

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 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