

Management de projet

3 jours (21 heures)

Délai maximum : 2 mois.

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.



Objectifs pédagogiques

- Être capable d'analyser, d'organiser et de suivre un projet
- Manager son avancement et le mettre en œuvre



Pré-requis

Pas de prérequis spécifiques.



Modalités pédagogiques

Modalités de formation:

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.
- Horaires de la formation: 9h - 12h30 et 13h30 - 17h.
- Les horaires de la formation sont adaptables sur demande.



Moyens pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine,
- Mise à disposition d'un ordinateur, d'un support de cours remis à chaque participant,
- Vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard,
- Formation basée sur une alternance d'apports théoriques et de mises en pratique
- Formation à distance à l'aide du logiciel Teams pour assurer les interactions avec le formateur et les autres stagiaires, accès aux supports et aux évaluations. Assistance pédagogique afin de permettre à l'apprenant de s'approprier son parcours. Assistance technique pour la prise en main des équipements et la résolution des problèmes de connexion ou d'accès. Méthodes pédagogiques : méthode expositive 50%, méthode active 50%.

Public visé

- Toute personne amenée à piloter un projet.

Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales...



Programme de formation

Cette formation dure 3 jours : 2 jours(+1): Contactez votre centre pour le 3ème jour.

1. Cadrer le projet

- Formaliser les idées à l'origine du projet : rédiger le cahier des charges
- Prendre conscience de l'importance de la maîtrise des délais contenus

2. Organiser le projet

- Décomposer le projet en système, produit et tâche (le BS)
- Préciser les responsabilités
- Définir les travaux avec les fiches des tâches

Contacts



Notre centre à **Mérignac**

14 rue Euler
33700 MERIGNAC

☎ 05 57 92 22 00

✉ contact@afib.fr



Notre centre à **Périgueux**

371 Boulevard des Saveurs,
24660 COULOUNIEUX CHAMIERES

☎ 05 64 31 02 15

✉ contact@afib.fr

3. Etablir une première planification

- Concepts : activités, liens et ressources
- Démarche théorique de planification (le PERT, le GANTT)
- Planification par les objectifs, par les tâches, par les moyens
- Prise en compte des contraintes externes

4. Identifier et utiliser les marges

- Définition : marge libre et marge totale
- Principes et exceptions
- Règles d'utilisation

5. Rentrer dans les objectifs de délais

- Estimer les délais : durée globale et durée des tâches.

6. Prendre en compte les ressources

- Etablir un plan de charge et l'optimiser (nivellement, lissage)
- Prendre en compte l'organisation des ressources
- Intégrer des éléments de travail en groupe

7. Mettre en place le référentiel délai

- Anticiper les problèmes opérationnels : identifier les points critiques
- Analyser et manager les risques
- Définir le mode de suivi : jalons, revues et méthodes de suivi
- Etablir le planning de référence, obtenir l'engagement des acteurs

8. Pratiquer les réunions d'analyse de planification

- Organiser une réunion d'analyse : les personnes, les informations
- Choisir et maîtriser la démarche
- Pratiquer la planification par les objectifs
- Pratiquer les choix d'option sous l'aspect : coûts/délais
- Pratiquer le planning de coordination
- Les questions clés, les comportements gagnants.

9. Piloter l'avancement

- Organiser une réunion d'avancement
- Gérer des aléas et des modifications
- Prendre des actions correctives, re-planifier
- Communiquer l'avancement

10. Progresser avec des indicateurs pertinents

- Pratiquer l'avancement physique
- Analyser les écarts, les tendances
- Construire un tableau de bord
- Présenter un planning : conventions

11. Manager avec le planning

- Hiérarchiser les plannings
- Planification stratégiques/programmes/Projets/Sous projets
- Planification projets / planification métiers
- Organiser le cycle de mise à jour

12. Aspects relationnels et humains

- Analyser les obstacles à la planification
- Impliquer les acteurs dans la construction du planning
- Négocier et obtenir l'engagement des parties prenantes

13. Synthèse

- Connaître le point clé de la démarche de planification
- Améliorer la planification par le retour d'expérience
- Bilan du projet