uniquement par les solutions proposées — souvent influencées par ce que le consultant souhaite vendre.

*Astuce : Vous pouvez copier les éléments de cette checklist dans votre outil de planification préféré (Microsoft Planner, Asana, Trello, etc.) pour en faire un plan d'action concret à suivre ou à partager avec votre équipe.*

- Quels irritants ou processus aimerais-je améliorer?
- Quels sont mes objectifs (croissance, efficacité, réduction des erreurs...)?
- Ai-je une idée de mes ressources internes, budget et échéancier?
- Ai-je complété le document d'auto-diagnostic numérique de la CCG?
- Est-ce que mon équipe ou mes partenaires clés sont mobilisés autour de cette initiative?

## 2. Explorer les consultants potentiels

Une fois vos besoins clarifiés, il est temps d'explorer le marché. Cette étape vise à élargir votre perspective sans vous précipiter. Prenez le temps de comparer, questionner et découvrir les différents types d'expertises disponibles.

*Astuce : Créez une fiche comparative pour y noter vos options de consultants, leurs forces et leurs zones de spécialisation.*

- Ai-je identifié 2 à 3 consultants potentiels via mon réseau ou le bottin de la CCG?
  
- Est-ce que leurs services répondent à mes besoins (automatisation, CRM, cybersécurité, IA, etc.)?
  
- Ont-ils de l'expérience avec des PME comparables à la mienne?
  
- Leur présence en ligne est-elle crédible (site web, LinkedIn, témoignages clients)?
  
- Est-ce que je comprends bien le type de consultant dont j'ai besoin (technique, stratégique, formateur, intégrateur, etc.)?

Besoin d'un point de départ? Consultez le bottin de consultants et de ressources en transformation numérique disponible sur le site de la Chambre de commerce de Gatineau.

### 3. Comparer et évaluer les consultants

À cette étape, vous avez probablement 2 ou 3 consultants en tête. Il est maintenant temps d'évaluer objectivement leurs propositions.

*Astuce : Utilisez un tableau comparatif pour évaluer les forces, les limites et la compatibilité de chaque consultant.*

#### *Alignement avec vos besoins*

- Le consultant comprend ma réalité d'affaires et mes priorités
- Il propose une démarche sur mesure et bien structurée

#### *Crédibilité*

- Il ou elle a des références concrètes et des cas comparables
- Bonne capacité de vulgarisation pour un public non-technique

#### *Méthodologie*

- La démarche est claire : diagnostic → plan → implantation
- L'approche inclut mon équipe et favorise le transfert de compétences

#### *Transparence et conformité*

- Le devis est détaillé (livrables, échéancier, coûts, soutien)
- Le consultant est sensibilisé à la sécurité, à la confidentialité et aux lois applicables (ex. : Loi 25)

Rappel : certains consultants peuvent ajuster leur discours en fonction des subventions disponibles. Assurez-vous que la solution proposée est réellement adaptée à vos besoins, et non simplement à ce qui est finançable.

## 4. Engagement avec le consultant

Vous êtes prêt à passer à l'action. Avant toute signature, assurez-vous que l'offre de service soit bien structurée, complète... et conforme aux critères de Services Québec pour maximiser vos chances d'obtenir une subvention.

- L'offre de service est claire, complète et professionnelle
- Elle inclut une présentation du consultant ou de la firme, démontrant leur expertise dans le domaine visé
- L'offre décrit précisément :
  - Les objectifs du mandat
  - Les livrables attendus
  - L'échéancier détaillé (phases, jalons, durée)
  - Le budget détaillé, incluant :
    - Le nombre d'heures estimé
    - Le taux horaire (maximum admissible : 150 \$/heure)
    - Le total par activité ou par phase
- L'offre établit un lien clair entre les solutions proposées et l'amélioration de la productivité, de l'organisation ou des compétences de l'équipe
- Les rôles et responsabilités sont bien définis (consultant vs entreprise)

## 5A. Préparation à la subvention de Services-Québec

Pour bénéficier du financement, vous devez suivre une procédure précise auprès de Services Québec. Cette étape permet de faire subventionner une partie des honoraires du consultant mais seulement si le projet est approuvé avant son démarrage.

**Important :** *Aucun travail ne doit avoir commencé tant que l'entente de subvention n'est pas signée officiellement.*

- J'ai identifié la mesure de financement appropriée :
  - MFOR – Mesure de formation de la main-d'œuvre (si transfert de compétences)
  - Mesure de concertation – Pour des projets stratégiques ou complexes
  
- J'ai communiqué avec mon agente de Services Québec pour valider :
  - L'admissibilité de mon entreprise
  - Le type de projet (automatisation, efficacité, formation, etc.)
  - Les documents requis et délais à respecter

## 5B. Préparation à la subvention de Services-Québec

Pour bénéficier du financement, vous devez suivre une procédure précise auprès de Services Québec. Cette étape permet de faire subventionner une partie des honoraires du consultant mais seulement si le projet est approuvé avant son démarrage.

- J'ai préparé les documents à soumettre :
  - Offre de service complète du consultant (voir section 4A)
  - Plan de formation ou d'accompagnement (co-construit avec le consultant au besoin)
    - Description de mon entreprise, de ses besoins et des retombées attendues
    - Informations sur les participants (ex. : employés visés par la démarche ou la formation)
  
- Je dépose la demande et j'attends la confirmation écrite d'approbation avant de démarrer le projet
  
- Je planifie le suivi administratif :
  - Fiches de présence, relevés d'heures, documents justificatifs
  - Communication continue avec l'agente de Services Québec