SARL ONEO
1025 rue Henri Becquerel
Parc Club du Millénaire, Bât. 27
34000 MONTPELLIER
N° organisme : 91 34 0570434

Nous contacter :
+33 (0)4 67 13 45 45
www.ait.fr
contact@ait.fr

Référence	**5-MG-GERP**
Durée	**3 jours (21 heures)**
Éligible CPF	**NON**
Mise à jour	**21/12/2021**

Management de projet

Objectifs pedagogiques

- Être capable d'analyser, d'organiser et de suivre un projet
- Manager son avancement et le mettre en œuvre

Public concerne

- Toute personne devant monter et manager un projet

Prerequis

- Ne nécessite pas de pré-requis spécifique

Moyens pedagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.

Modalites d'evaluation

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles

Moyens techniques en presentiel

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.

Moyens techniques en distanciel

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom…), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.

Organisation

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés
  (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

Accessibilite

- Les personnes en situation d'handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr

Profil formateur

- Nos formateur sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

Certification possible

- Aucune

Management de projet

CETTE FORMATION DURE 3 JOURS : 2 JOURS(+1): CONTACTEZ VOTRE CENTRE POUR LE 3EME JOUR.

PRESENTATION DE LA FORMATION, DES PARTICIPANTS ET DE LEURS ATTENTES SPECIFIQUES

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

CADRER LE PROJET

- Cadrer le projet
- Formaliser les idées à l'origine du projet : rédiger le cahier des charges
- Prendre conscience de l'importance de la maîtrise des délais contenus

ORGANISER LE PROJET

- Décomposer le projet en système, produit et tâche (le BS)
- Préciser les responsabilités
- Définir les travaux avec les fiches des tâches

ETABLIR UNE PREMIERE PLANIFICATION

- Concepts : activités, liens et ressources
- Démarche théorique de planification (le PERT, le GANTT)
- Planification par les objectifs, par les tâches, par les moyens
- Prise en compte des contraintes externes

IDENTIFIER ET UTILISER LES MARGES

- Définition : marge libre et marge totale
- Principes et exceptions
- Règles d'utilisation

RENTRER DANS LES OBJECTIFS DE DELAIS

- Estimer les délais : durée globale et durée des tâches.

PRENDRE EN COMPTE LES RESSOURCES

- Etablir un plan de charge et l'optimiser (nivellement, lissage)
- Prendre en compte l'organisation des ressources
- Intégrer des éléments de travail en groupe

METTRE EN PLACE LE REFERENTIEL DELAI

- Anticiper les problèmes opérationnels : identifier les points critiques
- Analyser et manager les risques
- Définir le mode de suivi : jalons, revues et méthodes de suivi
- Etablir le planning de référence, obtenir l'engagement des acteurs

PRATIQUER LES REUNIONS D'ANALYSE DE PLANIFICATION

- Organiser une réunion d'analyse : les personnes, les informations
- Choisir et maîtriser la démarche
- Pratiquer la planification par les objectifs
- Pratiquer les choix d'option sous l'aspect : coûts/délais
- Pratiquer le planning de coordination
- Les questions clés, les comportements gagnants.

PILOTER L'AVANCEMENT

- Organiser une réunion d'avancement
- Gérer des aléas et des modifications
- Prendre des actions correctives, re planifier
- Communiquer l'avancement

PROGRESSER AVEC DES INDICATEURS PERTINENTS

- Pratiquer l'avancement physique
- Analyser les écarts, les tendances
- Construire un tableau de bord
- Présenter un planning : conventions

MANAGER AVEC LE PLANNING

- Hiérarchiser les plannings
- Planification stratégiques/programmes/Projets/Sous projets
- Planification projets / planification métiers
- Organiser le cycle de mise à jour

ASPECTS RELATIONNELS ET HUMAINS

- Analyser les obstacles à la planification
- Impliquer les acteurs dans la construction du planning
- Négocier et obtenir l'engagement des parties prenantes.

SYNTHESE

- Connaître le point clé de la démarche de planification
- Améliorer la planification par le retour d'expérience
- Comprendre et faire comprendre la mission de la planification

BILAN, EVALUATION ET SYNTHESE DE LA FORMATION