

Diriger un projet, les bonnes pratiques



DE-10 3 Jours (21 Heures)

Description

Diriger un projet implique une approche pragmatique et synthétique du projet, un savoir-faire en conduite des hommes et une maîtrise des techniques et outils de gestion. Ce séminaire propose une démarche progressive qui vous permettra de diriger un projet avec succès.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Ce séminaire s'adresse à des chefs de projet débutants ou bénéficiant d'une première expérience qui veulent approfondir l'ensemble des facettes de leur métier et augmenter leur niveau de performance.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- S'approprier les étapes de la conduite de projet
- Animer les différentes réunions et informer les instances
- Coordonner les étapes du projet
- Disposer des clés pour réussir la mise en œuvre d'un projet

Programme de la formation

La direction de projet

- Les projets aujourd'hui.
- Critères de succès.
- Place et rôle du chef de projet.
- Organiser un projet et le conduire.
- Le PMBOK®.
- Programme et projets.
- Direction simultanée de plusieurs projets.
- Organiser en pratique son travail.

Lancement du projet

- Lancer le projet.
- Chef de projet et management, lettre de mission, délégation.
- Analyse d'un projet.
- Plan Projet.
- Ajustement des normes et des standards d'entreprise.
- Facteurs qualité : moyens et mesures qualité associés.
- Transversalité.
- Impliquer les directions.
- Identification des cibles de communication.
- Gestion et plan de communication.

Organiser et planifier le projet

- Gestion des risques (stratégies de réduction des risques).
- Estimation des coûts et délais.
- Améliorer la précision des estimations.
- Planification (techniques de planification, plan de charge des équipes).
- Planification multiprojets.
- Gestion du temps sur le projet.
- Gestion des prestations externes.
- Délégation de personnel : le recours à l'assistance technique forfaitaire.

Diriger l'exécution du projet

- Pilotage opérationnel.
- Gestion, communication externe, contrôle des productions, décision.
- Processus de décision.
- Cas des projets multisites.
- Lancement et contrôle des travaux.
- Management des équipes.
- Structuration des équipes.
- Gestion des connaissances.
- Contrôler les délais et les résultats.
- Gérer les conflits et négocier : principes et règles.

Maîtriser et contrôler le projet

- Suivi et contrôle du projet : mode de reporting.
- Mesure de l'avancement réel.
- Tableaux de bord du chef de projet.
- Organiser les réunions.
- Maîtriser les adaptations et les évolutions.
- Gestion des crises.
- Gestion des évolutions du cahier des charges.
- Budget des demandes d'évolutions.

Terminer le projet

- Conduite du changement.
- Plan de conduite du changement et outils.
- Fin du projet.
- Clôture administrative du projet.
- Bilans de projet.
- Capitalisation de l'expérience.

Conclusion

- Synthèse des meilleures pratiques.

Conclusion

- Synthèse des meilleures pratiques.