

Gestion de projet : les fondamentaux

Formation dispensée en présentiel ou à distance

Référence : MT-GP001

Tarif inter : 2 200,00 € HT

Durée : 4 jour(s)

Certification : Non

LES PREREQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

- Aucuns

LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

1. Planifier un projet pour obtenir des résultats et assurer la satisfaction des parties prenantes
2. Appliquer les bonnes pratiques pour planifier et exécuter des projets avec un processus de gestion de projets en six étapes
3. Mettre en œuvre des techniques de gestion des risques et des stratégies de mitigation

A qui s'adresse cette formation ?

- Acteurs projets plus expérimentés qui souhaitent enrichir leurs pratiques en les confrontant à l'état de l'art en termes de maîtrise des performances, des coûts et des délais de leurs projets
- Membres d'équipes projet qui désirent acquérir des connaissances sur les projets et les processus de gestion de projet
- Personnes faisant partie d'équipes techniques et qui ont pour responsabilité de gérer des projets
- Personnes nouvellement concernées par la démarche projet.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Introduction

- Gestion des processus projet
- Création d'un plan de projet réaliste et réalisable
- Gestion des contraintes du projet

Lancement de votre projet

Définir les grands axes pour garantir la réussite du projet

- Identification des entrées et sorties principales
- Compenser les difficultés de la gestion de projet
- Choix et utilisation des meilleures pratiques

Compétences fondamentales du leadership de projet

- Identifier les étapes du renforcement d'équipe
- Développer et gérer l'efficacité de l'équipe

Établir une charte de projet

- Définir des objectifs projet clairs
- Déterminer et expliciter les buts

- Définir les livrables essentiels du projet
- Remporter l'adhésion des parties prenantes

Méthode de la planification en six étapes

Définition de la charge de travail liée au projet

- Déterminer le périmètre du projet grâce à l'organigramme des tâches (WBS)
- Piloter le plan projet jusqu'au niveau des tâches
- Faire une première estimation des coûts d'un projet

Création d'estimations fiables

- Comment produire de meilleures estimations
- Différencier la durée de travail et les ressources
- Estimation en utilisant 3 points pour une plus grande précision
- Gestion du processus d'estimation

Planification du projet

- Convertir des WBS en réseaux de précedence

- Déterminer les tâches du chemin critique
- Créer des diagrammes de dépendance
- Calcul de la durée du projet

Création de la chronologie du projet

- Établir des diagrammes de Gantt
- Utiliser efficacement les marges dans le planning
- Définir des jalons pour suivre et contrôler le projet

Processus de gestion des risques

- Identifier les risques et hypothèses du projet
- Évaluer l'impact des risques
- Stratégies de gestion des risques
- Gestion des risques importants avec le registre des risques
- Réduction des risques grâce aux plans de contingence

Gestion efficace des ressources

- Identifier les ressources nécessaires pour votre projet
- Attribuer des ressources aux tâches
- Analyser l'utilisation des ressources et les coûts dans le planning et optimiser l'utilisation des ressources
- Préparation et accord sur les fiches de tâches
- Exécution du projet

Mise en oeuvre d'un processus de contrôle efficace

- Établir des procédures de contrôle des changements
- Présenter le plan projet pour approbation
- Définir le calendrier de référence

Mise en oeuvre du plan

- Suivi de l'état d'avancement effectif
- Analyse de l'état d'avancement par rapport au calendrier de référence
- Anticipation des problèmes potentiels
- Participation de l'équipe pour maximiser la productivité

Suivi et rapport sur l'avancement du projet

- Tâches effectuées par rapport aux tâches planifiées
- Réduction de la durée des tâches du chemin critique en leur affectant plus de ressources
- Analyse de l'impact d'une variation sur le plan de référence
- Éviter le piège du « 90 % d'avancement »
- Corriger et optimiser le planning

Pilotage tout au long du cycle de vie du projet

- Faire part de l'avancement du projet aux parties prenantes
- Maîtriser les scénarios de projets courants
- Développer l'adhésion, la motivation et l'engagement au sein de l'équipe

Clôture de projet réussie

- Gestion systématique des clôtures de projet
- L'intérêt du bilan post mise en oeuvre
- Documenter l'expérience acquise (personnelle et projet)

Certification Préparée

Aucune

Méthodes Pédagogiques

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

Formateur

Consultant-Formateur expert en Gestion de projet

Méthode d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Prochaines Sessions inter-entreprises à Paris

- Du 24 au 27 janvier 2023

Notre **référént handicap** se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à référént.handicap@viaaduc.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible

Infos@viaaduc.com

01 71 19 70 30

www.viaaduc.com