

Gestion de Projet : les fondamentaux

Présentation

La Conduite d'un projet de développement d'un système d'information est une activité pleine de difficultés liées pour une partie aux spécificités du développement logiciel. Ce stage, basé sur des retours d'expérience, apporte des éléments utiles et nécessaires à la maîtrise du déroulement des projets informatiques, en matière de délais, de coûts et de qualité.

Durée : 21,00 heures (3 jours)

Tarif INTRA : [Nous consulter](#)

Objectifs de la formation

- Identifier le ROI d'un business case
- Découper un projet par composants et définir un cycle de vie
- Maitriser les indicateurs à évaluer pour décider de sous-traiter
- Evaluer les charges d'un projet, définir et organiser le planning en conséquence
- Construire et suivre le tableau de bord budgétaire d'un projet
- Evaluer son style de manager d'équipe projet et maitriser le plan de communication sur le projet

Prérequis

- Connaissance du vocabulaire de base du domaine SI

Public

- Chefs de projets informatiques
- Chefs de projets utilisateurs
- Assistants à la maîtrise d'ouvrage
- Candidats à une certification, et tout acteur ayant un rôle dans la gestion de projets

Programme de la formation

Introduction à la gestion de projet

- La notion de projet et de management de projet



- Les acteurs d'un projet
- Produit et projet
- Le cycle de vie du projet
- Les groupes de processus projets
- Les domaines de connaissances (PMI)

Gestion du contenu du projet

- La planification et la définition du contenu : analyse du produit, identification des alternatives
- Analyse des parties prenantes (les acteurs)
- Les modèles (cascade, W, itératif)
- Les types de projets : développement, intégration, déploiement
- Créer la structure de découpage du projet : WBS
- Travaux pratiques : Découpage d'un projet par composants et définition du cycle de vie

Gestion des délais

- Estimation des charges, démarche générale
- Techniques : jugement d'expert (Delphi), analogie, évaluation analytique, probabiliste, points de fonction...
- Séquencement des activités : méthode des antécédents, détermination des dépendances, décalage (avance/retard)
- Elaboration et compression de l'échéancier : analyse des éventualités, nivellement des ressources, chaîne critique...
- Travaux pratiques : Evaluations des charges avec différentes méthodes
- Élaboration et analyse d'un diagramme
- Élaboration et compression d'un échéancier

Gestion des coûts

- Estimation des coûts : techniques et méthodes
- Budgétisation : la maîtrise des coûts ; le suivi : indicateurs budgétaires, les construire, les analyser.
- Travaux pratiques : Construire un tableau de bord budgétaire

Gestion de la qualité projet

- Repères sur la qualité. Qualité et projet. Planification de la qualité. Mettre en oeuvre l'assurance qualité.
- Mettre en œuvre le contrôle Qualité.

- Travaux pratiques : Recherche de métriques.

Gestion des risques

- Introduction aux risques de projets
- Planification du management des risques
- Identification des risques (remue-méninges, diagramme cause-effet, analyse de listes de contrôle)
- Analyses qualitatives (probabilité, impact...) et quantitatives (valeur monétaire attendue, arbre de décision)
- Planification des réponses aux risques
- Surveillance et maîtrise des risques. Audit : les facteurs de risques
- Travaux pratiques : Analyse de grilles et repérage de réponses

Management de la sous-traitance

- Planifier les contrats. Solliciter les offres
- Administration et clôture du contrat
- Les acteurs d'un projet : la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'oeuvre. Rôles et responsabilités
- Management de l'intégration du projet : le plan de management, diriger et piloter l'exécution du projet
- Les indicateurs de pilotage projet
- Travaux pratiques : Arbre de décision pour acheter ou faire

Management des ressources humaines du projet

- L'équipe
- Motivation
- Style de management
- Planification des ressources
- Former, développer, diriger l'équipe de projet
- Le système d'information projet : le suivi individuel et le suivi projet
- Travaux pratiques : Style de leadership, bilan individuel, avancement projet

Gestion des communications du projet

- Communication humaine
- Planification des communications
- Diffusion de l'information
- Etablissement du rapport d'avancement
- Manager les parties prenantes

- Travaux pratiques : Plan de communication sur le projet

Calcul de la rentabilité des projets

- Typologie des objectifs de gain
- ROI, retour sur investissement
- Décision d'investissement
- Travaux pratiques
- ROI, délai de remboursement.

Organisation

Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Évaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

Accessibilité

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.