

# Management de Projet : Initiation + Approfondissement

## 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 :** RMCN305

## € Tarifs

**Prix public :** 2975 €

### 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.
- **Pôle Emploi** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
- **CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :

Former des consultants ou personnels d'entreprises à la méthodologie de gestion de projet, impliqués dans des projets informatiques en clientèle ou dans une structure interne  
Acquérir les best practices, afin d'être garants de la qualité des livrables et du suivi des résultats

### Public visé

Managers, Chefs de projets

### Pré-requis

Maîtrise des concepts de base de la conduite de projet

## 📍 Lieux & Horaires

**Durée :** 28 heures

### Délai d'accès :

**8 jours avant le début de la formation**

## PROGRAMME

### Fondamentaux de la gestion d'un projet

Etude de faisabilité  
Cahier des charges  
Synoptique du processus  
Démarche de mise en œuvre  
Planification  
Estimation du budget  
Cycles de développement

### Méthodologie de la gestion de projet : les préalables

La démarche projet  
Organisation  
Clarifier le cadre du projet  
Construire l'organigramme des tâches  
Choisir le modèle de développement  
Anticiper les risques  
Constituer une équipe

### Méthodologie de la gestion de projet : les outils prévisionnels des conditions de mise en œuvre

Etablir un planning prévisionnel  
Etablir un budget prévisionnel  
Faire une réunion de lancement avec le client  
Rédiger le Plan Qualité Projet (PQP)

### Conduite et maîtrise du déroulement du projet

Cycle de développement  
Réception et contrôle des livrables  
Pilotage  
Maîtriser les coûts  
Maîtriser la qualité  
Maîtriser les risques  
Maîtriser la communication

## 📅 Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

Maîtriser les demandes et évolutions  
Le bilan de projet ou comment capitaliser

- Module 1 : la boîte à outils du chef de projet
- Module 2 : maîtriser la complexité Illustration à partir du logiciel standard
- Microsoft Project et panorama des outils existants

### **Calendriers, tâches et ressources**

Rappel des principes de la gestion de projet  
Gérer les calendriers du projet  
Gérer les tâches  
Maîtriser le planning des tâches  
Optimiser les ressources

### **Coût, analyse, communication et suivi**

Gérer les coûts  
Analyser le projet et optimiser  
Communiquer  
Suivre le projet  
Capitaliser

### **Modalités de gestion d'un projet complexe**

Évaluer la dimension du projet  
Identifier les impacts sur les processus  
Maîtriser les relations contractuelles  
Faire des reporting efficaces  
Définir les tableaux de bord multi-projets  
Affecter les ressources techniques et fonctionnelles entre les projets  
Maîtriser les techniques avancées de planification et d'ordonnement  
Connaître les points clés pour réduire certains délais  
Identifier les pièges courants  
Appliquer les meilleures pratiques  
Définir les critères de priorité  
Réaliser des arbitrages

### **Veiller au respect des engagements**

Choisir les indicateurs et les unités d'œuvres  
Organiser et consolider l'avancement Préparer les décisions de pilotage  
Préparer les tableaux de bord  
Renégocier les délais, les budgets  
Valider la pertinence des livrables du projet  
Recadrer les dérives si nécessaire  
Contrôler la livraison des logiciels  
Connaître les fondamentaux d'un contrat

## **MODALITÉS**

### **Modalités**

**Modalités** : en présentiel, distanciel ou mixte – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise

**Pédagogie** : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques** : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom

**Pendant la formation** : mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels

### **Méthode**

**Fin de formation** : entretien individuel

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

**Assiduité** : certificat de réalisation (validation des acquis)