

## MANAGEMENT DE PROJET

<b>Durée</b>	<b>3 jours</b>	<b>Référence Formation</b>	<b>5-MG-GERP</b>
--------------	----------------	----------------------------	------------------

### Objectifs

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

### Participants

Toute personne devant monter et manager un projet

### Pré-requis

Pas de prérequis spécifiques

### Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur  
Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion  
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle  
Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques  
Remise d'un support de cours.

### PROGRAMME

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

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

#### Organiser le projet

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

#### 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

#### Identifier et utiliser les marges

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

#### Rentrer dans les objectifs de délais

- Estimer les délais : durée globale et durée des tâches

#### 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

#### 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
- Etablir le planning de référence, obtenir l'engagement des acteurs

#### **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

#### **Piloter l'avancement**

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

#### **Progresser avec des indicateurs pertinents**

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

#### **Manager avec le planning**

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

#### **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

#### **Synthèse**

- Connaître le point clé de la démarche de planification
- Améliorer la planification par le retour d'expérience
- Comprendre et faire comprendre la mission de la planification