

Besoin de services professionnels centrés sur les TÂCHES (SPTS)

Veillez noter que l'avis de projet de marché (APM) pour le SPTS DOIT être publié simultanément à l'émission de l'invitation aux fournisseurs.

Le présent marché est passé pour le compte de: Ministère de la Défense nationale

Il est ouvert seulement aux **titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement sous E60ZT-18TSPS** qui sont qualifiés pour le Palier 1 pour la catégorie suivante:

2.6 Expert-conseil en gestion du changement

Les entreprises suivantes ont été invitées à présenter une proposition.

Legal Name

4Plan Consulting Corp.

BDO Canada LLP

Bridgetown Consulting Inc.

BurntEdge Incorporated

Calian Ltd.

CGI Information Systems and Management Consultants Inc.

Cistel Technology Inc.

Dare Human Resources Corporation

Deloitte Inc.

Eagle Professional Resources Inc.

Ernst & Young LLP

I4C INFORMATION TECHNOLOGY CONSULTING INC

KPMG LLP

Makwa Resourcing Inc., TPG Technology Consulting Ltd. in JOINT VENTURE

Maverin Business Services Inc.

Mindstream Training Center and Professional Services Bureau, Inc

Pricewaterhouse Coopers LLP

QMR Staffing Solutions Incorporated

Sundiata Warren Group Inc.

The Right Door Consulting & Solutions Incorporated

Tiree Facility Solutions Inc.

Y2 Consulting Psychologists Inc./Psychologues consultants Y2 inc.

Description du besoin :

L'objectif est d'acquérir les services d'un conseiller principal en gestion du changement qui mettra en œuvre l'approche convenue en matière d'engagement des intervenants et le plan actuel de gestion du changement. Ce plan de gestion du changement nécessitera des ajustements pour répondre aux besoins spécifiques des différentes organisations niveau 1. Le conseiller principal fournira des conseils stratégiques et le leadership auprès du directeur principal du projet et à l'équipe du projet afin d'assurer la réussite de la prestation et l'adoption des changements introduits pour atteindre les objectifs du projet et de l'exploitation. Le conseiller doit être en mesure de travailler à tous les niveaux de

l'organisation et d'appliquer des méthodes pratiques pour obtenir l'adhésion et l'adoption au sein de l'organisation. Le conseiller principal en gestion du changement sera responsable d'une gamme d'activités, y compris, mais sans s'y limiter, à :

- Assurer la révision et la mise en œuvre de la stratégie et du plan de gestion du changement actuels pour mieux cibler les besoins et exigences d'affaires des différentes composantes organisationnelles niveau 1;
- Continuer d'identifier les enjeux et les risques connexes et proposer des stratégies et plans d'action atténuer et minimiser l'impact de la mise en œuvre de la définition commune du vote sur les dépenses en immobilisations;
- Continuer à déployer des outils et des ressources qui facilitent une communication claire et cohérente, par exemples des affiches, du matériel de formation, des dépliants, un site Web, des courriels, des dépliants, etc.;
- Fournir les outils dont le personnel et les organisations ont besoin pour mettre en œuvre le changement de la façon, la plus efficace et avec le moins de perturbations;
- Formuler l'objectif du changement d'une façon compréhensible, et convaincante pour le personnel;
- Fournir des conseils stratégiques à la haute direction sur l'application des « pratiques exemplaires » dans l'implantation de changement organisationnel; Mise en œuvre d'un plan corporatif interne de communication portant sur le changement, y compris 'une banque d'outils et de tactiques de communication conçus pour le personnel ciblé;
- Mise à jour des cours de formation existants du ministère de la défense national pour tenir compte des composantes du crédit 1/vote 5;
- Offrir des ateliers ciblé sur des sujets pertinents pour le personnel affecté;
- Préparer avec du matériel de formation pour utiliser sur le Réseau d'apprentissage à distance;
- Assurer la mise à jour d'un tableau de bord gestion du changement pour le projet et y compris le progrès des différentes composantes organisationnelle de niveau 1;
- Aborder la résistance identifiée;
- La préparation du personnel à l'utilisation des changements ;
- Établir de nouvelles façons de travailler une fois la transition terminée afin que les anciennes pratiques et procédures ne soient pas réintégréés;
- Suivi et rapports des problèmes;
- Élargir la portée du tableau de bord pour le changement pour incorporer organisationnelles niveaux 1;
- Surveiller les mesures de réussite et modifier le tableau de bord des changements organisationnelles pour démontrer le progrès;
- Mise en œuvre un programme de formation pour l'ensemble du personnel de premier niveaux, y compris les cadres intermédiaires, les employés subalternes et administratifs;
- Assurer la conception et la prestation de groupe de discussion cible pour accéder aux commentaires de tous les niveaux de personnel;
- Gérer divers moyens pour la gestion du changement (par exemple : Déjeuner et apprentissage, réunions d'équipe, etc.) pour examiner l'état du projet Vote1/vote 5 ainsi que les opportunités et les obstacles;

- Mettre à jour en collaborant avec le personnel des communications du ministère pour concevoir une mise en page du site Web (c.-à-d. faits saillants; bulletin d'information, réussite du projet et état du projet);
- Organiser et animer des séances pour engager le dialogue avec divers intervenants afin de s'assurer que leur perspectives et leur évaluation soient compris et alignés avec les objectifs du projet; et
- Identifier, relever les défis et les obstacles pour atteindre les objectifs du projet.

Titulaire:

I4C Information Technology Consulting Inc.

72 Semaines

\$283,743.00

Niveau de sécurité :

Niveau de sécurité minimale de l'entreprise

Canada	OTAN	Étranger
<input type="checkbox"/> Protégé A	<input type="checkbox"/> OTAN Non Classifié	<input type="checkbox"/> Protégé A
<input type="checkbox"/> Protégé B	<input type="checkbox"/> OTAN Diffusion Restreinte	<input type="checkbox"/> Protégé B
<input type="checkbox"/> Protégé C	<input type="checkbox"/> OTAN Confidentiel	<input type="checkbox"/> Protégé C
<input type="checkbox"/> Confidentiel	<input type="checkbox"/> OTAN Secret	<input type="checkbox"/> Confidentiel
X Secret	<input type="checkbox"/> Cosmic Très Secret	<input type="checkbox"/> Secret
<input type="checkbox"/> Très Secret		<input type="checkbox"/> Très Secret
<input type="checkbox"/> Très Secret (SIGINT)		<input type="checkbox"/> Très Secret (SIGINT)

Commentaires spéciaux: Common SRCL #19

Accords commerciaux:

Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de libre-échange canadien (ALEC), Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)

Durée du contrat proposée

La période du contrat proposée sera de l'attribution du contrat au 30 juin 2020.

Niveau estimé de l'effort

Le niveau d'effort estimé sera pour 240 (**jours**).

Numéro de dossier : W0152-20-AA012A

Autorité contractante : Caleb Wallace

Courriel : Caleb.Wallace@Forces.gc.ca

REMARQUE : La méthode d'approvisionnement des services professionnels centrés sur les tâches et solutions (SPTS) est mise à jour chaque trimestre. Si vous désirez savoir comment vous pouvez devenir un « titulaire d'AA qualifié », veuillez communiquer avec SPTS.TSPS@TPSGC-PWGSC.GC.CA