08 oct.-10 oct.
10 déc.-12 déc.

Management de projet

Nantes / Rennes : 1575 € HT
Brest / Le Mans : 1575 € HT
Certification : NON

Mise à jour févr. 2025

Durée 3 jours (21 heures)

« Délai d'accès maximum 1 mois »

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

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

PARTICIPANTS

- Toute personne devant monter et manager un projet

PRE-REQUIS

- Ne nécessite pas de pré-requis spécifique

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 comuniquent 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.

Management

Programme de formation

Introduction (01h45)

- Présentation de la formation
- des participants
- et de leurs attentes spécifiques

Cadrer le projet (00h45)

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

Organiser le projet (01h15)

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

Etablir une première planification (01h45)

- 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

Identifier et utiliser les marges (01h15)

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

Rentrer dans les objectifs de délais (00h30)

- Estimer les délais : durée globale et durée des tâches

Prendre en compte les ressources (01h15)

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

Mettre en place le référentiel délai (01h45)

- 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

Pratiquer les réunions d'analyse de planification (02h45)

- 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

Piloter l'avancement (01h45)

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

Progresser avec des indicateurs pertinents (01h45)

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

Manager avec le planning (01h45)

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

Aspects relationnels et humains (01h15)

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

Synthèse (01h15)

- Connaître le point clé de la démarche de planification
- Améliorer la planification par le retour d'expérience
- Comprendre et faire comprendre la mission de la planification

Bilan, évaluation et synthèse de la formation (00h00)