Conduire et gérer un projet

3 j (21 heures) Ref : GPN1

Public

Toute personne impliquée dans des actions de conduite de projet

Pré-requis

Connaître les fondamentaux de la gestion de projets et le rôle de chef de projets

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

Objectifs

Connaître le vocabulaire et les concepts de base en gestion de projet
Définir et cadrer le périmètre du projet avec des objectifs SMART
Savoir décomposer et planifier un projet selon les 5 étapes fondamentales
Elaborer une communication adaptée aux parties prenantes
Piloter, réajuster, déclencher des actions correctives
Identifier, analyser et prévenir les risques
Evaluer son projet pour capitaliser la démarche
Développer le leadership de chef de projet, savoir accompagner l'équipe
Découvrir les possibilités offertes par les logiciels de gestion de projet

Programme détaillé

PRINCIPES FONDAMENTAUX

Définition

Historique

Terminologie, méthodologie, gestion, management de projet…

Caractéristiques de la démarche

Cycle de vie des projets

Intérêt du mode projet

Les causes d'échecs et les facteurs de succès

La démarche de progression

PRISE EN MAIN DU PROJET

Finalité du projet, motifs, produits

Les acteurs concernés

Méthode de questionnement

Analyser le projet et son contexte

Exprimer le problème posé

Acquérir une vision globale

Intégration des atouts et contraintes

Définir les résultats attendus et les limites

Les objectifs intermédiaires, globaux

Rôles et responsabilités

Définir les résultats attendus et les limites

Définir les objectifs intermédiaires, globaux

ORGANISER LE PROJET

Le découpage structurel et temporel du projet (le WBS)

Définir et analyser les étapes

Élaborer le planning détaillé

Evaluer la durée et la charge des taches (Les méthodes les plus courantes)

Les points de contrôle

Définir les parties prenantes

COMMUNIQUER

Les 3 styles de communication (opérationnelle, décisionnelle, promotionnelle)

Elaboration du plan de communication projet

ASSURER LE SUIVI DU PROJET

Finalité

Piloter, réajuster, déclencher des actions correctives

Construire et choisir des indicateurs du tableau de bord

Les outils de suivi

Les réunions (préparer, animer et suivre les réunions du projet)

LES RISQUES

Les principaux types de risques (internes / externes)

Hiérarchisation des risques dans un projet d'après leur cotation (style AMDEC ou planning poker)

Etablir la matrice des risques et engager les actions (plan de mitigation et plan d'actions)

EVALUER

Atteindre les objectifs

Analyse des écarts : délais, budgets, charge

Évaluer le travail de l'équipe (retour d'expérience)

Principe d'amélioration continue : PDCA - roue de Deming

EXECUTER ET CLORE

Exécution des livrables

La qualité projet

Développement du leadership

Faire du feedback, l'amélioration continue

La motivation, gestion des conflits

Processus de clôture

PRESENTATION ET UTILISATION DE MSPROJECT

Connaitre les logiciels classiques utilisés en gestion de projet

Mise en application d'un projet

Exemple MS Project