

Référence	5-MG-GERP
Durée	3 jours (21 heures)
Éligible CPF	NON
Mise à jour	27/11/2023

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

Pas de prérequis spécifiques



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
- Remise d'un support de cours.



MODALITES D'ÉVALUATION

- 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 de 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 formateurs 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

RENTRE 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 le 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, replanifier
- 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