

## GESTION DE PROJET MANAGEMENT

**Objectifs** : Être sensibilisé au mode projet, mesurer les apports d'une méthode, identifier les responsabilités et le périmètre d'intervention du directeur/chef de projet.

Cette formation fournit également par l'intermédiaire d'un exercice de simulation, la mise en pratique d'une méthodologie de gestion et de suivi de projet. La méthode abordée décline pour chacune des étapes les besoins de communication ou de documentation à prendre en compte. Le squelette de cette méthode peut ainsi être ensuite réapproprié et personnalisé.

**Public concerné/Prérequis** : Public concerné Chefs de projets et toute personne devant mener à bien un projet d'entreprise.

**Durée** : 4 jours (28 heures)

**Moyens et méthodes pédagogiques** : Avoir de bonnes notions en gestion de projets.

**Suivi et évaluation** : Mise en situation pratique des élèves – Fiche individuelle d'évaluation de la formation – Remise en fin de formation d'une attestation individuelle de stage.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap** : Nous consulter.

**Délais d'accès à la formation** : Les inscriptions sont possibles 15 jours avant la formation.

## CONTENU

### 1. LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET

- Définition et objectifs d'un projet
- Enjeux et objectifs d'une organisation en « mode projet »
- Les difficultés de la "transversalité" du chef de projet
- Les risques rencontrés dans la mise en œuvre du mode projet
- Rôles, missions, et responsabilité du chef de projet
- La définition d'objectif du projet et sa formalisation
- Identifier les acteurs directs et indirects impactés par le projet
- Définir l'équipe projet, son organisation, les rôles, périmètres et responsabilités
- Les objectifs et missions du comité de pilotage, du comité directeur
- Mettre en place un plan de reporting et les indicateurs de pilotage
- Identifier le plan de communication
- Les phases du plan projet de l'étude de faisabilité à la clôture
- Livrables, jalons et documentation
- Évaluer les charges et les durées

- Identifier, hiérarchiser et prendre en compte les risques et leur contre-mesure
- Évaluer le budget total, le ROI, le TCO et le calendrier des investissements
- Présenter au maître d'ouvrage le périmètre du triptyque QCD et négocier
- Le rôle et le comportement de Manager du chef de projet
- Comprendre les disparités de "profils" d'une équipe, les avantages de sa diversité et les difficultés engendrées
- Animer, écouter et arbitrer

## 2. METHODES PROJET ET OUTILS

- L'étude de faisabilité : objectifs de l'étude de faisabilité, la formalisation d'objectif, prise en compte des contraintes, évaluer le budget, rapport d'étude
- Décision d'engagement : analyse du budget, du ROI, du TCO, des risques et des durées de réalisation, GO / NOGO
- L'étude préalable : objectifs de l'étude préalable, rechercher les solutions, élaborer le(s) cahier(s) des charges, l'objectif d'un cahier des charges, contenu type d'un cahier des charges, rapport d'étude
- Décision et date de fin : prise en compte des solutions, valider la date de livraison, GO / NOGO
- Étude détaillée : planification et ressources, les problèmes de planification, impact et difficultés de la gestion multi-projet
- Conception : mettre en route l'équipe, prendre en compte la documentation attendue
- Tests, Maquette : objectifs, organiser et piloter les tests
- Mise en production : recours à la mise en œuvre de "pilote", pourquoi, comment et difficultés, les risques et les difficultés encourues lors de la "livraison", vérification d'aptitude (VA)
- Accompagner au changement : organiser un plan de formation
- Transfert en exploitation : vérification de service régulier (VSR), procédures, contrôles et suivi
- Évaluation et clôture : évaluer l'atteinte de l'objectif, bilan et retour d'expérience
- Intégration du reporting : formalisation des données de Reporting, consolidation de l'état d'avancement, analyse des impacts sur les délais et le budget, décision et ajustements induits
- Évolution du chemin critique