
Programme de Formation

Les fondamentaux de la gestion de projet : planifier, piloter, réussir

Description

Courte, dynamique et opérationnelle, cette formation s'adresse à ceux qui souhaitent acquérir les fondamentaux de la gestion de projet.

Points Forts

Les acquis pédagogiques et les outils étudiés seront utiles à tout type de projet : informatique, de gestion, « digital » ou encore industriel.



Public visé

- Chef de projet débutant et occasionnel.
- Chargé de mission.
- Manager d'acteurs projets.
- Acteur projet.



Objectifs pédagogiques

- Découvrir les fondamentaux du management de projet
- Savoir définir le contenu et le périmètre d'un projet
- Connaître les méthodes et meilleures pratiques pour collaborer efficacement
- Intégrer les processus et techniques d'estimation des coûts et délais
- Savoir gérer les risques et la qualité d'un projet
- Assurer le suivi et clore un projet

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Description

1. Introduction et Fondamentaux du Management de Projet

- Présentation générale de la formation en gestion de projet
- Définitions et concepts clés de projet
- Cycle de vie d'un projet
- Gestion itérative vs. traditionnelle et apports des méthodes agiles
- Rôles et responsabilités en gestion de projet
- Contraintes organisationnelles, culturelles, normatives
- Panorama des méthodes et outils de gestion de projet (CMMi, PMP, MS Project)

2. Cadrage Initial du Projet

- Compréhension des attentes, besoins et enjeux du client/donneur d'ordre
- Étude de faisabilité et opportunités
- Définition du contenu et du périmètre du projet



- Établissement d'un cahier des charges et rédaction d'une charte
- Allocation des ressources et organigramme des tâches
- Documentation
- Éléments de contractualisation et recours à la sous-traitance
- Outils d'organisation : diagramme de GANTT, méthode PERT, chemin critique

3. Travailler en Équipe

- Identification des parties prenantes et relations hiérarchiques
- Constitution d'une équipe projet
- Rôle du chef de projet
- Méthodes pour renforcer l'engagement de l'équipe
- Efficacité personnelle et collective
- Animation de réunions
- Gestion des conflits

4. Maîtrise des Coûts et Délais

- Processus et techniques d'estimation
- Durées et charges de travail, enjeux humains
- Séquençage des tâches et définition d'un planning
- Agrégation des coûts, contraintes budgétaires, données historiques : élaboration du budget
- Évaluation du retour sur investissement (ROI)

5. Gestion des Risques

- Analyse et catégorisation des risques
- Risques inhérents au projet
- Surveillance tout au long du projet
- Travail dans un environnement imprévu
- Types de réponse aux risques
- Focus sur la gestion de la qualité

6. Avancement, Suivi et Clôture

- Tableaux de bord/reporting
- Mesures et indicateurs clés de la performance
- Communication au sein du projet
- Clôture du projet et validation du client
- Bilan du projet, apprentissage des succès et échecs



Prérequis

- Un questionnaire de positionnement sera réalisé au préalable pour adapter la formation à vos besoins



Modalités pédagogiques

- Exercices concrets
- Cas pratiques
- Quiz d'évaluation des connaissances



Moyens et supports pédagogiques

- Documents supports de formation projetés.
- Exercices de mise en pratique.
- Etude de cas concrets.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Positionnement en amont de la formation :
 - Un quiz de consolidation des pré-requis sera administré en amont de la formation
- Suivi « pendant » :
 - Feuilles de présence
 - Exercices pratiques
 - Évaluation « fin de formation »
 - Évaluation des acquis en fin de formation
 - Formulaires d'évaluation de la formation
- Évaluation à froid :
 - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+60