

MITIA

Mauritius Information & Technology Industry Association





RAPPORT PLAN D'ACTION STRATEGIQUE

Mise à jour Février 2020

Table des matières

I.	PRESENTATION ET OBJECTIFS	4
II.	PLAN D'ACTION	4
III.	SWOT ANALYSIS DE LA MITIA	5
IV.	STRUCTURE DE LA MITIA	5
V.	METHODOLOGIE	6

I. PRESENTATION ET OBJECTIFS

Forte de ses 18 ans d'existence, la Mauritius Information & Technology Industry Association (MITIA) est la plus ancienne association professionnelle du numérique regroupant une cinquantaine de sociétés membres dont les plus prestigieuses de la place. Dans son ambition de s'aligner sur la stratégie des autorités publiques de propulser le secteur du numérique comme principal pilier de l'économie mauricienne, la MITIA a initié à la demande de ses membres la formulation d'actions à entreprendre à différents niveaux sous forme de sessions de brainstorming. Sur la base de ces sessions de brainstorming, il s'agit d'établir un plan d'action impactant positivement sur l'environnement des affaires du secteur, lui permettant de jouer un rôle moteur dans la transformation digitale de Maurice. Ce plan d'action intervient dans un contexte de compétitivité et de challenge pour accéder aux marchés locaux et internationaux. Il est aussi nécessaire pour les membres de la MITIA de se démarquer du secteur du BPO/centre de contact. La mise en œuvre de ce plan d'action appelle à rechercher les moyens indispensables à sa réalisation et par là même de renforcer ses propres capacités en termes de ressources et de renforcer le sentiment d'adhésion de ses membres à une organisation. Ce rapport présente le plan d'action permettant à la MITIA de servir ses membres de manière plus structurée tout en les impliquant.

II. PLAN D'ACTION

La réalisation de la vision de la MITIA qui est de contribuer à propulser le secteur des STIC comme principal pilier de l'économie mauricienne, se décline au travers d'un plan stratégique dont les objectifs généraux s'articulent comme suit:

- i. **Promotion des activités et d'opportunités d'affaires** : le développement du secteur passe par un élargissement de ses opportunités d'accès au marché par le biais de l'export et sa mise en valeur par des actions de communication. Les activités de networking et d'animation du réseau renforcent cette dynamique.
- ii. **Participation à l'attraction et au développement des ressources humaines** : le développement de ce secteur nécessite une main d'œuvre qui réponde aux besoins de l'évolution du secteur (technologies émergentes), d'où la nécessité d'être partie prenante de la formulation et la mise en œuvre des programmes de formation spécialisées et ceux destinés à sensibiliser les jeunes et le public en général.
- iii. **Qualité - Progrès – Innovation** : il est du rôle de la MITIA d'encourager le développement des entreprises leur montée en compétences à travers l'innovation et la qualité en tissant des liens avec le monde de la recherche et académique.
- iv. **Représentation auprès des autorités publiques et parties prenantes** : il s'agit de représenter les intérêts du secteur, plus particulièrement de ses membres, auprès des autorités publiques et des institutions et d'être partie prenante dans la formulation de politiques publiques dans le domaine du numérique.

- v. **Renforcement des capacités internes de la MITIA** : en parallèle ce plan stratégique pour le secteur se met en place en se structurant et en se dotant de ressources. Ce renforcement de capacités consiste aussi à fédérer les énergies de ses membres et parties prenantes pour concrétiser la mission de la MITIA.

III. SWOT ANALYSIS DE LA MITIA

<p>FORCES</p> <p>Fonctionnement démocratique</p> <p>Objectifs réalistes et correspondant aux attentes des membres</p> <p>Membres de l'Exécutif engagés</p> <p>Bonne structuration en groupe de travail</p> <p>Bon réseau/contacts à mobiliser les membres et les parties prenantes autour des actions</p> <p>Offre d'adhésion large</p>	<p>FAIBLESSES</p> <p>Manque de disponibilité des membres</p> <p>Manque de moyens (temps/ressources) pour être plus proche des membres et les soutenir dans leur démarche de prospection</p>
<p>OPPORTUNITES</p> <p>Développement de la MITIA par le nombre d'adhérents potentiels</p> <p>Forte crédibilité des actions de la MITIA auprès des parties prenantes qui suscitent des intérêts</p> <p>Bonnes relations avec la presse</p>	<p>MENACES</p> <p>Susciter l'intérêt des membres à réagir aux communications de la MITIA (nécessite des relances)</p> <p>Questionnement sur l'ouverture ou pas des activités de la MITIA qui peut freiner son développement</p> <p>Challenge à obtenir du soutien concret auprès des autorités publiques</p> <p>Hétérogénéité des besoins des membres</p>

Questions que la MITIA se pose :

- i. Quelles actions pour attirer de nouveaux membres ?
- ii. Faut-il revoir les tarifs d'adhésions ? Si oui quels critères d'éligibilité ?
- iii. Envisager des services membres ou/et non-membres ?
- iv. Quels projets mettre en œuvre pour renforcer le savoir-faire des membres à l'international ?

III. STRUCTURE DE LA MITIA

Pour mener à bien ce plan d'action, il importe à la MITIA de se structurer à travers un renforcement de ses groupes de travail et l'embauche d'une ressource personne (Administrative & Project Officer).

Les groupes de travail et leurs Team Leaders sont suivants :

- *Virtual Showroom*: Hugues Sauzier (TL), Kem Mohee, Zulaika Sunthbocus, Christian Morel

- *Export*: Kem Mohee (TL), Clarel Constance, Vincent Bourelly, Peter Neubert
- *Communication*: Hugues Sauzier (TL), Peter Neubert, Zulaika Sunthbocus
- *CIO Klub*: Vincent Bourelly (TL), Yudish JATOO, Arnaud Meslier
- *MITIA Sports & Fun Day*: Clarel Constance (TL), Alain Barbe
- *RH/ Emerging Technologies*: Alain Barbe(TL), Taariq Budullah
- *National business*: Kem Mohee, Hugues Sauzier, Clarel Constance, Peter Neubert

Mode de fonctionnement:

- Le Team Leader (TL) de chaque groupe de travail est en général un membre du conseil, les autres membres peuvent être des membres adhérent ou le personnel des membres.
- Chaque TL établit un calendrier de travail avec son équipe et l'Administrative & Project Officer de la MITIA.
- La bonne réalisation des actions s'appuiera en amont de l'opérationnalisation sur le volontariat et l'engagement des membres ainsi que sur le suivi des actions par le TL.
- Il importe de prévoir des remplaçants si les personnes identifiées initialement ne sont pas disponibles.
- Le personnel de la MITIA ou les prestataires assurent la mise en œuvre opérationnelle.

IV. METHODOLOGIE

1. Présentation

Après la tenue des sessions de brainstorming, des réunions de travail pour sélectionner et synthétiser les actions prioritaires ont été organisées. Ces actions ont été regroupées en 5 objectifs généraux et spécifiques.

Voici la constitution des équipes des sessions de brainstorming.

Roadmap MITIA – Constitution des équipes de travail					
Topic	Team Leader	Assistant Team Leader	Collaborateurs		
Matériel	Clarel	Arvind	Gilles		
Méthodes	Kem	Alain	Pravesh	Raj	Viv Padayatchy
Main d'oeuvre	Stéphanie	Marc	Saleem		
Milieu	Hugues	Sathiam			
Moyens Financiers	Hugues	Jean-Philippe			
Marketing	Patil Rannoo	Jean-Philippe	Steen	Nadine	Dev

Chaque équipe s'est concentrée sur un axe de travail pour les brainstormings.

Des séances de synthèse ont été organisés avec l'ensemble des membres de chaque axe. Les actions sélectionnées issues des brainstormings ont été synthétisées dans le présent plan d'action sur 3 ans.

2. Mise en œuvre

Cette partie présente les modalités de mise en œuvre de l'ensemble des actions relatives aux objectifs généraux.

La réalisation de ces actions relève de la responsabilité du Team Leader, qui enclenche les actions et décrit brièvement le projet de l'action ou les grandes lignes du cahier des charges afin de faciliter le suivi par l'équipe opérationnel (salariée) de la MITIA.

i. OG1: Promotion des activités et d'opportunités d'affaires

➤ OG1.1 Obtention de synergies à l'export (Workgroup Export)

○ Organisation de Road show export - stratégie Afrique

En collaboration avec l'équipe de l'EDB dédiée au secteur STIC organiser une mission Afrique de l'ouest - CI / Sénégal - B2B/Networking/ visite de site, pour se faire :

- Préparer le programme prévisionnel avec l'EDB – au moins 4 mois avant la date de mission en considérant les détails logistiques (hôtels à tarif préférentiel, plan de vol optimal, visas, vaccins...)
- Préparer et envoyer une communication aux membres pour les encourager à y participer en mentionnant les mesures incitatives comme le remboursement des frais de prospection pour les SMEs...

○ Information sur les dispositifs à l'export

- Organisation d'atelier avec les parties concernées ex. EDB ou autres partenaires
- Faire un recensement sur les pays ciblés par les membres
- Circulation d'information sur les pays

○ Salon Virtuel des offres des membres (Workgroup Virtual Showroom)

- Recherches, sélection de fournisseurs
- Prise de décision de faire ou de faire faire, négociation, confirmation, étapes de mise en œuvre
- Formulations des offres pour les membres, confirmation et suivi
- Echancier et plan de communication
- Lancement officiel
- Préparation d'une offre membre et non-membre afin de pérenniser la mise en ligne du Salon

➤ **OG1.2 Opportunités au niveau local**

- **CIO Klub / Networking avec les non-IT associations/entreprises (Workgroup CIO Klub)**
 - Présentation/ formalisation du concept, identité visuelle (si besoin est)
 - Identification des thèmes
 - Formulation d'une offre de sponsoring
 - Communication aux membres
 - Définition des dates et lieux des rencontres
 - Lancement des invitations
 - Suivi des présences
 - Article sur la newsletter
 - Organiser le lancement officiel lors de la 2^e rencontre
- **Salon / conférence du secteur public à Maurice (Workgroup CIO Klub)**
 - Identification des thématiques et des intervenants
 - Définition des dates et lieux des rencontres
 - Lancement des invitations
 - Suivi des présences
- **Connectivité & coûts : œuvrer pour une baisse des tarifs (Managing Committee)**
 - Rencontre avec MT et Emtel pour négociation

ii. **OG2: Participation à l'attraction et au développement des RH**

➤ **OG2.1 : Formation**

- **Séances de travail avec les DRH des membres**
 - Tisser des liens avec les DRH des membres pour comprendre les challenges et orienter les actions ci-dessous
 - TL à établir un calendrier de travail
- **Informé, sensibiliser les jeunes sur les formations du secteur**
 - Identifier les institutions et autres partenaires pouvant aider à cette action
 - Etablir un plan de communication vis-à-vis des jeunes mais aussi de leurs parents
 - Obtenir le support des écoles/collèges avec l'appui du Ministère de l'Éducation
 - TL à établir un calendrier de travail avec les membres du Workgroup
 - Exécuter le calendrier d'actions

- **Encourager la mise à jour des connaissances et savoir-faire des enseignants**
 - Plan d'action /argumentaire à concevoir pour encourager cette collaboration
 - ex des récompenses au niveau des employeurs des chargés de cours /universités du public
- **Encourager le développement de nouvelles formations non couvertes par les opérateurs (technologies émergentes)"**
 - Obtenir des remontées d'informations des membres concernés et de leur DRH
 - Identifier les réels besoins ou mettre en valeur l'intérêt des technologies émergentes sur les business
 - Envoi d'email ou organisation de réunion pour finaliser les besoins
- **Faciliter la disponibilité de compétences pointues permettant une transition vers des services à plus forte valeur ajoutée par la mise en relation de l'offre et de la demande**
 - Identifier les besoins en compétences pointues
 - Définir en conséquence les actions collectives soit de formation et d'importation de compétences
 - Lancer une communication aux membres
 - Voir avec les autorités concernés les facilités à obtenir si nécessaire

➤ **OG2.2 : Métiers**

- **MITIA Sports & Fun Day**
 - Adapter et lancer une communication aux membres pour impliquer plus de monde
 - Relancer pour les participations (email +téléphone)
 - Obtention de sponsoring pour les prix
 - Négocier pour l'animation et le traiteur
- **Talks : Informer, sensibiliser les jeunes sur les métiers du secteur**
- **"Session de travail avec les institutions tertiaires : Encourager l'insertion des jeunes à travers des stages à préparer en amont avec les membres"**
- **Participer aux jobs Fair (ex Rotary...)**
 - Pour ces différentes actions prendre contact avec les partenaires potentiels pour l'organisation de ces interventions ou obtention d'un stand sur les job fairs
 - Préparer les supports de communication sur les métiers
- **Offre d'accueil des stagiaires chez les membres**
 - Travailler sur des méthodes de préparation et d'accueil des stagiaires pour rendre efficaces les stages
 - Identifier les membres qui souhaitent être parties prenantes de ces activités

iii. OG3: Représentation auprès des autorités et parties prenantes

- Participer à l'exercice de formulation des propositions budgétaires
- Interpeler les autorités quand cela s'avère nécessaire sur les challenges du secteur ou les actions à prendre pour assurer une concurrence loyale (appels d'offres)

- Communiquer avec les autorités pour obtenir les informations qui impactent sur le secteur et les diffuser aux membres ou orienter les actions dans un contexte de transformation digitale.

iv. OG4: Promotion de l'Innovation et de la Qualité

- Analyser l'option qui conviendrait le mieux pour assurer la qualité des services des membres (label, charte d'éthique...)
- Sensibiliser les membres pour mener ou valoriser leurs actions d'innovation
- Organiser des ateliers à cet effet : IP, Innovations, Schemes ou grants disponibles...