

GESTION DE PROJET, LES FONDAMENTAUX

Cette formation s'adresse à chaque personne désireuse d'apprendre les fondamentaux en gestion de projet. Il s'agit d'une approche pédagogique en adéquation avec les objectifs de la formation. Chaque détail de cette formation a été soigneusement pensé pour créer une véritable plus-value à votre connaissance de la gestion de projet.

DURÉE **2 JOURS**

PÉDAGOGIE

PRATIQUE : 50%
THÉORIE : 50%

INTER & INTRA ENTREPRISE

QUELS SONT LES OBJECTIFS ET LES COMPETENCES VISEES ?

- Identifier les composantes principales d'un projet métier
- Evaluer les charges et organiser le planning d'un projet
- Construire et suivre le tableau de bord budgétaire d'un projet
- Surveiller et maîtriser les risques d'un projet
- Maîtriser les indicateurs pour décider de sous-traiter
- Manager et communiquer dans le projet

POURQUOI CHOISIR CETTE FORMATION ?

- Des intervenants expérimentés
- Méthodes, outils et animations adaptés au distanciel et au présentiel
- Etude de cas, mises en situations, nombreux TP, quiz d'apprentissage pour faciliter la compréhension des concepts
- Pauses et déjeuners offerts pour les sessions en présentiel

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

PUBLIC

Toute personne impliquée dans un projet, futurs chefs de projet, MOE, MOA.

PREREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

PROGRAMME COMPLET

Introduction

- Définir ce qu'est un projet et le management de projet.
- Comprendre la problématique de la gestion de projet.
- Appréhender les concepts de base : les composants, les types, les parties prenantes d'un projet.
- Cycle de vie, projet et produit du projet.
- Connaître les contraintes juridiques et les normes.
- Définition du contenu d'un projet

Quel est le contenu d'un projet ?

- Préparer le management de la demande : faisabilité, cadre du projet, cahier des charges.
- Définir les livrables : produit, service définitif ou résultat de transition.
- Déterminer le périmètre du projet.
- Organiser le découpage hiérarchique.
- Elaborer le plan de management du projet.
- Considérer les différentes alternatives possibles.
- Etablir les règles de gestion de la documentation projet.

Activité : Identifier les différents types de projets.

Comment gérer les délais, les coûts, la rentabilités ?

- Estimer les durées et les charges pour évaluer les enjeux humains : méthode analytique, jugement d'expert.
- Séquencer les activités à l'aide du réseau PERT, du diagramme de Gantt : marge libre, marge totale, chemin critique.
- Utiliser les techniques de compression pour la planification et le nivellement des ressources.
- Estimer les coûts du projet : estimation par analogie, paramétrique, bottom-up, à trois points, analyse de la réserve.
- Elaborer le budget : agréger les coûts, jugement d'expert, intégrer les données historiques et contraintes budgétaires.
- Evaluer le rendement d'un investissement et maîtriser les coûts : seuil de rentabilité, point mort, suivi budgétaire.

Activité : Concevoir un planning projet. Elaborer le budget du premier lot du projet. Calculer un ROI.

Comment gérer les risques ?

- Réalisation de la planification du management des risques : méthodologie AMDEC.
- Identification des risques : technique de collecte d'information, analyse des listes de contrôle, des hypothèses, SWOT.
- Analyse qualitative : description et catégorisation des risques, évaluation de probabilité et d'impact du risque.
- Analyse quantitative : évaluation et matrice de probabilité et d'impact du risque, criticité, modélisation des risques.
- Planification de réponse aux risques : stratégies pour les risques négatifs, positifs, de réponse conditionnelle.
- Rechercher la cause des risques : diagramme d'Ishikawa (5 M), méthode des 5 pourquoi.
- Surveiller et maîtriser les risques : audit des risques, analyse des écarts et tendances, mesure des performances.

Activité : Identification des risques potentiels et de la réponse aux risques.

Quelles sont les étapes de la contractualisation ?

- Planifier les contrats : arbre de décision pour choisir entre production et achat.
- Lancer un appel d'offres : spécifications fonctionnelles ou non, exigences, cadre de réponse.
- Sélectionner les sous-traitants : critères d'évaluation et notation des propositions.
- Administrer et clôturer le contrat : négociation du cahier des charges et devis, validation du contrat.
- Gérer l'intégration d'un prestataire dans le plan de management et le suivi du projet.

Activité : Arbre de décision pour "acheter ou faire".

Comment piloter et communiquer ?

- Planifier les ressources humaines : analyse des facteurs environnementaux et de l'actif organisationnel.
- Former, développer, diriger l'équipe projet : les 5 étapes de la constitution d'une équipe, reconnaissance, récompenses.
- Suivre l'activité de l'équipe et l'évaluer. Evaluer les performances.
- Suivi individuel et suivi de projet : le rapport d'avancement, les tableaux de bord, les réunions d'évaluation.
- Planifier la communication : analyse des besoins, utilisation de technologie, méthodes et modèles de communication.

- Diffuser l'information et rendre compte : fréquence nécessaire, technologie disponible, durée du projet...
- Manager, négocier et gérer les conflits : divergences, tensions, blocages, conflits ouverts ou non.

Activité : Réaliser la matrice des responsabilités du projet.
Construire le tableau de bord d'avancement projet.

Comment gérer la qualité tout en managant des connaissances ?

- Connaître la définition de la qualité et les normes. Les critères d'acceptabilité d'un projet.
- Planifier la qualité : analyse du rapport coût-bénéfice, méthodes spécifiques de gestion de la qualité.
- Mettre en œuvre l'assurance et le contrôle qualité : audits qualité et analyse des processus.
- Bilan du projet, succès et échecs, mémoire d'entreprise et de projet.

Activité : Identifier les métriques de qualité du projet.

Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à nous contacter ;



01 53 63 37 80



formation@isis-formation.fr