

## L'essentiel de la gestion de projet

Date et durée
<p>Code formation : GEP26FR          Durée : 3 jours          Nombre d'heures : 21 heures</p>
Description
<p>La gestion de projet ou encore le management de projet est <b>un processus de planification, d'organisation et de supervision</b> des ressources et des tâches nécessaires pour atteindre des objectifs spécifiques dans un délai défini. Elle implique la coordination et la gestion des personnes, des ressources et des activités afin de s'assurer qu'un projet est achevé dans les délais, dans le respect du budget et des normes de qualité requises.</p> <p>Construit sur les meilleurs référentiels en gestion de projet, le contenu de cette <b>formation d'initiation</b> vous permettra de découvrir les fondements d'une gestion de projet efficace à travers une mise en situation reposant sur des études de cas. Ce type d'approche pédagogique vous aidera à assimiler les principes et à <b>développer de réelles compétences opérationnelles</b> transférables au sein de votre organisation.</p> <p>Former <b>l'ensemble de vos collaborateurs au management de projet</b> est un moyen d'établir un langage commun, de mettre en place de bonnes pratiques et des méthodes pour travailler en synergie. Le succès d'un projet n'est plus uniquement relié à la volonté du chef de projet, mais à l'implication dans la maîtrise des outils en gestion de projets par l'ensemble de vos équipes.</p>
Objectifs
<p>A l'issue de cette <b>formation en gestion de projet</b>, l'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• connaître les principes d'une gestion de projet (définition, structure, cycle de vie, etc.) ;</li> <li>• identifier les différents outils et méthodes en gestion de projet et les appliquer selon le contexte ;</li> <li>• définir les besoins auxquels un projet répond et le contexte dans lequel il sera planifié et exécuté ;</li> <li>• connaître et mettre en œuvre toutes les étapes de l'initialisation d'un nouveau projet ;</li> <li>• effectuer la planification opérationnelle d'un projet ;</li> <li>• effectuer la planification et la gestion des risques d'un projet ;</li> <li>• maîtriser et résoudre les difficultés rencontrées dans l'exécution d'un projet;</li> <li>• comprendre le rôle et connaître les responsabilités d'un chef de projet ;</li> <li>• planifier et mettre en œuvre la mesure de la performance et des résultats d'un projet ;</li> <li>• garantir le suivi et le contrôle d'un projet jusqu'à son terme.</li> </ul>
Points forts
<p>Une formation sur les bases de la gestion de projet, des études de cas, une synthèse et un suivi des acquis avec une évaluation.</p>
Modalités d'évaluation
<p>Quiz / QCM          Etude de cas</p>

## Pré-requis

La **formation "essentiel de la gestion de projet"** ne nécessite aucun prérequis.

## Public

### **Cette formation s'adresse aux publics suivants :**

- toute personne amenée à gérer régulièrement ou occasionnellement des projets dans un environnement professionnel ou associatif.

## Cette formation s'adresse aux profils suivants

Chef de projet / Responsable de projet  
Manager

## Programme

### **Introduction à la gestion de projet**

- Savoir définir un Projet, un Programme et un Portefeuille vs Opérations
- Comprendre les Différents Cycles de vie d'un Projet : Traditionnels, Lean/Agiles et Hybrides
- Connaître les Structures Organisationnelles
- Intégrer le « mindset » de l'amélioration continue

### **Initialiser / Démarrer un projet**

- Elaborer le business Case
- Calculer la Rentabilité d'un Projet
- Identifier les Risques de Haut Niveau - SWOT
- Identifier et Analyser les Parties Prenantes - Matrice Pouvoir/Intérêt
- Concevoir la Charte du Projet

### **Planifier un projet**

Définir l'approche de Développement

Planification Traditionnelle : Waterfall et Cycle en V

- Elaborer le Plan de Management du Projet
- Constituer l'Equipe Projet - Définir les Rôle et Responsabilités
- Identifier et Evaluer les Risques - Registre des Risques, Analyse Qualitative et Quantitative
- Prendre en Compte les Besoins - Registre des Parties Prenantes et Matrice de Traçabilité des Exigences
- Définir le Périmètre - WBS
- Construire le Diagramme de réseau (PERT) et l'Echéancier
- Elaborer le Budget du Projet

Planification Lean/Agile

- Connaître les Approches Lean/Agile - Scrum, XP, Kanban
- Identifier les rôles et responsabilité de la Scrum Team
- Planifier dans le Cadre de Référence Scrum
- Recueillir les besoins et Rédiger les User Stories
- Elaborer et Prioriser le Product Backlog - MoSCoW
- Planifier le Sprint Backlog

## **Exécuter et maîtriser un projet**

### Exécuter et maîtriser un projet

- Mettre en Œuvre les plans d'actions
- Gérer par la Valeur Acquise
- Faire le suivi - Indicateurs de Performance (KPIs) / Reporting
- Engager les Parties Prenantes
- Gérer les Problèmes et les Conflits
- Communiquer et Gérer les Equipes

### Approche Agile / Scrum

- Réaliser les Incréments/Livrables - le Sprint
- Faire une Inspection quotidienne - le Daily Scrum
- Inspecter les Incréments/Livrables - la Sprint Review
- Améliorer le Sprint - la Retrospective
- Utiliser les Outils et Méthodes Agiles - Kanban, Burndown et Burnup Charts,...

## **Clore le projet**

- Livrer / Transférer les Livrables aux Clients, à l'Exploitation,...
- Faire le Bilan du Projet
- Mettre à jour Ressources humaines / Matrice de Compétences
- Communiquer avec les Parties Prenantes sur la clôture
- Capitaliser, Documenter et Archiver les Bonnes Pratiques
- Clore le Budget
- Célébrer