

Checklist d'évaluation de la stratégie data

Checklist de maturité data sur 5 dimensions clés. Priorisez une roadmap 90 jours et des decision

PR Checklist - assessment

Aperçu du template Cette checklist aide à évaluer la maturité data de votre organisation sur les dimensions clés. Utilisez-la pour identifier les écarts, prioriser les actions et suivre les progrès dans le temps. La checklist couvre cinq domaines : • Stratégie data & leadership • Gouvernance data • Architecture & infrastructure • Analytics & insights • Culture data & compétences Comment utiliser ce template • Planifiez des sessions d'évaluation avec les parties prenantes • Notez chaque item selon l'échelle 1-5 • Documentez les preuves pour chaque note • Identifiez les patterns entre dimensions • Priorisez les actions selon l'impact business • Rejouez tous les trimestres pour suivre l'évolution Échelle de maturité : • 1 = Non démarré • 2 = Initial / ad-hoc • 3 = En cours / défini • 4 = Piloté / mesuré • 5 = Optimisé Contenu de la checklist

Section 1 : Stratégie data & leadership | | Item d'évaluation | Note (1-5) | Preuves | Priorité | |---|-----|-----|-----|-----| | 1.1 | Un sponsor exécutif data est identifié | | | | 1.2 | La stratégie data est documentée et partagée | | | | 1.3 | La stratégie data est alignée aux objectifs business | | | | 1.4 | Les investissements data sont priorisés et financés | | | | 1.5 | Les KPIs data sont définis et suivis | | | | 1.6 | Une roadmap data existe avec des jalons clairs | | | | 1.7 | Des revues régulières de la stratégie data ont lieu | | | | Score de section : ___ / 35 ---

Section 2 : Gouvernance data | | Item d'évaluation | Note (1-5) | Preuves | Priorité | |---|-----|-----|-----|-----| | 2.1 | Un cadre de gouvernance data est établi | | | | 2.2 | Des Data Owners sont nommés pour les domaines clés | | | | 2.3 | Des Data Stewards sont identifiés et formés | | | | 2.4 | Les polices data sont documentées | | | | 2.5 | Un schéma de classification data existe | | | | 2.6 | Des standards de qualité data sont définis | | | | 2.7 | Des contrôles d'accès data sont en place | | | | 2.8 | Le lineage data est suivi | | | | 2.9 | Les exigences de conformité sont respectées | | | | 2.10 | Les métriques de gouvernance sont monitorées | | | | Score de section : ___ / 50 ---

Section 3 : Architecture & infrastructure | | Item d'évaluation | Note (1-5) | Preuves | Priorité | |---|-----|-----|-----|-----| | 3.1 | Les sources de données sont inventoriées | | | | 3.2 | Les flux de données sont cartographiés | | | | 3.3 | Le data warehouse répond aux besoins actuels | | | | 3.4 | L'ingestion est automatisée et monitorée | | | | 3.5 | Les transformations sont versionnées (ex. dbt) | | | | 3.6 | L'observabilité data est en place | | | | 3.7 | Les coûts de la stack sont suivis et optimisés | | | | Score de section : ___ / 35 ---

Section 4 : Analytics & insights | | Item d'évaluation | Note (1-5) | Preuves | Priorité | |---|-----|-----|-----|-----| | 4.1 | Les KPIs critiques sont définis | | | | 4.2 | Les dashboards sont utilisés dans les décisions | | | | 4.3 | Les analytics sont accessibles en self-service | | | | 4.4 | La qualité des insights est auditée | | | | 4.5 | Le time-to-insight est mesuré | | | | 4.6 | Les décision packs sont livrés régulièrement | | | | Score de section : ___ / 30 ---

Section 5 : Culture data & compétences | | Item d'évaluation | Note (1-5) | Preuves | Priorité | |---|-----|-----|-----|-----| | 5.1 | Les rôles data sont clairs (CDO, data owners, stewards) | | | | 5.2 | Des formations data sont disponibles | | | | 5.3 | Les équipes business utilisent la donnée au quotidien | | | | 5.4 | Des champions data existent dans les BU | | | | 5.5 | Les comportements data-driven sont encouragés | | | | Score de section : ___ / 25 ---

Synthèse et priorisation • Listez les 2-3 dimensions les plus faibles • Identifiez les actions à impact rapide (90 jours) • Priorisez selon : valeur business, conformité, effort • Convertissez en roadmap 12 mois avec owners et jalons

Template Content Utilisez ce modèle comme point de départ et adaptez-le à votre contexte. Sections recommandées : • Objectif et périmètre • Parties prenantes et responsabilités • Données et sources clés • Cadence de gouvernance et suivi