FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT DE PROJET

Public	Profils techniques, chefs de projets, managers d'activité, direction générale
Durée	3 jours - 21 heures
Pré-requis	Réalisation de projets dans les technologies de l'information
Objectifs	Sensibilisation au mode projet Mesurer les apports d'une méthode Identifier les responsabilités et le périmètre d'intervention du directeur, chef de projet Définir un plan d'action de mise en oeuvre
Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification. Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.
Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
Planning	Du 28/07/2025 au 30/07/2025 Du 20/10/2025 au 22/10/2025 Du 17/11/2025 au 19/11/2025
Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

AUDIT DES STAGIAIRES

- Inventaire des difficultés rencontrées dans la gestion de projet

LA GESTION DE PROJET DANS LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Les modes d'organisation usuels
- Les difficultés de la "transversalité" du chef de projet
- Enjeux et objectifs d'une organisation en « mode projet »
- Postulats et difficultés d'une organisation en « mode projet »
- Mise en place et pré-requis

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CHEF DE PROJET

- Définitions
- Composantes de la gestion de projet
- Naissance d'un projet
- Les rôles des maîtres
- Typologie des projets
- Apports de la méthode de gestion de projet
- Rôles, missions, et responsabilité du chef de projet
- La difficulté spécifique du chef de projet ressource dans son projet (cas des petits projets réalisés par de petites équipes)
- Le triptyque QCD (Qualité, Coûts, Délais)

CLARIFIER L'OBJECTIF ET FORMALISER LA CIBLE

- Point A – Point B
- La définition d'objectif du projet et sa formalisation.
- Hiérarchiser les besoins utilisateurs avec une Matrice de Kano
- La fiche projet : le cahier des charges du projet
- Spécifications fonctionnelles, spécifications techniques

GÉRER LES ACHATS ET LA SOUS-TRAITANCE

- La rédaction de cahier des charges (plan et modèles)
- Contractualiser et suivre

METTRE EN PLACE L'ÉQUIPE ET LA COMMUNICATION

- Cartographie des acteurs directs et indirects
- Matrice de RACI
- Les objectifs et missions du comité de pilotage, du comité directeur
- Concevoir un plan de communication
- Organiser la coordination d'équipe réparties et distantes.

ORGANISER LES TÂCHES

- Cycle de vie d'un projet (Phases, Etapes, Tâches)
- Principes d'un référentiels de projet (exemples PMBOOK, CMMI)
- Logique d'organisation et prise en compte des "méthodes agiles"
- Hiérarchie WBS (Work Breakdown Structure)
- Les phases du plan projet de l'étude de faisabilité à la clôture
- Réseau de tâches PERT (Project Evaluation and Review Technique)
- Evaluer les charges et les durées, Loi de Parkinson
- Diagramme de Gantt
- L'importance des jalons
- Identifier les livrables
- Gérer efficacement la documentation projet

METTRE EN PLACE UN PLAN D'ASSURANCE-QUALITÉ

- Mettre en place un PAQ
- Organiser les phases de test
- Gérer la relation avec les utilisateurs "clients internes"

EVALUER LES RISQUES ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

- Analyse de risque AMDEC
- Grille d'aversion et valorisation des risques
- Organiser l'accompagnement au changement

EVALUER LE BUDGET

- Estimer les charges financières externes et internes
- ROI (Return of Investment)
- TCO (Total Cost of Ownership)

AFFECTER LE TRAVAIL À L'ÉQUIPE

- Planifier et prendre en compte les disponibilités des ressources
- Evaluer la capacité d'affectation réelle des ressources
- Impacts du mode matriciel et du mode multi projet
- Gérer les surcharges

ORGANISER LE CYCLE DE PILOTAGE

- Mettre en place un plan de reporting et les indicateurs de pilotage
- Fréquence du pilotage

RÉUNION DE LANCEMENT

- Présentation de l'objectif, des rôles, du planning et des règles
- Fédérer les acteurs

RÉAGIR, ADAPTER, RÉORGANISER EN « LIVE »

- La roue de Deming
- Evaluer l'avancement, mesurer les écarts
- Prendre en compte les nouveaux besoins et évolutions fonctionnelles exprimées en cours de projet (cas des prototypes)
- Gérer le "versioning" et organiser les "releases" pour pérenniser la réalisation
- Impacts des retards, Loi de Brook
- Recourir aux « jokers » pour préserver la planification initiale

CLÔTURER LE PROJET

- Evaluer l'atteinte des objectifs QCD (Qualité, Coûts, Délais)
- La fiche projet : le mémoire du projet
- Mesure des écarts et « apprendre »

LA FONCTION MANAGÉRIALE DU CHEF DE PROJET

- Rôle, comportement et qualités attendues
- Répartir et organiser son temps correctement entre ses rôles de chef de projet et de ressource dans le projet
- Animer une équipe projet
- Expérience d'Hawthome
- Effet Rosenthal
- Théorie de Herzberg, pyramide de Maslow
- Déléguer et négocier
- Les rôles de la méthode Belbin
- Les profils Myers-Briggs Type Indicator (MBTI)
- Le principe de la complémentarité de compétences

TRAVAUX PRATIQUES MISE EN SITUATION AVEC MODÉLISATION D'UN PLAN PROJET TYPE RÉUTILISABLE

- Utilisation par les stagiaires d'un outil de planification (Open source)
- Choix d'un projet personnel et individuel.
- Evaluation des charges « à la machine à café »
- Structurer le plan projet en phases et étapes
- Evaluer les charges et distinguer les notions de charge, de délai et de durée.
- Affecter les ressources et gérer les surcharges
- Analyser son prévisionnel et le compléter selon l'analyse de cas d'école présentés par le formateur (rappels des phases fondamentales contenues dans les projets)
- Evaluation de son coefficient personnel d'optimisme (CPO)

TRAVAUX PRATIQUES MISE EN SITUATION AVEC SIMULATION D'UN CYCLE DE SUIVI D'AVANCEMENT

- Intégration du reporting et analyse des situations.
- Evaluation des impacts de retards.
- Enregistrement par chaque stagiaire de son modèle de plan projet type réutilisable (XML)

PLAN D'ACTION

- Les stagiaires identifient pour chaque point de l'inventaire initial les actions correctives.
- Définition d'un plan d'action d'amélioration Qualité.
- Nomination d'un chef de projet, garant de la mise en place des méthodes et outils.

NOUS CONTACTER

Siège social
16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Centre de formation
87, RUE GÉNÉRAL MANGIN
38000 GRENOBLE

Téléphone
04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

E-mail
contact@audit-conseil-formation.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !

ACF Audit Conseil Formation @ACF_Formation ACFauditconseilformation