

## MANAGER ET PILOTER UN PROJET - LA MAÎTRISE

Durée

5 jours

Référence Formation

3-MP-CPO

### Objectifs

Gérer efficacement un projet informatique  
Maîtriser les charges et délais du projet  
Assurer la qualité logicielle

### Participants

Personnels impliqués dans des actions de conduite de projet informatique, chefs de projet.

### Pré-requis

Aucun.

### PROGRAMME

- Rappel des rôles et responsabilités du chef de projet
- Rappel des rôles de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre
- 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.
- Étude préliminaire
- Élaboration du cahier des charges
- Identifier les acteurs
- Identifier les messages
- Modéliser le contexte
- Représentation du contexte dynamique grâce à une modélisation (diagramme de collaboration UML par exemple)
- Capture des besoins : Spécification des exigences
- Identification des acteurs
- Identification des cas d'utilisation (UML)
- Structuration en packages
- Classement des cas d'utilisation (MOA/MOE)
- Planification du projet en itération
- 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 (remue-méninges, diagramme cause-effet)

Analyses qualitatives (probabilité, impact, facteurs de risques) et quantitatives

- 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

- Management des ressources humaines du projet

L'équipe. Motivation. Style de management.

Conflit

- Communication

Etablir un plan de communication

Diffusion de l'information

- Initiation à « L'agilité »

Origines et historique

Valeurs et principes communs

Panorama des méthodes

- L'expression de besoins « AGILE »

Qu'est-ce qu'une user-story ?

Utilisateur, Acteur, Rôle

Gérer les priorités

Stories, thèmes et épopées

- Scrum

Présentation, Terminologie

Le cadre organisationnel

L'équipe, les rôles

Construction et fonctionnement d'un Sprint

Indicateurs : points, vélocité

Planning game

## 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.

