

Fondamentaux du management de projet

Objectifs

- Comprendre la responsabilité du chef de projet
- Mettre en œuvre les composants d'organisation pour chaque projet
- Evaluer et maîtriser les charges, les délais et les coûts du projet et élaborer une planification réaliste et adaptée
- Identifier les positions des acteurs et adapter sa communication
- Diriger les équipes et les travaux du projet selon un PAQ en maîtrisant les risques

Prérequis

- Être confronté à l'organisation de projets (toutes

Public

- Directeurs et chefs de projet, profils techniques, managers d'activité, maîtrise d'ouvrage

Organisation

- Durée : 3 jours
- 50% théorie, 50% pratique
- Exercices de modélisation GANTT
- Modèles de documents, plan projet type
- Audit initial et plan d'actions correctives
- Support de cours (150 pages)

Programme de cours

Tour de table

Inventaire des difficultés rencontrées dans la gestion de projet

1^{ère} partie Fondamentaux (1,5 jours)

La gestion de projet dans le contexte professionnel

Les modes d'organisation usuels

Les difficultés de la "transversalité" du chef de projet

Enjeux et objectifs d'une organisation en « mode projet »

Postulats et difficultés d'une organisation en « mode projet »

Mise en place et pré-requis

Rôles et responsabilités du chef de projet

Définitions

Composantes de la gestion de projet

Naissance d'un projet

Les rôles des maîtres

Typologie des projets

Apports de la méthode de gestion de projet

Rôles, missions, et responsabilité du chef de projet

La difficulté spécifique du chef de projet ressource dans son projet (cas des petits projets réalisés par de petites équipes)

Le triptyque QCD (Qualité, Coûts, Délais)

Clarifier l'objectif et formaliser la cible

Point A – Point B

La définition d'objectif du projet et sa formalisation.

Hiérarchiser les besoins utilisateurs avec une Matrice de Kano

La fiche projet : le cahier des charges du projet

Spécifications fonctionnelles, spécifications techniques

Gérer les achats et la sous-traitance

La rédaction de cahier des charges (plan et modèles)

Contractualiser et suivre

Mettre en place l'équipe et la communication

Cartographie des acteurs directs et indirects

Matrice de RACI

Les objectifs et missions du comité de pilotage, du comité directeur

Concevoir un plan de communication

Organiser la coordination d'équipe réparties et distantes.

Fondamentaux du management de projet

Organiser les tâches

Cycle de vie d'un projet (Phases, Etapes, Tâches)
Principes d'un référentiels de projet (exemples PMBOOK, CMMI)
Logique d'organisation et prise en compte des "méthodes agiles"
Hiérarchie WBS (Work Breakdown Structure)
Les phases du plan projet de l'étude de faisabilité à la clôture
Réseau de tâches PERT (Project Evaluation and Review Technique)
Evaluer les charges et les durées, Loi de Parkinson
Diagramme de Gantt
L'importance des jalons
Identifier les livrables
Gérer efficacement la documentation projet

Mettre en place un Plan d'Assurance-Qualité

Mettre en place un PAQ
Organiser les phases de test
Gérer la relation avec les utilisateurs "clients internes"

Evaluer les risques et accompagner le changement

Analyse de risque AMDEC
Grille d'aversion et valorisation des risques
Organiser l'accompagnement au changement

Evaluer le budget

Estimer les charges financières externes et internes
ROI (Return of Investment)
TCO (Total Cost of Ownership)

Affecter le travail à l'équipe

Planifier et prendre en compte les disponibilités des ressources
Evaluer la capacité d'affectation réelle des ressources
Impacts du mode matriciel et du mode multi projet
Gérer les surcharges

Organiser le cycle de pilotage

Mettre en place un plan de reporting et les indicateurs de pilotage
Fréquence du pilotage

Réunion de lancement

Présentation de l'objectif, des rôles, du planning et des règles
Fédérer les acteurs

Réagir, adapter, réorganiser en « Live »

La roue de Deming
Evaluer l'avancement, mesurer les écarts
Prendre en compte les nouveaux besoins et évolutions fonctionnelles exprimées en cours de projet (cas des prototypes)
Gérer le "versioning" et organiser les "releases" pour pérenniser la réalisation
Impacts des retards, Loi de Brook
Recourir aux « jokers » pour préserver la planification initiale

Clôturer le projet

Evaluer l'atteinte des objectifs QCD (Qualité, Coûts, Délais)
La fiche projet : le mémoire du projet
Mesure des écarts et « apprendre »

La fonction managériale du chef de projet

Rôle, comportement et qualités attendues
Répartir et organiser son temps correctement entre ses rôles de chef de projet et de ressource dans le projet
Animer une équipe projet
Expérience d'Hawthorne
Effet Rosenthal
Théorie de Herzberg, pyramide de Maslow
Déléguer et négocier
Les rôles de la méthode Belbin
Les profils Myers-Briggs Type Indicator (MBTI)
Le principe de la complémentarité de compétences

Fondamentaux du management de projet

2nde partie Travaux pratiques (1 jour)

Mise en situation avec modélisation d'un plan projet type réutilisable

Utilisation par les stagiaires d'un outil de planification (Open source)

Choix d'un projet personnel et individuel.

Evaluation des charges « à la machine à café »

Structurer le plan projet en phases et étapes

Evaluer les charges et distinguer les notions de charge, de délai et de durée.

Affecter les ressources et gérer les surcharges

Analyser son prévisionnel et le compléter selon l'analyse de cas d'école présentés par le formateur
(rappels des phases fondamentales contenues dans les projets)

Evaluation de son coefficient personnel d'optimisme (CPO)

Mise en situation avec simulation d'un cycle de suivi d'avancement

Intégration du reporting et analyse des situations.

Evaluation des impacts de retards.

Enregistrement par chaque stagiaire de son modèle de plan projet type réutilisable (XML)

Conclusion

3nde partie Plan d'action (0,5 jour)

Les stagiaires identifient pour chaque point de l'inventaire initial les actions correctives.

Définition d'un plan d'action d'amélioration Qualité.

Nomination d'un chef de projet, garant de la mise en place des méthodes et outils.