Tarif Nous consulter

CHEF DE PROJET OCCASIONNEL

Initiation

Objectifs :	
Identifier les composantes principales d'un projet métier et les rôles en jeu. Evaluer les charges et organiser le planning d'un projet. Construire et suivre le tableau de bord budgétaire d'un projet. Surveiller et maîtriser les risques d'un projet. Maîtriser les indicateurs pour décider de sous-traiter. Manager et communiquer dans le projet.	
PUBLIC	Futurs chefs de projet (non informatique), MOE, MOA.
PRE REQUIS	Aucun
ORGANISATION	Durée : 3 Jours (21h) Matériel : Un support de cours Nombre de Stagiaires : Minimum : 1 personne et Maximum : 6 personnes
FORMATEUR	Formateur ayant une expérience confirmée de la pédagogie et spécialiste du développement personnel et du management.
PEDAGOGIE	Pré-évaluation des besoins. Entretiens individuels et/ou collectifs. Mise en situation Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
MODULE SUIVANT	
HANDICAP	En cas de situation de handicap, contactez-nous pour connaitre l'accessibilité à la formation en fonction de nos partenaires handicaps

PROGRAMME

Introduction à la gestion de projet
Définir ce qu'est un projet et le management de projet.
Comprendre la problématique de la gestion de projet.
Appréhender les concepts de base : les composants, les types, les parties prenantes d'un projet.
Cycle de vie, projet et produit du projet.
Connaître les contraintes juridiques et les normes.
Définition du contenu d'un projet
Préparer le management de la demande : faisabilité, cadre du projet, cahier des charges.
Définir les livrables : produit, service définitif ou résultat de transition.
Déterminer le périmètre du projet. Organiser le découpage hiérarchique.
Elaborer le plan de management du projet. Considérer les différentes alternatives possibles.
Etablir les règles de gestion de la documentation projet.
Gestion des délais, des coûts, rentabilité
Estimer les durées et les charges pour évaluer les enjeux humains : méthode analytique, jugement d'expert.
Séquencer les activités à l'aide du réseau PERT, du diagramme de Gantt : marge libre, marge totale, chemin critique.
Utiliser les techniques de compression pour la planification et le nivellement des ressources.
Estimer les coûts du projet : estimation par analogie, paramétrique, bottom-up, à trois points, analyse de la réserve.
Elaborer le budget : agréger les coûts, jugement d'expert, intégrer les données historiques et contraintes
Rechercher la cause des risques : diagramme d'Ishikawa (5 M), méthode des 5 pourquoi.
Surveiller et maîtriser les risques : audit des risques, analyse des écarts et tendances, mesure des performances.
Contractualisation
Planifier les contrats : arbre de décision pour choisir entre production et achat.
Lancer un appel d'offres : spécifications fonctionnelles ou non, exigences, cadre de réponse.
Sélectionner les sous-traitants : critères d'évaluation et notation des propositions.
Administrer et clôturer le contrat : négociation du cahier des charges et devis, validation du contrat.
Gérer l'intégration d'un prestataire dans le plan de management et le suivi du projet.
Pilotage et communication
Planifier les ressources humaines : analyse des facteurs environnementaux et de l'actif organisationnel.
Former, développer, diriger l'équipe projet : les 5 étapes de la constitution d'une équipe, reconnaissance, récompenses.
Suivre l'activité de l'équipe et l'évaluer. Evaluer les performances.
Suivi individuel et suivi de projet : le rapport d'avancement, les tableaux de bord, les réunions d'évaluation.
Planifier la communication : analyse des besoins, utilisation de technologie, méthodes et modèles de communication.
Diffuser l'information et rendre compte : fréquence

budgétaires. Evaluer le rendement d'un investissement et maîtriser les coûts : seuil de rentabilité, point mort, suivi budgétaire. Gestion des risques Réalisation de la planification du management des risques : méthodologie AMDEC. Identification des risques : technique de collecte d'information, analyse des listes de contrôle, des hypothèses, SWOT. Analyse qualitative : description et catégorisation des risques, évaluation de probabilité et d'impact du risque Analyse quantitative : évaluation et matrice de probabilité et d'impact du risque, criticité, modélisation des risques. Planification de réponse aux risques : stratégies pour les risques négatifs, positifs, de réponse conditionnelle	nécessaire, technologie disponible, durée du projet... Manager, négocier et gérer les conflits : divergences, tensions, blocages, conflits ouverts ou non. Gestion de la qualité et management des connaissances Connaître la définition de la qualité et les normes. Les critères d'acceptabilité d'un projet. Planifier la qualité : analyse du rapport coût-bénéfice, méthodes spécifiques de gestion de la qualité. Mettre en oeuvre l'assurance et le contrôle qualité : audits qualité et analyse des processus. Bilan du projet, succès et échecs, mémoire d'entreprise et de projet.