

MANAGEMENT - GESTION DE PROJET



OBJECTIFS :

- ✓ Identifier les composantes principales d'un projet métier et les rôles en jeu.
- ✓ Acquérir les méthodes permettant d'organiser, de structurer son projet, le conduire et le contrôler.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Formation participative favorisant les échanges entre participants et formateur.
- Apports théoriques alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle. Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle. Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique. Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 6 jours selon les besoins.

MANAGEMENT - GESTION DE PROJET



PROGRAMME :

1. LES FONDAMENTAUX DE LA CONDUITE DE PROJET

- Connaître les concepts clés d'un projet
- Comprendre le fonctionnement en mode projet
- Analyser les attentes de son « client »
- Rédiger un cahier des charges et contractualiser les objectifs

2. IDENTIFIER LES BESOINS ET LES RESSOURCES POUR RÉALISER LE PROJET

- Découper le projet en tâches cohérentes
- Identifier les contenus des tâches à exécuter
- Construire l'organigramme des tâches

3. ORGANISER LE PROJET

- Constituer l'équipe projet
- Contractualiser les relations entre les différents services et intervenants
- Ecrire un plan de management
- Susciter et entretenir l'implication de l'équipe

4. CONTRÔLER LE DÉROULEMENT DU PROJET

- Mettre en place une logique de déroulement
- Définir les phases principales et leur contenu
- Organiser les revues entre phases

5. MAÎTRISER LES COÛTS ET LES DÉLAIS

- Etablir un budget et calendrier prévisionnel
- Suivre les coûts et le calendrier par les plannings
- Estimer les durées et les charges pour évaluer les enjeux humains
- Estimer les coûts du projet
- Evaluer le rendement d'un investissement et maîtriser les coûts

6. ASSURER LE SUCCES DU PROJET ET GERER LES RISQUES

- Gérer les risques inhérents au projet
- Constituer la documentation du projet
- Assurer la qualité des prestations
- Faire vivre le système des indicateurs du projet, les piloter par des tableaux de bord partagés au sein de l'équipe projet
- Faire de l'analyse et de l'évaluation des risques un outil de progrès et d'anticipation pour activer les opportunités

MANAGEMENT - GESTION DE PROJET



PROGRAMME (SUITE) :

- Identification des risques : technique de collecte d'information, analyse des listes de contrôle, des hypothèses, SWOT.
- Analyse qualitative et quantitative
- Planification de réponse aux risques
- Surveiller et maîtriser les risques : audit des risques, analyse des écarts et tendances, mesure des performances.

7. CONTRACTUALISATION

- Planifier les contrats
- Lancer un appel d'offres
- Sélectionner les sous-traitant
- Administrer et clôturer le contrat
- Gérer l'intégration d'un prestataire dans le plan de management et le suivi du projet

8. PILOTAGE & COMMUNICATION

- Planifier les ressources humaines
- Former, développer, diriger l'équipe projet
- Evaluer les performances
- Suivi individuel et suivi de proje
- Planifier la communication

PUBLIC : Tout public amené à travailler en mode projet

PREREQUIS : Aucun.

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation et certificat de réalisation.

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel.

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur certifié

TARIFS : Nous consulter.