

DUREE	✓ 3 jours
PUBLIC	✓ Chefs de projets, chargés d'affaire, méthodiste
PREREQUIS	✓ Aucun
OBJECTIFS	✓ Assurer de façon autonome la conduite d'un projet ✓ Identifier les étapes clés liées à la conduite d'un projet ✓ Définir le projet à partir des besoins ✓ Préparer et initier le projet ✓ Organiser le projet ✓ Suivre le projet et traiter les écarts ✓ Clôturer le projet

PROGRAMME

Introduction à la gestion de projet

- Intérêts de la gestion de projet
- Différents types de certifications
- Intégration de la fonction projet dans l'organisation de l'entreprise
- Principales phases de déroulement d'un projet

Définition du projet

- Caractérisation d'un projet
- Opportunité et faisabilité
- Etude des besoins
- Outils :
 - Dossier investissement
 - Matrice SWOT
 - Fiche cadrage - Cahier des charges
 - Analyse fonctionnelle

Préparation et initiation du projet

- Parties prenantes d'un projet
- Constitution de l'équipe projet – Rôles et responsabilités
- Identification et choix des solutions afin de couvrir les besoins
- Identification des principaux risques
- Jalonnement du projet
- Identification des tâches
- Planification du projet
- Outils
 - Budget
 - Matrice de décision
 - Organigramme des tâches
 - Ordonnancement : Gantt, PERT
 - Gestion de risques

Réalisation et pilotage

- Plan de développement du projet
- Lancement du projet
- Coordination de l'équipe projet
- Communication interne/externe – Conduite du changement
- Suivi de la réalisation des tâches et gestion des ressources
- Mesure de la performance du projet - Suivi budgétaire
- Gestion des écarts
- Outils
 - Mesure de l'avancement
 - Exploitation et communication : Gantt, Cartographies
 - Indicateurs de performance
 - Audit projet

Clôture du projet

- Validation des résultats et de la satisfaction client
- Constitution et validation de la documentation
- Transfert aux utilisateurs
- Assistance et amélioration continue
- Bilan du projet et capitalisation de l'expérience
- Clôture financière, légale et administrative

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES	✓ Cours illustrés d'exemples
MODALITES ET DELAIS D'ACCES	✓ A réception du bulletin d'inscription et du devis signé, transmission à l'entreprise de la convention et des documents d'entrée en formation (convocation, règlement intérieur, ...) sous 5 jours
ACCESSIBILITE	✓ Pour un accompagnement personnalisé lié à un handicap, merci de nous contacter pour une mise en relation avec notre référent handicap
TARIF	✓ Sur demande et transmis dans le devis
MODALITE D'EVALUATION	✓ Evaluation en cours de formation
SANCTION DE LA FORMATION	✓ Attestation de fin de formation

Mise à jour le 28/09/2023