MAÎTRISER TOUTES LES ÉTAPES DE LA GESTION DE PROJET

PROGRAMME DE FORMATION
BUS15

PUBLIC CONCERNÉ

Chef de projets, managers, responsables d'équipes, commerciaux...

PRÉ-REQUIS

Tout collaborateur souhaitant optimiser sa pratique de Gestion de Projet

DURÉE

21 heures

TARIF INTER

1 890,00 €

TARIF INTRA

Nous consulter

MOYENS TECHNIQUES & PÉDAGOGIQUES

Support de cours, salle et équipement informatique mis à disposition. Plateforme de visioconférence pour les cours à distance. Evaluation des besoins en amont de la formation et adaptation du programme aux attentes. Alternance d'exercices pratiques corrigés, de questionnaires.

QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Formateurs disposant d'une d'expérience minimum de 5 ans sur la thématique enseignée.

MODALITÉ D'ÉVALUATION

Remise d'une attestation individuelle en fin de bilan. Cette attestation valide le niveau de progression et les acquis.

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous pour étudier les adaptations nécessaires ou les solutions alternatives.

Délai minimum d'accès à la formation de 15 jours à partir de confirmation du financement.

OBJECTIFS

- Acquérir une compréhension claire des concepts de base de la gestion de projet
- Définir les phases du projet et élaborer le calendrier
- Identifier et maîtriser les principaux outils de conduite de projet

PROGRAMME

MODULE 1 : FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET

- Connaître les concepts clés et le fonctionnement d'un projet
- Pourquoi travailler en mode projet
- Connaitre le cycle de vie d'un projet
- La conduite du changement
- La méthodologie de projet (les tableaux Kanban, les sprints ,MSP, PM et PRINCE2
- Les projets informatiques Scrum
- Les facteurs de réussite d'un projet

MODULE 2: ETABLIR LE CADRAGE ET L'AVANT-PROJET

- Etudier la faisabilité, les objectifs (SMART, CLEAR, OKR, 4C, BGS)
- Identifier les contraintes et les risques – Les forces /faiblesses
- Définir la feuille de route, le livrable et rédiger le cahier des charges
- Identifier les ressources et attribuer les rôles
- Animer une réunion de cadrage avec les parties prenantes

MODULE 3 : CONCEVOIR LE PROJET

- Cartographier le processus d'un projet (aide mapping)
- Utiliser les outils de structuration de projet : (Gantt, Pert, WBS, Waterfall ..)
- Clarifier les missions du chef de projet et la maitrise d'ouvrage
- Identifier les ressources internes et externes et constituer l'équipe projet
- Calculs des couts et établissement du budget
- Définir les priorités avec la méthode MosCow
- L'Agilité dans la gestion de projet (Agile Change Management, AgilePM)

MODULE 4. ORGANISER LA PLANIFICATION ET LA COORDINATION

- Définir l'échéancier, les étapes et la chronologie des activités,
- Identifier le chemin critique
- Identifier les outils de gestion et suivi de projet
- Définir les KPI qualité avancé et financiers (investissement (ROI)
- Etablir le plan de communication du projet

MODULE 5. METTRE EN ŒUVRE ET SUIVRE LE PROJET

- Concevoir et animer les réunions de projet
- Contrôler l'avancée et sécuriser l'atteinte des objectifs
- Organiser le travail d'équipe et optimiser la productivité : le rôle des outils collaboratifs
- Maintenir l'implication
- Gérer le risque dans le projet Surveiller les goulots d'étranglement et la qualité
- Le suivi financier du projet
- Méthodologie de résolution de problème en cours de projet

MODULE 6. CLÔTURER LE PROJET ET FAIRE LE BILAN

- Confirmer l'atteinte des objectifs et du livrable
- Savoir organiser la clôture du projet et rédiger un rapport
- Evaluer le projet par rapport à l'objectif initial
- Identifier les points d'amélioration
- Recueillir et partager les retours d'expérience et capitaliser les bonnes pratiques