

Programme de Formation

GESTION DE PROJET LES CLES DU MANAGEMENT DE PROJET – PARTIE 1

REFERENCE

MAGP01-1

PUBLIC VISE

Chef de projet
Consultant
Responsable d'équipe

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Exercices pratiques
- Fiches d'évaluation

PRE REQUIS

Aucun.

PAGE

1/1

OBJECTIFS

- Bien préparer la phase amont du projet.

PROGRAMME

+ Cahier des charges :

- Identifier les acteurs décisionnaires dans votre projet ;
- Rédiger le cahier des charges ;
- Situer la note de lancement.

+ Organigramme des tâches :

- Décomposer son projet en tâches cohérentes.
- Décrire de manière exhaustive les tâches à réaliser.
- Construire l'OT, clé de voûte des outils de préparation.

+ Constitution d'équipe :

- Contractualiser la relation responsable de services/intervenants/ responsable de projet à l'aide de la fiche de tâche.
- Conduire un entretien pour associer un intervenant à un projet.

+ Budget et travail en équipe :

- Bâtir son budget initial.
- Les caractéristiques d'une équipe performante.
- Les stades d'évolution d'équipe projet.

+ Planning :

- Construire un planning avec la méthode PERT.
- Analyser les contraintes et les durées (chemin critique).
- Tracer le diagramme de GANTT.

+ Réunion :

- Organiser et mener à bien une réunion de projet.
- Identifier les différents types de réunions (lancement, avancement, revue de projet, comité de pilotage, clôture).

+ Atout personnel :

- Cerner ses points forts d'acteur d'une équipe projet.
- Repérer ses pistes de progrès.

+ Rapport et tableau de bord :

- Informer par écrit sur une situation d'avancement du projet.
- Piloter efficacement le projet.
- Communiquer périodiquement un tableau de bord synthétique et visuel pour informer et rassurer les décideurs.