

Gérer efficacement ses projets informatiques : le mode projet, les méthodes et outils

 3 jours soit 21 heures



Prérequis

Pas de prérequis



Public

- Chefs de projets, DSI et chefs de services informatiques,
- Direction technique (R&D, Méthodes, BE, Qualité, ...)



Objectifs Opérationnels

- Être Sensibiliser au mode projet
- Mesurer les apports d'une méthode
- Identifier les responsabilités et le périmètre d'intervention du directeur, chef de projet



Modalités d'évaluation :

- **Diagnostic Pré-formation :**
 - ◆ Mise en place d'un entretien téléphonique systématique pour évaluation des niveaux/objectifs et prise d'informations concernant le contexte projet/entreprise/service.
 - ◆ Un compte-rendu du diagnostic est remis pour prise de décision.
- **Pendant la formation :**
 - ◆ Evaluation des acquis par le formateur tout au long de la formation lors des mises en pratique
 - ◆ Attestation de fin de stage individuelle remise directement au(x) stagiaire(s) à chaque fin de module, avec évaluation des acquis par le formateur
 - ◆ Rapport animateur global remis à l'entreprise à chaque fin de module, avec évaluation des acquis par le formateur
- **Post-formation :**
 - ◆ Dans le cadre d'un financement CPF, le passage d'une certification est obligatoire. Elle sera passée post-formation dans un délai d'une semaine après la fin de votre parcours de formation.
 - ◆ Dans le cadre d'un financement employeur le passage d'une certification est possible sur demande : nous consulter.

NB : Pour en savoir plus sur les certifications, vous pouvez consulter notre site internet :

<https://www.be-it-formations.com/blog/les-certifications-tosa/>



Méthodes d'animation

- **Formation en présentiel ou en classe virtuelle :**
 - ◆ Le formateur anime son programme de formation avec une alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques (équilibre minimal de 60-40 %) avec un groupe de niveau homogène.
- **En classe virtuelle :**
 - ◆ La formation se déroule à l'aide d'un environnement distanciel simple et interactif (Teams, Adobe Connect...). Cette modalité permet de voir votre formateur en temps réel ainsi que les autres participants, interagir et poser des questions etc.
 - ◆ Le formateur comme les stagiaires peuvent partager facilement leurs présentations/applications, leurs écrans avec une excellente efficacité pédagogique.
- **Formateur/consultant expérimenté :** recruté sur la base d'une triple compétence (Technologique, Métier, Pédagogique)



Suivi post-formation :

- Fourniture d'un support de formation qui permet de retrouver à minima tous les items vus en formation
- Accès à une Hot Line gratuite et illimitée en volume et dans le temps sur le sujet de la formation



Moyens matériels et techniques :

- **En présentiel** : chaque apprenant disposera d'un ordinateur, la salle sera équipée d'un vidéo projecteur, d'un tableau blanc et/ou d'un paperboard.
- **En classe virtuelle** : Vous devez être équipé d'un ordinateur si possible avec double écran (recommandé) et du logiciel concerné par la formation. Il faut également prévoir une sortie audio (micro et/ou téléphone) et si possible d'une caméra.

Contenu Pédagogique

1) Le Mode Projet

Audit des stagiaires

- Inventaire des difficultés rencontrées dans la gestion de projet

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 prérequis

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
- Rôles, missions, et responsabilité du chef de projet
- 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.
- Matrice de Kano
- La fiche projet

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 les tâches

- Cycle de vie d'un projet (Phases, Etapes, Tâches)

- Logique d'organisation
- Hierarchie 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
- Mettre en place un PAQ

Evaluer les risques et accompagner le changement

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

Evaluer le budget

- Estimer les charges financières
- ROI (Return of Investment)
- TCO (Total Cost of Ownership)

Affecter le travail à l'équipe

- 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
- Mesure des écarts
- 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)
- Mesure des écarts et « apprendre »

La fonction managériale du chef de projet

- Rôle, comportement et qualités attendues
- Animer une équipe projet
- Théorie de Herzberg, pyramide de Maslow
- Déléguer et négocier
- Les rôles de la méthode Belbin
- Les profils Myers-Briggs Type Indicator (MBTI)
- Complémentarité de compétences

2) Les Méthodes et outils de la gestion de projet

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

Choix d'un projet personnel et évaluation des charges « à la machine à café »

Structurer le plan projet en phases et étapes

- L'étude de faisabilité
- Décision d'engagement
- L'étude préalable
- Elaborer le(s) cahier(s) des charges
- GO/NOGO
- Etudes détaillées, maquette
- Conception
- Tests, Pilote
- Mise en production
- Vérification d'aptitude (VA)
- Accompagner au changement
- Transfert en exploitation
- Vérification de service régulier (VSR)
- Evaluation et clôture

Evaluer les charges

- Distinguer les notions de charge, de délai et de durée.
- Méthodes d'évaluation
 - Livrables, PAQ

Affecter les ressources

- Affecter les ressources aux tâches
- Etablir le qui fait quoi quand
- Gérer les surcharges

Considération des charges prévisionnelles et définition du COI (coef. D'optimisme individuel)

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

Intégration du reporting

- Formalisation des données de Reporting
- Consolidation de l'état d'avancement
- Analyse des impacts sur les délais et le budget
- Décision et ajustements induits

Evolution du chemin critique

Informations complémentaires



Assiduité :

- Feuille de présence signée par demi-journée par le stagiaire et le formateur



Satisfaction :

- Questionnaire de satisfaction en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction à froid, 2 mois après la formation



Horaires :

- Les formations sont organisées par défaut sur les horaires suivants : 9h-12h30 ou 13h30-17h selon la planification. Dans le cadre d'une session collective, les horaires ne peuvent pas être modifiés.



Accessibilité :

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter directement afin d'étudier ensemble votre contexte : 03 88 26 26 66. Pour plus d'informations sur notre politique d'inclusion, merci de consulter la page :

<https://www.be-it-formations.com/blog/notre-politique-dinclusion/>



Modalités d'inscription :

- **Dans le cadre d'un financement employeur** : inscription possible jusqu'à la veille de la formation, sous réserve de places disponibles et de validation des pré-requis/objectifs, en nous contactant au 03 88 26 26 66 ou par mail contact@be-it-formations.com ou via les différents formulaires sur notre site internet
- **Dans le cadre d'un financement CPF** : un délai minimal de 11 jours ouvrés est obligatoire pour la plateforme Mon Compte CPF.



En cas de question(s) : Contactez nos équipes au 03 88 26 26 66 ou par mail contact@be-it-formations.com