

MANAGEMENT DE PROJET

Durée

3 Jours

Référence Formation

5-MG-GERP

Objectifs

Être capable d'analyser, d'organiser et de suivre un projet
Manager son avancement et le mettre en œuvre

Participants

Toute personne amenée à piloter un projet

Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

Moyens pédagogiques

Formateur expert dans le domaine

Mise à disposition d'un ordinateur, support de cours remis à chaque participant, vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard
Feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage

PROGRAMME

Cette formation dure 3 jours : 2 jours(+1): Contactez votre centre pour le 3ème jour.

1. Cadrer le projet

Formaliser les idées à l'origine du projet : rédiger le cahier des charges
Prendre conscience de l'importance de la maîtrise des délais contenus

2. Organiser le projet

Décomposer le projet en système, produit et tâche (le BS)
Préciser les responsabilités
Définir les travaux avec les fiches des tâches

3. Etablir une première planification

Concepts : activités, liens et ressources
Démarche théorique de planification (le PERT, le GANTT)
Planification par les objectifs, par les tâches, par les moyens
Prise en compte des contraintes externes

4. Identifier et utiliser les marges

Définition : marge libre et marge totale
Principes et exceptions
Règles d'utilisation

5. Rentrer dans les objectifs de délais

Estimer les délais : durée globale et durée des tâches.

6. Prendre en compte les ressources

Etablir un plan de charge et l'optimiser (nivellement, lissage)
Prendre en compte l'organisation des ressources
Intégrer des éléments de travail en groupe

7. Mettre en place le référentiel délai

Anticiper les problèmes opérationnels : identifier les points critiques
Analyser et manager les risques
Définir le mode de suivi : jalons, revues et méthodes de suivi
Établir le planning de référence, obtenir l'engagement des acteurs

8. Pratiquer les réunions d'analyse de planification

Organiser une réunion d'analyse : les personnes, les informations
Choisir et maîtriser la démarche
Pratiquer la planification par les objectifs
Pratiquer les choix d'option sous l'aspect : coûts/délais
Pratiquer le planning de coordination
Les questions clés, les comportements gagnants.

9. Piloter l'avancement

Organiser une réunion d'avancement
Gérer des aléas et des modifications
Prendre des actions correctives, re-planifier
Communiquer l'avancement

10. Progresser avec des indicateurs pertinents

Pratiquer l'avancement physique
Analyser les écarts, les tendances
Construire un tableau de bord
Présenter un planning : conventions

11. Manager avec le planning

Hiérarchiser les plannings
Planification stratégiques/programmes/Projets/Sous projets
Planification projets / planification métiers
Organiser le cycle de mise à jour

12. Aspects relationnels et humains

Analyser les obstacles à la planification
Impliquer les acteurs dans la construction du planning
Négocier et obtenir l'engagement des parties prenantes

13. Synthèse

Connaître le point clé de la démarche de planification
Améliorer la planification par le retour d'expérience
Bilan du projet