

LES 7 REGLES DE CONDUITE D'UN ADMINISTRATEUR PERFORMANT

Avec la participation d'Ipswitch

INTRODUCTION

Dans l'environnement actuel de l'entreprise, le réseau est l'entreprise. Sans les e-mails, l'Internet, la messagerie instantanée, la téléphonie sur Internet (VoIP), et de nombreux autres outils technologiques, une communication efficace ne serait tout simplement impossible au sein de l'entreprise. Pour les personnes chargées de sélectionner, mettre en œuvre, entretenir les réseaux et les applications qui servent les objectifs de l'entreprise, les défis n'ont jamais été aussi importants. Dans cette lettre, nous tenons à présenter les sept règles de conduite d'un administrateur efficace : ces compétences professionnelles et ces qualités personnelles qui permettent aux administrateurs d'assurer la réussite de leur mission et de leur entreprise.

REGLE 1 : SOYEZ ASTUCIEUX

L'administrateur astucieux travaille à tous les niveaux et dans tous les départements de l'entreprise. Il ne s'agit pas seulement d'interagir avec les membres de votre département informatique; vous devez également travailler avec des responsables de services, des chefs de produit et des dirigeants. En interagissant avec un groupe plus diversifié de collaborateurs, vous aurez accès aux informations de l'entreprise qui sont censées être aussi bien partagées lors de rencontres informelles que lors de réunions formelles.

Cette connaissance approfondie de ce qui se passe au sein de l'entreprise sera inestimable lorsque vous serez confronté au scénario habituel consistant à déployer votre énergie pour atteindre les objectifs de l'entreprise. En développant une certaine compréhension de ce que sont les acteurs—et de ce qu'ils ne sont pas—vous pouvez plus facilement prendre des décisions qui auront un impact positif sur votre entreprise. Par exemple, si vous apprenez que des entreprises commerciales prévoient de lancer des initiatives dans le e-commerce, vous pouvez anticiper en investissant dans la recherche, les acquisitions, les achats, et la gestion des ordinateurs et des logiciels que cette activité exige.

Tous vos clients internes se tournent vers l'informatique pour que vous les aidiez à résoudre leurs problèmes. Mais comment prendre la décision de mettre en place un nouveau système de collecte d'informations ou un nouveau système de gestion des contacts? Vous commencerez probablement par évaluer les solutions habituelles. Travaillent-ils en fonction des objectifs? Peut-on effectuer de petits changements pour améliorer les performances? Les systèmes sont-ils réellement obsolètes, rendant tout autre investissement discutable?

Vous avez également besoin d'évaluer l'environnement de l'entreprise. Quel est le système le plus urgent? Lequel aura un plus grand impact sur le chiffre d'affaires et la rentabilité de l'entreprise? Grâce à la compréhension de la réalité de l'entreprise sur le terrain, vous pouvez vous positionner pour prendre des décisions plus adéquates. Par exemple, que feriez-vous si vous appreniez que le département de l'entreprise qui cherche un nouveau système de gestion des contacts croît à un rythme de 200 % par an, et qui serait responsable du lancement du prochain produit de l'entreprise? Ces informations aident à prendre des décisions plus facilement, mais on ne peut pas toujours compter sur la disponibilité immédiate des informations. Il n'y a qu'en jouant un rôle actif et visible au sein de votre entreprise que vous pourrez développer votre entreprise de manière astucieuse afin de vous aider à réussir.

REGLE 2 : FIXEZ DES OBJECTIFS ADEQUATS

Tout le monde est expert, n'est-ce pas? Combien de fois un responsable d'entreprise s'est-il adressé à vous pour que vous l'aidiez à trouver une solution technologique à ses problèmes? C'est une partie importante de votre travail de ne pas seulement sélectionner les solutions les plus adéquates, mais aussi de fixer les objectifs de manière appropriée afin que vos utilisateurs sachent combien la solution leur coûtera, combien de temps cela prendra pour la mettre en pratique, et exactement ce qu'elle sera et ne sera pas.

Trop souvent, c'est l'administrateur qui en assume la responsabilité lorsqu'une solution n'est pas conforme aux objectifs. Il est de votre intérêt de réduire l'écart existant entre l'aspect économique de l'entreprise et son aspect technologique. Lorsque les responsables sont mieux informés de ce à quoi ils peuvent s'attendre, votre travail est beaucoup plus facile. Et lorsque vous êtes en conformité avec les objectifs des responsables, vous êtes en mesure de mieux respecter les attentes de vos clients internes et de remplir les exigences de votre service.

REGLE TROIS : SOYEZ FINANCIEREMENT PRUDENT

Afin de prendre des décisions efficaces, les administrateurs doivent comprendre la terminologie financière usuelle comme le retour sur investissement (ROI) et le coût total de propriété (TCO) et être prêt à en discuter avec les responsables de services. En comprenant les modes de financement initial et à long terme des solutions technologiques, vous serez plus en mesure d'orienter votre entreprise vers des choix technologiques qui auront un impact positif sur l'entreprise.

La gestion du budget implique de ne pas seulement regarder les dépenses, mais aussi les retours sur investissement attendus. En travaillant avec des responsables de services pour comprendre comment ils gèrent la rentabilité, vous devenez un partenaire qui les aide à atteindre les objectifs de l'entreprise car vous gérez votre budget avec plus de sagesse.

REGLE QUATRE : RESTEZ REALISTE

Tout le monde sait que vous adorez la technologie. Mais en tant qu'administrateur, vous avez également besoin de rester réaliste. Même si vous admirez l'élégance d'une nouvelle solution technologique, vous êtes suffisamment réaliste pour savoir que ce qui importe votre entreprise est de savoir dans quelle mesure cette technologie peut résoudre les problèmes de l'entreprise, améliorer les processus, et augmenter les ventes. Vous devez être préparé à dire non à de nouveaux logiciels innovants s'ils ne résolvent pas les problèmes auxquels votre entreprise est confrontée.

En restant au fait des toutes dernières technologies ainsi qu'à celles qui sont plus usuel, vous pouvez faire une distinction entre celles que vous devez avoir et celles que vous voulez avoir. Et en faisant cela, on vous percevra comme une source d'informations technologiques fiable et vous augmenterez votre valeur stratégique et vous améliorerez votre carrière.

REGLE CINQ : AYEZ UNE EXPERIENCE CERTIFIEE

Vous travaillez sur un marché mondial, avec de nombreuses personnes ayant des diplômes et des certificats de niveau supérieur. Les employés sélectionnent des candidats à partir d'un marché de talents au niveau international, c'est pourquoi, vous devez être compétitif. Dans cet environnement, les certificats sont très importants. Profitez des programmes de financement destinés à la formation pour suivre des formations, mais n'ayez pas peur d'investir vous-même dans une formation—vous bénéficierez rapidement d'un retour sur investissement pour votre carrière.

Il est également important d'avoir une expérience pratique et de ne pas avoir peur de se salir les mains. Restez au fait des nouvelles technologies émergentes, et saisissez l'opportunité de vous impliquer dans la mise en oeuvre de nouveaux projets afin d'entretenir et de développer vos compétences. Les administrateurs qui ont à la fois la théorie et la pratique verront leur réussite se refléter dans leur salaire et leurs avantages.

REGLE SIX : SOYEZ DIPLOMATE

Dans votre rôle d'administrateur, vous travaillerez avec un groupe de différentes personnes et vous serez confronté à un vaste choix de situations. En allant du responsable informatique aux chefs de produit, vous devrez développer des compétences diplomatiques qui vous permettront de nouer des relations avec l'ensemble des membres de votre entreprise. Gardez à l'esprit que vous serez appelé à expliquer ce qu'est la technologie à des néophytes et vous devez apprendre à l'expliquer dans une langue qu'ils puissent comprendre.

REGLE SEPT : CULTIVEZ UNE IMAGE OPTIMISTE

Le travail d'administrateur est un travail difficile. Vous devez gérer des douzaines de demandes, des attentes, et des réclamations de la part de vos clients internes. Vous êtes la première personne à qui ils s'adressent lorsque quelque chose ne va pas, mais il se peut que vous n'ayez jamais d'écho de ce qui va bien. Si vous arrivez au travail le matin avec un bon état d'esprit, votre journée se passe bien et vous avez plus de chances de faire carrière.

LE RESULTAT

Ces sept règles de conduite ont pour but de vous guider dans la construction de votre carrière d'administrateur. Si vous les adoptez, vous serez récompensé. Vous jouerez un rôle important au sein de votre entreprise en travaillant directement avec les responsables de services et les chefs de produit, en faisant des présentations aux dirigeants et au conseil d'administration, et en traitant avec les clients et les partenaires. Vous contribuerez à la réussite de votre entreprise car vous ne remplirez pas seulement une fonction d'assistance ayant une faible visibilité et peu de récompenses.

À PROPOS D'IPSWITCH, INC.

Ipswitch développe et met sur le marché des logiciels IT innovants, faciles d'emploi et d'apprentissage. Plus de 100 millions de personnes dans le monde utilisent les logiciels Ipswitch pour gérer leurs réseaux avec WhatsUp®, pour transférer des fichiers sur Internet à l'aide de WS_FTP® Professional client et Ipswitch WS_FTP Server ou pour communiquer via le serveur IMail d'Ipswitch.

Pour afficher le blog Daily Network Monitor, consultez la page www.dailynetworkmonitor.com.

Pour avoir des informations sur les produits, consultez la page www.ipswitch.com.

Ipswitch est fortement impliqué dans la communauté. Pour vous engager vous aussi, consultez la page icare.ipswitch.com.

IPSWITCH, INC.

10 Maguire Road Suite 220

Lexington, MA 02421

Phone: (781) 676-5700

Fax: (781) 676-5710

www.whatsupgold.com