

PARTICIPANT(S) :

Membres d'équipes projet ou assistants projet en charge d'activités de structuration, de planification et de suivi

Prescripteurs ou parties prenantes à des projets stratégiques

Plus généralement, tous acteurs de l'entreprise impliqués dans les programmes à forts enjeux (responsabilités d'activités, ingénieurs en développement, product managers, dirigeants, ...)

ORGANISATION :

Durée : 28 heures

Lieux : Campus du lac ou Campus de Libourne

INTERVENANT(S) :

Formateur expert en techniques de Management.

VALIDATION DE LA FORMATION :

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

CAMPUS DU LAC
N° SIRET 410 581 102 00010
Code APE-NAF 8542Z
N° Existence 7233 042 4333

Site de Bordeaux
10 rue René Cassin – CS 31996 –
33071 Bordeaux Cedex
Tél. 05 56 79 52 00
campus@formation-lac.com
Site de Libourne
7 Bis rue Max Linder 33504 Libourne
Cedex tél : 05 57 25 40 40
campus@formation-lac.com

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Mener un travail d'analyse et de définition des objectifs d'un projet
- Structurer, planifier et animer les activités d'une équipe projet et en assurer le suivi

MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques. Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises. Salles de formation équipées pour une pédagogie active

PRE-REQUIS

Être en situation de manager des projets

CONTENU DU PROGRAMME

Préparer le projet

Monter un projet : de l'analyse des informations internes et externes à la formalisation des grands objectifs stratégiques

Les particularités organisationnelles du travail en « mode projet »

L'entreprise en fonctionnement de « marche courante » : la structure hiérarchico-fonctionnelle (staff and line)

Définir les étapes et construire un planning directeur sous forme de diagramme de Gantt

Organiser le contenu du travail à mener : des livrables à la structure de découpage (WBS)

Identifier en équipe les livrables d'un projet

Relier les livrables aux activités à mener : la structure de découpage (WBS)

« Qui fait quoi ? » : définir les schémas de responsabilités

La matrice RACI : affecter formellement des responsabilités aux acteurs

Définir l'équipe autour du chef de projet

Préparer le projet (suite)

Appréhender la chaîne de valeur interne d'un projet (forces, faiblesses)

Comprendre l'environnement externe (opportunités, menaces) : le modèle de Porter, l'analyse STEP

Identification, spécification et priorisation des besoins : des grands objectifs stratégiques à la rédaction du cahier des charges

Chiffrer les coûts d'un projet de manière exhaustive

Le besoin de transversalité comme origine aux structures projets

Piloter le projet

Suivi du planning et contrôle des délais : une bonne articulation de différents « niveaux de lecture »

Le pilotage opérationnel des délais moyen terme : construction et analyse du diagramme de Gantt prévisionnel / réalisé

Le pilotage de court terme : les plans d'actions

De l'analyse des écarts à la mise en œuvre de mesures correctives adaptées

Les différentes réunions de pilotage d'un projet

Les réunions d'équipe : prendre régulièrement des décisions collégiales

Piloter le projet (suite)

Mise en place d'une gestion temps / ressources

Les comités de pilotage : disposer d'arbitrages hiérarchiques clairs

Evaluer et communiquer autour du projet

Mettre en œuvre une communication projet efficace

Différencier la communication horizontale et verticale, interne et externe

Établir le plan de communication d'un projet

Clôture de projet et retours d'expériences

La clôture formelle d'un projet par le comité de pilotage

Faire un bilan synthétique du projet

Développer le knowledge management et mettre en évidence les bonnes pratiques

Evaluer et communiquer autour du projet (suite)

Évaluer les performances d'un projet : quels indicateurs utiliser ?

Créer et utiliser des tableaux de bord synthétiques

Clôture de projet et retours d'expériences

La remise et l'acceptation des livrables finaux : un moment clé