

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT DE PROJET

Durée

3 jours

Référence Formation

3-GP-CPO

Objectifs

Acquérir les notions de base de la gestion de projet, pouvoir ainsi gérer un projet occasionnel avec efficacité.

Participants

Toute personne ayant à gérer, en plus de ses fonctions habituelles, un projet transversal.

Pré-requis

Aucun.

PROGRAMME

- Rappel des rôles et responsabilités du chef de projet

Rappel des rôles de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'oeuvre
Garantir l'atteinte des objectifs (qualité, coût, délais)
Constituer, informer et manager son équipe

- Cadrer le projet

Formaliser l'idée à l'origine du projet : rédiger un cahier des charges
L'importance de la maîtrise des délais contenus

- Calcul de la rentabilité des projets

VAN
ROI, retour sur investissement.
Décision d'investissement.
Organiser le projet
Décomposer le projet en systèmes, produits et tâches (le WBS)
Préciser les responsabilités
Définir les travaux avec les fiches de tâches

- Etablir une première planification

Concepts : activités, liens, ressources
Démarche théorique de planification (le PERT, le Gantt)
Planifier par les objectifs, par les tâches, par les moyens
Prendre en compte les contraintes externes

- Identifier et utiliser les marges

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

- 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

- Gestion des coûts

Estimation des coûts : techniques et méthodes.
Budgétisation : la maîtrise des coûts, le suivi : indicateurs budgétaires, les construire, les analyser.
CBTP, CRTE, CBTE

- Gestion des risques

Introduction aux risques de projets.
Identification des risques

· Pilotage - Suivi

Les outils de suivi des délais

Le suivi sur les diagrammes, la façon de constater les dérives de délais

Le "reste à faire" pour chaque tâche, la mise en place des outils de contrôle

Les tableaux de bord de suivi des consommations de ressources

Les tableaux de suivi des coûts

Courbes en S

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.