

# Les clés du management de projet

Référence : EDUGP101

Durée : 3 jours

Certification : **Aucune**

## CONNAISSANCES PREALABLES

- Aucune.

## PROFIL DES STAGIAIRES

- Chef de projet. • Maitrise d'œuvre. • Maitrise d'ouvrage. • Tout acteur ayant un rôle dans la gestion de projets.

## OBJECTIFS

- Contractualisation . • Définition du contenu d'un projet. • Gestion de la qualité et management des connaissances. • Gestion des délais, des coûts, rentabilité. • Gestion des risques . • Introduction à la gestion de projet. • Pilotage et communication .

## CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou 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 de fin de stage adressée avec la facture

## CONTENU DU COURS

### Introduction à la gestion de projet

- Définir ce qu'est un projet et le management de projet
- Comprendre la problématique de la gestion de projet
- Appréhender les concepts de base : les composants, les types, les parties prenantes d'un projet
- Cycle de vie, projet et produit du projet
- Connaître les contraintes juridiques et les normes

### Définition du contenu d'un projet

- Préparer le management de la demande : faisabilité, cadre du projet, cahier des charges
- Définir les livrables : produit, service définitif ou résultat de transition
- Déterminer le périmètre du projet. Organiser le découpage hiérarchique
- Elaborer le plan de management du projet. Considérer les différentes alternatives possibles

- Evaluer le rendement d'un investissement et maîtriser les coûts : seuil de rentabilité, point mort, suivi budgétaire
- Etablir les règles de gestion de la documentation
- Travaux pratiques : Identifier les différents types de projets

### Gestion des coûts, rentabilité

- Estimer les durées et les charges pour évaluer les enjeux humains : méthode analytique, jugement d'expert
- Séquencer les activités à l'aide du réseau PERT, du diagramme de gantt : marge libre, marge totale, chemin critique
- Saisir, hiérarchiser les tâches (WBS), les lier, Définir le calendrier du projet
- Utiliser les techniques de compression pour la planification et le nivellement des ressources

- Estimer les coûts du projet : estimation par analogie, paramétrique, bottom-up, à trois points, analyse de la réserve
- Elaborer le budget : agréger les coûts, jugement d'expert, intégrer les données historiques et contraintes budgétaires
- Travaux pratiques : Concevoir un planning projet. Elaborer le budget du premier lot du projet. Calculer un ROI

### **Gestion des risques**

- Réalisation de la planification du management des risques : méthodologie AMDEC
- Identification des risques : technique de collecte d'information, analyse des listes de contrôle, des hypothèses, SWOT
- Analyse qualitative : description et catégorisation des risques, évaluation de probabilité et d'impact du risque
- Analyse quantitative : évaluation et matrice de probabilité et d'impact du risque, criticité, modélisation des risques
- Planification de réponse aux risques : stratégies pour les risques négatifs, positifs, de réponse conditionnelle

- Rechercher la cause des risques : diagramme d'Ishikawa (5 M), méthode des 5 pourquoi
- Surveiller et maîtriser les risques : audit des risques, analyse des écarts et tendances, mesure des performances
- Travaux pratiques : Identification des risques potentiels et de la réponse aux risques

### **Contractualisation**

- Planifier les contrats : arbre de décision pour choisir entre production et achat
- Lancer un appel d'offre : spécifications fonctionnelles ou non, exigences, cadre de réponse
- Sélectionner les sous-traitants : critères d'évaluation et notation des propositions
- Administrer et clôturer le contrat : négociation du cahier des charges et devis, validation du contrat
- Gérer l'intégration d'un prestataire dans le plan de management et le suivi du projet
- Travaux pratiques : Arbre de décision pour "acheter ou faire"