

Programme de formation

« Gestion de projet : organisation, planification et suivi »

Cette formation est principalement destinée chefs de projet, consultants impliqués dans la planification de projet.

Être chef de projet, c'est à dire gérer et animer un projet, c'est en premier lieu savoir négocier l'objectif mais également mettre en œuvre les compétences et les outils de l'analyse fonctionnelle et de la planification (PERT, Gantt, WBS, OBS, matrice RACI). C'est aussi savoir gérer un budget, maîtriser les risques, animer et motiver une "équipe projet" en conciliant les intérêts du maître d'ouvrage (client) et des différentes parties prenantes.

La formation est uniquement disponible en Intra.

Elle va permettre aux participants d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour pouvoir mettre en œuvre les outils de la planification (PERT, Gantt, WBS, OBS, matrice RACI) et aussi gérer un budget, maîtriser les risques, animer et motiver une "équipe projet ».

Compétences et aptitudes visées :

- Être capable d'élaborer et mettre en place les outils de pilotage de projet
- Être capable d'analyser les situations pour évaluer les risques de la planification afin de les maîtriser et les anticiper
- Être capable de finaliser, clôturer le projet et en faire le bilan

✓ Public visé

- Chefs de projet, consultants impliqués dans la planification de projet
- Toute personne impliquée dans la réalisation et dans la planification et suivi d'un projet

✓ Prérequis

- Pas de prérequis spécifiques mais une expérience en entreprise est recommandée

✓ Durée de la formation

2 jours (14 heures)

Horaires à définir avec l'entreprise, nous contacter

✓ Lieu de la formation

Locaux de l'entreprise

✓ Nombre de participants

1 (Minimum) / 10 (maximum)

- Prix de la formation

Intra : Sur offre, nous consulter.

- Modalités d'accès à la formation

CIF, Plan de développement des compétences, financement personnel

✓ Dates de la formation

Sur offre, dates et délais fixés en accord avec l'entreprise après réception de la demande.

Le programme de la formation est adaptable aux besoins spécifiques de l'entreprise et à son mode de fonctionnement. Il pourra se compléter par une journée supplémentaire entièrement consacrée à une mise en pratique à partir du fonctionnement propre de l'entreprise des participants. Nous contacter.

Les conditions de mise en œuvre et les possibilités d'adaptation aux personnes en situation de handicap seront étudiées au cas par cas et en fonction des demandes.

Programme

Journée 1

- **Introduction**
 - Présentation des participants, tour de table et recueil des besoins et attentes, rappel des objectifs de la formation, présentation du programme, vérification des prérequis, vérification des compétences.
 - Informations attachées à la mise en œuvre des compétences dans l'entreprise.
- **Introduction à la gestion de projet**
 - Définir l'objectif à atteindre (un produit/service à fabriquer)
 - Situer le management de projet dans son ensemble, définir la nature et les contours du projet
- **Organisation et Planification du projet**
 - Définition du cahier des charges fonctionnel
 - Éléments de planification (tâches, délais, ressources),
 - Décomposition en tâches
 - Planification des ressources
 - Définir les étapes pour le réaliser
 - PERT et calcul du chemin critique, GANTT
 - Optimisation de la planification
 - Validation du planning
 - Le diagramme des travaux (WBS), la matrice des responsabilités (OBS/RACI)

Journée 2

- **Suivi et contrôle du projet**
 - Inventorier et gérer les risques
 - Outils de suivi des délais et des coûts
 - Contrôler le reste à faire
 - Tableaux de bord de suivi des coûts
 - Analyse des dérives et mise en place d'actions correctrices
 - Contrôle qualité
- **Finalisation et clôture du projet**
 - Finaliser/Clôturer le projet et en faire le bilan
- **Bilan final**
 - Synthèse globale, évaluation des acquis
 - Questions / Réponses par rapport aux attentes initiales

Evaluation des compétences acquises

- Exercices pratiques en cours de formation

Modalités pédagogiques

- Participatif et interactif alternant exposé avec des présentations de cas et d'exemples, vidéo projection, support diaporama
- Echanges Questions / réponses
- Réalisation d'exercices de mise en pratique.
- Remise du diaporama au format PDF
- Remise d'une attestation de fin de formation et d'acquisition des compétences. (Article L.6353-1 du Code du Travail)