

LES OBJECTIFS PROFESSIONNELS VISES

- Connaître et maîtriser les notions de gestion de projet nécessaires aux acteurs opérationnels du projet
- Connaître et comprendre les enjeux de la gestion de projet opérationnelle
- Intégrer toutes les composantes du management de projet : performance, coûts, délais, risques
- Comprendre son rôle pour savoir collaborer efficacement à un projet
- Savoir suivre l'avancement des tâches d'un projet (avancement technique et budgétaire)
- Identifier les informations pertinentes à communiquer
- Contribuer au pilotage du projet tout au long de son déroulement pour garantir l'atteinte des objectifs

ORGANISATION LOGISTIQUE

Formation en présentiel ou en distanciel

Durée : 3 jours (21 heures)

Dates : A définir

Lieu : Intra/Inter

PUBLIC VISE

- Chef de projet débutant ou occasionnel
- Acteur projet
- Manager d'acteurs projets

PREREQUIS

- Avoir déjà travaillé en mode projet
- Evoluer en environnement projet

FORMATEUR

Spécialiste de la gestion de projet certifié(e) PMP®, PRINCE2®, MOP®, PSM®

CONTENU DE LA FORMATION

Cohésion du groupe : Atelier de démarrage sur la gestion de projet.

Rappel des Fondamentaux de la gestion de projet

Brainstorming : Qu'est-ce qu'un projet ?

- Définition d'un projet
- Cycle de vie des projets
- Le processus & phases du projet
- Connaître les concepts indispensables
 - o Le périmètre du projet

- Les contraintes Qualité / Coûts / Délais / Charges
- Les notions de livrables et jalons

Brainstorming : Qu'est-ce que la gouvernance projet ?

- Comprendre la gouvernance projet
 - Se situer dans la gouvernance du projet

Réaliser l'étude d'avant-projet

- Le « business case »
- Cadrer le projet : Collecter et analyser les données
 - Clarifier les enjeux et les objectifs du projet
 - Identifier le périmètre du projet

Brainstorming : Identifier les acteurs projets

- Savoir comment élaborer la note de cadrage
- Collecter les besoins : le cahier des charges détaillé
- Evaluer les moyens nécessaires
 - Déterminer les ressources (humaines et financières)
 - Comprendre les notions de charge de travail et « Jours Homme »
 - Estimer la charge de travail
- Evaluer la faisabilité par rapport aux objectifs attendus
- Le plan de management projet

Atelier : Réaliser un cahier des charges

Planifier le projet

Présentation du cas projet « extension d'une activité »

- Identifier les tâches du projet et réaliser une première estimation de la charge
- Participer à la construction de l'organigramme des tâches (WBS)

Atelier : Elaborer la WBS du projet « extension d'une activité »

- Estimer les durées des tâches
- Identifier les livrables à produire
- Identifier les liens de dépendance entre activités
- Le diagramme de Gantt

Atelier : Elaborer le Gantt du projet « extension d'une activité »

- Identifier et gérer les taches critiques
 - Le diagramme PERT
 - Connaître et comprendre les notions de chemin critique
 - Comprendre les notions de marges (totales et libres)

Atelier : Elaborer le PERT du projet « extension d'une activité »

Brainstorming : Identifier les rôles et responsabilités de votre organisation

- Les parties prenantes du projet

- Connaître le rôle du chef de projet
- Utiliser la matrice RACI pour définir les responsabilités

Atelier : Réaliser une matrice RACI

Contractualiser avec ses fournisseurs

- Contrats et appel d'offres
- Choix du sous-traitant
- Intégrer un prestataire à l'équipe projet
- Clôturer un contrat

Atelier : arbre de décision

Suivre l'exécution d'un projet

- Mettre à jour et suivre l'avancement des tâches
- Les outils de suivi :
 - o Kanban
 - o Stand-up meeting
 - o Visual Management
- Gérer la qualité sur vos projets
- Les indicateurs projet (KPI)

Atelier : Mise en place du Visual Management du projet « extension d'une activité »

Suivre les coûts du projet

- Comment suivre le temps passé
- Savoir évaluer et expliquer sa consommation budgétaire
 - o Savoir différencier le reste à faire du reste à consommer
 - o Savoir réévaluer un coût d'activité et le coût du projet (reste à faire et coût estimé à terminaison)

Atelier : Mettre à jour le budget du projet en fonction des données d'avancement

Gérez les risques de vos projets

- Quand démarrer l'analyse de risque
- Identifier et prioriser les risques du projet
- Evaluer les impacts des risques
- Définir comment gérer les risques (actions correctives, préventives)

Atelier : Analyser les risques du projet « extension d'une activité »

- Réaliser une analyse de causes d'un problème
- Proposer les actions correctives permettant de réaligner le projet avec les objectifs validés
- Dresser un plan d'action

Atelier : Diagramme de Pareto

Communiquer au sein du projet

- Gérer l'équipe projet et les conflits
- Evaluer l'avancement et gérer les changements
- Les outils de suivi du projet
- Comprendre le plan de communication du projet
- Identifier les réunions projet et leurs objets

Atelier : Identifier son style de management et faire le bilan du projet

Clôturer le projet

- Les activités pour clôturer le projet
- Le REX (retour d'expérience / Lesson learned)

Atelier : Etude de cas d'un REX

Brainstorming : Projection sur comment allez-vous gérer vos projets demain

MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT UTILISES EN FORMATION

De nombreux ateliers pour mettre en pratique les concepts de la gestion de projet. En intra, l'entreprise peut choisir de travailler sur un cas réel.

- Apports théoriques et méthodologiques projetés
- Travaux individuels et en groupe (études de cas, exercices, ateliers, brainstorming)
- Supports de formation fournis à chaque participant
- Pédagogie active et participative
- Partage de pratiques, échanges
- Mise en situation
- Quizz

SUIVI ET EVALUATION

- Un positionnement individuel de chaque stagiaire en amont de la formation
- Des exercices réalisés en continu durant la formation
- Un questionnaire individuel à chaud à l'issue de la formation
- Attestation de fin de formation
- Un questionnaire individuel à froid à moins de 6 mois

MODALITES DE TECHNIQUES DE MISE EN OEUVRE EN DISTANCIEL

- Un accès Microsoft Teams est attribué pour chaque stagiaire par mail la veille de la formation
- Chaque stagiaire doit se munir d'un PC et d'une connexion internet
- Des temps de déconnexions sont prévus
- Si le stagiaire rencontre un problème technique le contact est : contact@prodecys.com