

Parcours certifiant Manager un projet client

Référence : **CERT_MPC**

Durée : **6 jours (42 heures)**

Certification : **Manager un projet client**

Connaissances préalables

- Cette formation s'adresse à des managers de projets souhaitant valider leurs compétences à travers un parcours professionnel certifiant. La formation permet une montée en compétence progressive et une préparation optimale de la certification. Elle intègre les meilleures pratiques et les standards actuels afin de garantir une gestion de projet efficace conforme aux attentes du marché.

Profil des stagiaires

- Professionnels manquant des projets pour le compte de clients en particulier dans les domaines du numérique, de l'ingénierie, du conseil ou de l'évènementiel

Objectifs

- Acquérir les compétences nécessaires pour piloter un projet client
- Apprendre à structurer et gérer efficacement un projet
- Maîtriser les méthodologies adaptées aux projets complexes
- Intégrer les principes du développement durable dans la gestion de projet
- Développer une approche collaborative avec les parties prenantes
- Se préparer à la certification « Manager un projet client »

Certification préparée

Certification professionnelle Manager un projet client de l'OPCO Atlas

Méthodes pédagogiques

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire comprenant un logiciel de gestion de projet et une suite office
- Remise d'une documentation pédagogique numérique dès le début du stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques (questions d'apprentissage), de réflexions et de retours d'expérience, d'études de cas
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

Formateur

- Consultant-Formateur expert en Management de projet et détenteurs de certifications dans ce domaine

Méthodes d'évaluation 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
- Questions d'entraînement à la certification sous forme de QCM notés

Contenu du cours

1. JOUR 1 (Présentiel)

2. L'ENVIRONNEMENT DU PROJET - 4h30

3. Présentations et objectifs - 1h

- Présentation du formateur et des participants : fixation des objectifs individuels et de l'objectif collectif
- Présentation de la certification « Manager un projet client » et du parcours certifiant

4. Fondamentaux du management de projet - 1h

- Concepts et principes fondamentaux du management de projet
- Agilité : état d'esprit (mindset), manifeste, valeurs, principes, cadres de travail, méthodes
- Cycles de vie et méthodologies de projet classiques (prédictives), adaptatives (agiles) et hybrides

5. L'environnement du projet - 30min

- Prise en compte de l'environnement client et de l'entreprise réalisatrice
- Influence des structures organisationnelles sur les projets
- Facteurs environnementaux et actifs organisationnels du projet (ex. normes, contraintes juridiques, développement durable, charte QHSE, agenda 21, sraddet, iso 14000, etc.)

6. Les rôles dans les projets - 1h

- Commanditaire (Sponsor), Chef de projet, Equipe, Business analyst, ...
- Compétences attendues des Chefs de projet
- Présentation des différents styles de leadership
- Rôles en environnement agile : product owner, scrum master, coach agile, équipe de développement

7. Gouvernance - 30min

- Définir la structure de gouvernance la plus adaptée au projet : instances décisionnelles et reporting
- Présentation des principaux comités : gouvernance, pilotage, suivi
- Circuits de validation des décisions
- Gestion de la configuration : règles de gestion de la documentation du projet, versionning, sécurité des données, RGPD, droits d'accès, etc.
- Dispositif d'évaluation du projet

8. Gestion du changement - 30min

- Appréhender la culture de l'organisation du client
- Évaluer l'impact des changements organisationnels sur le projet et déterminer les actions requises
- Modèles de gestion du changement

9. INITIALISATION DU PROJET - 6h30

10. De l'idée de changement au projet - 1h

- Alignement stratégique
- Différences entre étude de faisabilité et étude de cadrage
- Contraintes réglementaires et normatives
- Cycle de vie et approche projet
- Exemples de cycles de vie spécifiques à certains métiers

11. Le projet client - 1h

- Première approche du besoin client
- Echanges ; aspects business
- Rendement d'un investissement, seuil de rentabilité, point mort
- Estimation de la valeur
- Notions financières à connaître : rendement, valeur actuelle nette, seuil de rentabilité, point mort
- Risques globaux, analyse forces-faiblesses-opportunités-menaces (FFOM - SWOT)
- Cadrage et contractualisation

12. Questions d'entraînement Fil rouge + Corrections - 30min

-  *Compétence C1*

13. JOUR 2 (présentiel)

14. Charte et accords de projet - 1h

- Définition des constantes du projet : objectifs SMART, principaux livrables
- Jalonner le projet : jalons intermédiaires, principe, utilité
- Elaboration et validation de la Charte projet et des hypothèses
- Cadrage du projet en approche agile : énoncé de la vision, road map produit
- Réunion de lancement (kick-off meeting)

15. Questions d'entraînement Fil rouge + Corrections - 30min

-  *Compétence C2*

16. Parties prenantes et ressources - 1h

- Identification des ressources humaines clés
- Constitution de l'équipe projet
- Identification des autres parties prenantes
- Analyse des parties prenantes par matrice pouvoir/intérêt et salience model

17. Engagement des parties prenantes et Communication - 1h

- Gestion des relations et des attentes des différentes parties prenantes
- Plan d'engagement des parties prenantes
- Stratégies de communication adaptées
- Techniques d'animation et de conduite de réunion
- Plan de communication

18. Questions d'entraînement Fil rouge + Corrections - 30min

-  *Compétence C6*

19. PLANIFICATION DU PERIMETRE - 3h

20. Intégration - 30min

- Plan de management de projet
- Choix du cycle de vie (V, W, spirale) et de l'approche (prédictive, adaptative, hybride)
- Gestion de la configuration et du versionnage des artefacts de gestion de projet

21. Gestion du Périmètre projet - 2h

- Planifier la gestion du périmètre (exigences et travaux)
- Recueil des exigences (techniques, fonctionnelles, environnementales, qualité, communication, ...)
- Maîtriser les méthodes d'élicitation pour une bonne compréhension du besoin
- Questionnement auprès du métier, analyse des documents
- Backlog produit, personas, récits utilisateurs (user stories), epics, fonctionnalités
- Savoir définir des user stories respectant l'acronyme INVEST
- Concepts agiles de definition of done (DoD) et de definition of ready (DoR)
- Matrice de traçabilité, classement des exigences avec la méthode MSCW et pratiques agiles
- Conciliation avec les contraintes du projet (budget, délais, ressources)
- Savoir obtenir la référence de base du périmètre (scope baseline) ou constituer le backlog produit
- Décomposition hiérarchique du travail : création de l'organigramme des travaux (WBS)
- Analyse réalisation interne ou sous-traitance (make or buy)

22. Questions d'entraînement Fil rouge + Corrections - 30min

-  *Compétence C9*

23. JOUR 3 (présentiel)

24. MANAGEMENT DE L'EQUIPE - 7h

25. Constituer une équipe performante - 1h30

- Identification des compétences et des ressources nécessaires pour l'équipe
- Constitution d'une équipe performante et engagée en 5 étapes
- Matrice d'affectation des rôles et missions : utilisation de matrices RACI
- Les entretiens individuels et collectifs et le management par objectif
- Les stades d'évolution d'une équipe projet performante (échelle de Tuckman)
- Etablir une charte d'équipe

26. Questions d'entraînement Fil rouge + Corrections - 30min

-  *Compétence C3*

27. Développer son leadership - 2h

- Facteurs de légitimité et leadership du chef de projet
- Les différents types de management
- Différences entre management et leadership
- Théories sur la motivation
- Développer l'esprit d'équipe
- Techniques d'animation et de cohésion
- Développer sa communication pour favoriser des relations de confiance

28. Animer l'équipe projet - 1h30

- Manager l'équipe au quotidien
- Reconnaissance et récompense : différences, utilisation, limites
- Inspirer, motiver et influencer positivement l'équipe projet
- Gérer les mécanismes défensifs de l'équipe : sensibilisation, outils et bonnes pratiques
- Responsabiliser les membres de l'équipe pour un travail collaboratif et délégation de mission
- La bonne utilisation des rétroactions (feed-back), savoir donner et recevoir
- Les outils collaboratifs les plus utilisés au service du travail collectif
- Travail en configuration hybride (présentiel / distanciel, interculturalité, sous-traitance)
- Les équipes virtuelles : outils, contraintes
- Maintenir l'engagement de l'équipe : objectifs, entretiens individuels et collectifs
- Savoir maintenir la confiance malgré l'incertitude, l'exemple des approches agiles

29. Management des risques et de l'incertitude - 1h

- Notions de probabilité, d'occurrence, d'impact, de gravité, détectabilité du risque, ...
- Présentation et objectifs de la norme ISO 31000 de management du risque
- Niveaux acceptables de prise de risque pour les parties prenantes et le projet (appétence, aversion)
- Anticiper les comportements des parties prenantes (équipe, client, ...) face à l'incertitude
- Identification des risques : renseignement du registre et du rapport
- Analyse qualitative et techniques de classification des risques
- Analyse quantitative des risques majeurs
- Planification des stratégies de réponses aux risques (éviter, mitigation, transfert, ...)

30. Questions d'entraînement Fil rouge + Corrections - 30min

-  *Compétence C8*

31. JOUR 4 (distanciel synchrone)

32. PLANIFICATION DU PROJET - 7h

33. Gestion de l'échéancier (planning) - 2h30

- Estimation des délais : outils et techniques (jugement à dire d'expert, par analogie sur la base des données historiques, estimation paramétrique, ascendante - bottom up, à trois points, analyse de la réserve des risques, etc.)
- Estimation de l'effort ou de la charge en approche agile : ex. utilisation du planning poker
- Dépendances entre activités (tâches), établissement du diagramme de réseau avec la méthode PDM
- Calcul du chemin critique et de la durée du projet
- Intégration des contraintes (ex. disponibilité des ressources rares)
- Construction de l'échéancier (planning) du projet : PERT, diagramme de Gantt
- Techniques d'optimisation de l'échéancier (utilisation des marges libres, de la marge totale, prise en compte des contraintes externes)
- Processus de validation de l'échéancier de référence (time baseline) en comité de gouvernance

34. Questions à visée professionnelle + Corrections - 30min

-  *Compétence C4*

35. Gestion de la Conformité et de la Qualité - 1h30

- Définitions, concepts, histoire de la qualité et de la conformité
- Confirmer les exigences de conformité du projet (ex. sûreté, santé et sécurité, développement durable, réglementations)
- Analyse des conséquences d'une non-conformité (COQ cost of quality)
- Planifier la qualité des livrables et du projet (approches prédictives et agiles)
- Les 7 outils de base de la qualité : diagramme de cause à effet (Ishikawa 5/7/.. M), méthode des 5 pourquoi (5 why), Pareto, corrélation, diagramme de flux, ...
- Plan d'assurance qualité du projet (conformité)
- La gestion de la qualité projet et produit dans les approches agiles

36. Gestion des achats et Contractualisation 1h

- Planifier la stratégie d'approvisionnement
- Analyse « produire ou acheter » (make or buy) grâce à un arbre de décision
- Présentation des différents types de contrats (utilisés en approche prédictive, agile ou hybride)
- Avantages et inconvénients des différents types de contrat
- Appel d'offre : types, modalités, vocabulaire, étapes, travaux d'approvisionnement
- Sourcing et choix des prestataires : critères pertinents, poids, grilles d'évaluation, prix
- Définition des responsabilités et contractualisation
- Définition des rôles (RACI) du prestataire dans le plan de gestion des approvisionnement du plan de management du projet

37. Gestion financière du projet - 1h30

- Estimation des coûts : techniques analytiques et paramétriques, rappel des techniques d'estimation des délais (techniques identiques)
- Traduction des ressources en coût
- Élaboration du budget
- Courbe en « S » des dépenses prévisionnelles

38. JOUR 5 (distanciel synchrone)

39. EXECUTION ET MAITRISE DU PROJET - 7h

40. Soutenir la performance - 2h

- Gérer les problèmes
- Savoir maintenir les parties engagées tout au long du projet grâce à des stratégies
- Types et parcours des livrables
- Gérer les changements demandés par le client et les autres parties prenantes
- Contrôler la conformité des livrables
- Rendre compte au commanditaire et à la structure de gouvernance

41. Évaluer la progression - 1h30

- Les indicateurs d'avancement et de suivi, coefficient d'utilisation des ressources, performance
- Le suivi des prestataires et des contrats
- Adopter le bon rythme des relevés et rapports d'avancement
- Les outils de suivi d'avancement : outils prédictifs et agiles basés sur le "reste à faire"
- L'analyse d'avancement du projet avec la valeur acquise (EVM Earned Value Management)
- Suivre et réagir en cas de dérive
- Maintenir le planning et le budget de référence à jour : principes, processus
- Outils de suivi : utilisation d'un tableau de bord synthétique et visuel, rapports et compte-rendus d'avancement

42. Questions à visée professionnelle + Corrections - 30min

-  *Compétence C5*

43. Prendre les bonnes décisions - 1h

- Préparer la prise de décision en connaissant les différents seuils
- Surveillance, maîtrise du projet : analyse des écarts et tendances, mesure des performances, dérive
- Méthodes de surveillance et de suivi des risques : audit, analyse des écarts, tendances, signaux faibles, utilisation de spikes agiles
- L'acceptation (recette) des livrables : acceptation, réserves, refus, ...

44. Questions d'entraînement Fil rouge + Corrections - 30min

-  *Compétence C11*

45. Le Suivi budgétaire - 1h30

- Techniques de contrôle budgétaire et gestion des dérives
- Sélection des outils de suivi financier
- Impacts financiers des risques majeurs
- Points clés de la réalisation du budget en tenant compte du contrat avec le client (trésorerie, facturation/fabrication des livrables)
- Suivi de la courbe en S des dépenses/engagements

46. JOUR 6 (distanciel synchrone)

47. CLOTURE DU PROJET - 4h30

48. Transfert des livrables - 1h

- Contrôles de conformité des livrables de fin de projet
- Préparation du passage en phase d'exploitation : plan de déploiement
- Organisation de la transition : ex. support utilisateur
- Démarrage de la période de « début de vie » du nouveau produit/service

49. Retour d'expérience et capitalisation - 1h

- Capitalisation et bonnes pratiques : principes et organisation de la mise en oeuvre
- Organiser les retours d'expérience (registre REX, RETEX)
- Transfert des connaissances explicites et tacites
- Processus de gestion documentaire et gestion des archives projet
- Plan d'amélioration continue et intégration des enseignements dans les futurs projets
- Documentation et bilan des enseignements

50. Clore le projet - 1h

- Vérifier que les objectifs de l'accord de projet sont atteints
- Libération des ressources (contributeurs, autres parties prenantes, ressources matérielles)
- Audit des prestataires
- Clôture des réclamations encore ouvertes
- Clôture des contrats et des paiements

51. Le bilan de projet - 1h

- Bilan de fin de projet (technique, humain, ...)
- Réestimation du budget et des bénéfices attendus du projet
- Évaluation de la performance collective et individuelle

52. Questions d'entraînement Fil rouge + Corrections - 30min

-  *Compétence C12*

53. REUSSIR LA CERTIFICATION - 2h30

- Rappel et Synthèse des sujets vus en formation
- Echanges avec les apprenants
- Rappel du projet Fil rouge
- Mesure de l'atteinte des objectifs individuels et collectif
- Recommandations pour réussir la certification
- Plan d'action individuel pour la suite du parcours certifiant
- Questions / Réponses

Notre référent handicap se tient à votre disposition au [01.71.19.70.30](tel:0171197030) ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.