

03 juin-04 juin  
13 oct.-14 oct.  
24 nov.-25 nov.



# Les fondamentaux du management de projet SI

Mise à jour févr. 2025

**Durée** 2 jours (14 heures)

« Délai d'accès maximum 1 mois »

## OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Acquérir les notions de base de la gestion de projet, pouvoir ainsi gérer un projet occasionnel avec efficacité.

## PARTICIPANTS

- Toute personne ayant à gérer, en plus de ses fonctions habituelles, un projet transversal.

## PRE-REQUIS

- Aucun.

## MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.

## MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles,
- Sanction finale : Certificat de réalisation, certification éligible au RS selon l'obtention du résultat par le stagiaire

## MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard. Nous préconisons 8 personnes maximum par action de formation en présentiel

## MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES EN CAS DE FORMATION DISTANCIELLE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation uniquement synchrone en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. Nous préconisons 4 personnes maximum par action de formation en classe à distance

## ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

## PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

## A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

## Programme de formation

**Prendre en charge un projet (00h30)****Rappel des rôles et responsabilités du chef de projet (01h45)**

- Faire définir le projet, son impact par le donneur d'ordre
- Rappel des rôles de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'oeuvre
- Garantir l'atteinte des objectifs (qualité, coût, délais)
- Etudier la lettre de mission
- Elaborer le cahier des charges
- Constituer, informer et manager son équipe

**Cadrer le projet (01h15)**

- Mesurer l'impact du projet sur son organisation personnelle
- Formaliser l'idée à l'origine du projet : rédiger un cahier des charges
- L'importance de la maîtrise des délais contenus
- Déterminer les conditions de réussite

**Calcul de la rentabilité des projets (00h30)****Fédérer son équipe projet (02h15)**

- Négocier ses ressources
- VAN
- ROI, retour sur investissement.
- Réunir des compétences complémentaires
- Faire adhérer les personnes
- Décision d'investissement.
- Organiser le projet
- Impliquer les hiérarchiques

**Planifier, suivre et contrôler son projet (01h15)**

- Décomposer le projet en systèmes, produits et tâches (le WBS)
- Préciser les responsabilités
- Déterminer les phases essentielles
- Mettre en place une planification
- Définir les travaux avec les fiches de tâches

**Etablir une première planification (00h15)**

- Suivre les différentes étapes et les tableaux de bord

**Animer une équipe transversale (00h45)**

- Concepts : activités, liens, ressources
- Démarche théorique de planification (le PERT, le Gantt)
- Mobiliser des énergies sans relation hiérarchique

**Communiquer autour du projet (00h45)**

- Planifier par les objectifs, par les tâches, par les moyens
- Prendre en compte les contraintes externes
- Communiquer avec l'équipe projet

**Identifier et utiliser les marges (01h15)**

- Communiquer avec les donneurs d'ordre
- Faire connaître les résultats
- Définition : marge libre, marge totale
- Principes et exceptions
- Règles d'utilisation

**Prendre en compte les ressources (00h45)**

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

**Gestion des coûts (00h45)**

- Estimation des coûts : techniques et méthodes.
- Budgétisation : la maîtrise des coûts, le suivi : indicateurs budgétaires, les construire, les analyser.
- CBTP, CRTE, CBTE

**Gestion des risques (00h30)**

- Introduction aux risques de projets.
- Identification des risques

**Pilotage - Suivi (01h45)**

- Les outils de suivi des délais
- Le suivi sur les diagrammes, la façon de constater les dérives de délais
- Le "reste à faire" pour chaque tâche, la mise en place des outils de contrôle
- Les tableaux de bord de suivi des consommations de ressources
- Les tableaux de suivi des coûts
- Courbes en S