

GESTION DE PROJETS

Durée :	3 jours
Lieu :	en vos locaux
Calendrier :	à définir
Groupe :	de 5 à 15 personnes
Public :	<ul style="list-style-type: none">• Chef de projet, responsable et manager de projet n'ayant pas suivi de formation au management de projet.• Chef de projet et directeur de projet sans expérience (ou faible) et qui souhaite confronter ses pratiques avec des professionnels.
Formateurs :	Catherine Le Lay , Pierre Belle, Marine Pansu

Les responsables de projet sont souvent confrontés des situations complexes. Ils doivent :

- Inscrire le/les projets dans le temps
- évaluer le juste niveau de management de projet
- ne pas s'écrouler sous une charge de travail inutile
- agréger les données de tous les projets en un ensemble gérable d'informations
- garder le contrôle

Cette formation à la gestion multi-projets apporte le bon niveau de management de projets. Elle donne les outils pour faciliter la consolidation des données des projets et mutualiser les efforts.

Objectifs

- Structurer les projets par des phasages pertinents
- Installer des comités et outils de pilotage à valeur ajoutée
- Maîtriser l'avancement du/des projets
- Augmenter la motivation des équipes projet
- Conduire le changement induit par les projets
- Résoudre tout type de problème, grâce à la méthode CPS

Méthode pédagogique

- Éléments d'analyse et de compréhension du problème
- Références aux expériences des participants
- Exercices de développement
- Mises en situation concrètes à partir de cas pratiques

GESTION DE PROJETS

Programme (éléments de)(1/2)

- 1 - ANALYSER ET HIÉRARCHISER SES OBJECTIFS

Penser en terme de priorités :

- Définir les objectifs
- Qualifier les informations utiles
- Créer un registre des projets
- Ordonner les projets

Étude de cas : registre multi-projets

- 2 – MOTIVER LES ÉQUIPIERS

Penser en terme de priorités :

- Déterminer les éléments de motivation
- Fixer les objectifs de nature à stimuler la motivation
- Dynamiser son équipe

Jeu de rôles : motivation

- 3 – PILOTER LE CHANGEMENT

Penser et agir sur le mode coopératif :

- Trouver le rythme adéquat de changement
- Mesurer les dérives du projet
- Réévaluer les coûts

Étude de cas : avancement

- 4 - CONTRÔLER LES ÉCHÉANCES, LES COÛTS ET LE CONTENU DES PROJETS

Inscrire sa démarche dans le temps et l :

- Définir le tableau des contraintes pour chaque projet
- Arrêter le budget de chaque projet
- Valider la cohérence des charges (tenir compte de l'importance de chaque projet)
- Arrêter le planning de chaque projet
- Créer des outils simples d'avancement et de visualisation (tableau de bord)
- Organiser un reporting harmonisé pour chaque opération

Étude de cas : tableau de bord et avancement

- 5 – INVESTIR RATIONNELLEMENT SON TEMPS ENTRE LES PROJETS

Gestion pratique du temps et des priorités :

- Valider l'ordre des priorités professionnelles et personnelles
- Définir le plan de charge personnel
- « Les gros cailloux » : principes de cohérence et de plus-value
- Déléguer : définir, transmettre, contrôler (même à distance)

Autodiagnostic gestion du temps

GESTION DE PROJETS

Programme (éléments de)(2/2)

- 6 – HARMONISER LES PROCESS

Intégrer les opérations dans les logiques productives :

- Créer des modèles transposables
- Simplifier et rendre cohérent
- Mutualiser les « routines »

Étude de cas : communication

- 7 – ANTICIPER LES PROBLÈMES SPÉCIFIQUES AUX SITUATIONS MULTI-PROJETS

« Rien n'est aussi simple qu'il y paraît, chaque chose prend plus de temps que prévu. Et, si une difficulté supplémentaire doit survenir, elle se produira toujours au plus mauvais moment. » Loi de Murphy

- Identifier les risques et sources de risques
- Créer des modèles transposables
- Intégrer la maîtrise des risques dans le tableau de bord

Étude de cas : risques