

# Chef de Projet Informatique (6 jours ((3+3)) – 42h)

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Management du SI

**Action collective :** Non

**Filière :** Projet

**Rubrique :** Les projets MOE/MOA

**Code de formation :** CPI 1

## € Tarifs

**Prix public :** 3490 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Appréhender les différentes dimensions de la fonction de Chef de projet et les enjeux d'une collaboration efficace avec la maîtrise d'ouvrage

Disposer des compétences nécessaires à la planification et au suivi de projets informatiques

Savoir anticiper sur l'évolution d'un projet et gérer ses éventuelles dérives

Être en mesure d'utiliser MS Project pour gérer efficacement ses projets

### Public visé

- Futurs chefs de projet informatique ou chefs de projet en fonction souhaitant valider leur pratique
- Analystes/concepteurs et assistants au maître d'oeuvre assurant des tâches de coordination ou d'encadrement de projet

### Pré-requis

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis

## 📍 Lieux & Horaires

**Durée :** 42 heures

### Délai d'accès :

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation

## PROGRAMME

### 1ÈRE PARTIE : BÂTIR LE CADRE ET L'ENVIRONNEMENT DE PROJET DÉFINIR L'ENVIRONNEMENT DE PROJET

Gestion de projet et système d'information Acteurs et rôles dans le projet : maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'oeuvre, autres partenaires externes Rôle du chef de projet informatique

#### DÉLIMITER LA MISSION

Définir le type et le périmètre du projet : fonctionnel, organisationnel, technologique

Décliner les objectifs de la maîtrise d'ouvrage et identifier les contraintes

Positionner le cahier des charges dans la démarche du projet Répartir les rôles avec les sous-traitants

#### DÉFINIR LE PLAN DE MANAGEMENT DU PROJET

Choisir le plan du projet : RAD, cycle en "V" (RUP) ou "W" Découper en phases et définir les jalons Analyser les risques (AMDEC et ISHIKAWA) et intégrer la qualité (ISO 9000)

Affecter les responsables aux phases Élaborer un macro-planning

#### RÉDIGER LA NOTE DE LANCEMENT DU PROJET

Initialiser le projet Obtenir l'adhésion des acteurs clés La présenter et la faire valider au comité de pilotage (GO/NO GO)

### 2ÈME PARTIE : CONSTRUIRE ET SUIVRE LE PROJET ESTIMER LA CHARGE DES DIFFÉRENTES PHASES DU PROJET ET LES RISQUES

Réaliser la WBS par le découpage des phases en tâches Choisir une méthode d'estimation adaptée à chaque phase

#### PLANIFIER LE PROJET

Identifier et affecter les ressources aux tâches Établir une prévision par l'utilisation des méthodes PERT, GANTT, chemin critique et calcul de marge Optimiser le plan de charges et proposer un budget

Anticiper les risques et organiser les évolutions

## 📅 Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

**METTRE EN PLACE UN SYSTÈME DE SUIVI**

Connaître les indicateurs pertinents (courbe en "S")

Prendre en compte les écarts Décider des mesures à prendre par la stimulation Bâtir le tableau de bord du comité de pilotage

**UTILISER UN LOGICIEL DE PLANIFICATION : MS-PROJECT**

Organiser son projet avec MS-Project

Définir et formaliser les circuits et le reporting

**ASSURER LA MISE EN EXPLOITATION**

Se coordonner avec la maîtrise d'ouvrage pour bâtir le plan de tests

Organiser la recette des livrables Assurer la mise en production

**FAIRE LE BILAN DU PROJET**

Effectuer la synthèse du projet Capitaliser sur les méthodes et outils du projet

Capitaliser sur les meilleures pratiques

**MODALITÉS****Modalités**

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

**Méthode**

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.