Gestion de projet : les fondamentaux

Référence : **EDUGP00** Durée : **4 jours** Certification : **Aucune**

CONNAISSANCES PREALABLES

• Aucunes.

PROFIL DES STAGIAIRES

• Acteurs projets plus expérimentés qui souhaitent enrichir leurs pratiques en les confrontant à l'état de l'art en terme de maîtrise des performances, des coûts et des délais de leurs projets. • Membres d'équipes projet qui désirent acquérir des connaissances sur les projets et les processus de gestion de projet. • Personnes faisant partie d'équipes techniques et qui ont pour responsabilité de gérer des projets. • Personnes nouvellement concernées par la démarche projet.

OBJECTIFS

• Appliquer les bonnes pratiques pour planifier et exécuter des projets avec un processus de gestion de projets en six étapes. • Mettre en œuvre des techniques de gestion des risques et des stratégies de mitigation. • Planifier un projet pour obtenir des résultats et assurer la satisfaction des parties prenantes.

CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Gestion de projet

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Introduction

- Gestion des processus projet
- Création d'un plan de projet réaliste et réalisable
- Gestion des contraintes du projet

Lancement de votre projet

Définir les grands axes pour garantir la réussite du projet

- Identification des entrées et sorties principales
- Compenser les difficultés de la gestion de projet
- Choix et utilisation des meilleures pratiques

Compétences fondamentales du leadership de projet

- Identifier les étapes du renforcement d'équipe
- Développer et gérer l'efficacité de l'équipe

Établir une charte de projet

- Définir des objectifs projet clairs
- Déterminer et expliciter les buts
- Définir les livrables essentiels du projet
- Remporter l'adhésion des parties prenantes

Méthode de la planification en six étapes

Définition de la charge de travail liée au projet

- Déterminer le périmètre du projet grâce à l'organigramme des tâches (WBS)
- Piloter le plan projet jusqu'au niveau des tâches
- Faire une première estimation des coûts d'un projet

Création d'estimations fiables

- Comment produire de meilleures estimations
- Différencier la durée de travail et les ressources
- Estimation en utilisant 3 points pour une plus grande précision
- Gestion du processus d'estimation

Planification du projet

- Convertir des WBS en réseaux de précédence
- Déterminer les tâches du chemin critique
- Créer des diagrammes de dépendance
- Calcul de la durée du projet

Création de la chronologie du projet

- Établir des diagrammes de Gantt
- Utiliser efficacement les marges dans le planning
- Définir des jalons pour suivre et contrôler le projet

Processus de gestion des risques

- Identifier les risques et hypothèses du projet
- Évaluer l'impact des risques
- Stratégies de gestion des risques
- Gestion des risques importants avec le registre des risques
- Réduction des risques grâce aux plans de contingence

Gestion efficace des ressources

- Identifier les ressources nécessaires pour votre projet
- Attribuer des ressources aux tâches
- Analyser l'utilisation des ressources et les coûts dans le planning et optimiser l'utilisation des ressources
- Préparation et accord sur les fiches de tâches

Exécution du projet

Mise en œuvre d'un processus de contrôle efficace

- Établir des procédures de contrôle des changements
- Présenter le plan projet pour approbation
- Définir le calendrier de référence

Mise en œuvre du plan

- Suivi de l'état d'avancement effectif
- Analyse de l'état d'avancement par rapport au calendrier de référence
- Anticipation des problèmes potentiels
- Participation de l'équipe pour maximiser la productivité

Suivi et rapport sur l'avancement du projet

- Tâches effectuées par rapport aux tâches planifiées
- Réduction de la durée des tâches du chemin critique en leur affectant plus de ressources
- Analyse de l'impact d'une variation sur le plan de référence
- Éviter le piège du « 90 % d'avancement »
- Corriger et optimiser le planning

Pilotage tout au long du cycle de vie du projet

- Faire part de l'avancement du projet aux parties prenantes
- Maîtriser les scénarios de projets courants
- Développer l'adhésion, la motivation et l'engagement au sein de l'équipe

Clôture de projet réussie

- Gestion systématique des clôtures de projet
- L'intérêt du bilan post mise en œuvre
- Documenter l'expérience acquise (personnelle et projet)

*Notre **référent handicap** se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.*