

# MANAGER UN PROJET

## PROGRAMME

### 1<sup>er</sup> JOUR

#### 1. Préparer le projet

- Monter un projet : de l'analyse des informations internes et externes à la formalisation des grands objectifs stratégiques
- Les particularités organisationnelles du travail en « mode projet »
- L'entreprise en fonctionnement de « marche courante » : la structure hiérarchico-fonctionnelle (staff and line)
- Définir les étapes et construire un planning directeur sous forme de diagramme de Gantt
- Organiser le contenu du travail à mener : des livrables à la structure de découpage (WBS)
- Identifier en équipe les livrables d'un projet
- Relier les livrables aux activités à mener : la structure de découpage (WBS)
- « Qui fait quoi ? » : définir les schémas de responsabilités
- La matrice RACI : affecter formellement des responsabilités aux acteurs
- Définir l'équipe autour du chef de projet

### 2<sup>ème</sup> JOUR

#### 1. Préparer le projet (suite)

- Appréhender la chaîne de valeur interne d'un projet (forces, faiblesses)
- Comprendre l'environnement externe (opportunités, menaces): le modèle de Porter, l'analyse STEP
- Identification, spécification et priorisation des besoins : des grands objectifs stratégiques à la rédaction du cahier des charges
- Chiffrer les coûts d'un projet de manière exhaustive
- Le besoin de transversalité comme origine aux structures projets

#### 2. Piloter le projet

- Suivi du planning et contrôle des délais : une bonne articulation de différents « niveaux de lecture »
- Le pilotage opérationnel des délais moyen terme : construction et analyse du diagramme de Gantt prévisionnel / réalisé
- Le pilotage de court terme : les plans d'actions
- De l'analyse des écarts à la mise en œuvre de mesures correctives adaptées
- Les différentes réunions de pilotage d'un projet
- Les réunions d'équipe : prendre régulièrement des décisions collégiales

Réf. ERH004

#### Public

Membres d'équipes projet ou assistants projet en charge d'activités de structuration, de planification et de suivi

Prescripteurs ou parties prenantes à des projets stratégiques

Plus généralement, tous acteurs de l'entreprise impliqués dans les programmes à forts enjeux (responsabilités d'activités, ingénieurs en développement, product managers, dirigeants,...)

#### Pré-requis

Etre en situation de manager des projets

#### Résultats attendus

Maîtriser le management par projet

#### Objectifs pédagogiques

Mener un travail d'analyse et de définition des objectifs d'un projet  
Structurer, planifier et animer les activités d'une équipe projet et en assurer le suivi

#### Méthodes pédagogiques

Apports, démonstrations, exercices  
Formation collective et individualisée  
Chaque stagiaire est interpellé à s'intégrer et travailler sur son positionnement et sa situation dans l'entreprise  
Une synthèse écrite est remise à chaque stagiaire

#### Durée

4 jours soit 28 heures

#### Nature de la sanction

Attestation de fin de formation

#### Calendrier 2019

AGEN :

- 6-7-24-25 juin
- 2-3-11-12 décembre

#### Tarif

1200 € HT

#### Intervenant

Carole STIRMANN

#### Contacts

AGEN – 05.53.48.48.50

MARMANDE – 05.53.84.82.82

# MANAGER UN PROJET

## PROGRAMME (suite)

### 3<sup>ème</sup> JOUR

#### 1. *Piloter le projet (suite)*

- Mise en place d'une gestion temps / ressources
- Les comités de pilotage : disposer d'arbitrages hiérarchiques clairs

#### 2. *Evaluer et communiquer autour du projet*

- Mettre en œuvre une communication projet efficace
- Différencier la communication horizontale et verticale, interne et externe
- Établir le plan de communication d'un projet
- Clôture de projet et retours d'expériences
- La clôture formelle d'un projet par le comité de pilotage
- Faire un bilan synthétique du projet
- Développer le knowledge management et mettre en évidence les bonnes pratiques

### 4<sup>ème</sup> JOUR

#### 1. *Evaluer et communiquer autour du projet (suite)*

- Evaluer les performances d'un projet : quels indicateurs utiliser ?
- Créer et utiliser des tableaux de bord synthétiques
- Clôture de projet et retours d'expériences
- La remise et l'acceptation des livrables finaux : un moment clé

Réf. ERH004

#### Public

Membres d'équipes projet ou assistants projet en charge d'activités de structuration, de planification et de suivi

Prescripteurs ou parties prenantes à des projets stratégiques

Plus généralement, tous acteurs de l'entreprise impliqués dans les programmes à forts enjeux (responsabilités d'activités, ingénieurs en développement, product managers, dirigeants,...)

#### Pré-requis

Etre en situation de manager des projets

#### Résultats attendus

Maîtriser le management par projet

#### Objectifs pédagogiques

Mener un travail d'analyse et de définition des objectifs d'un projet

Structurer, planifier et animer les activités d'une équipe projet et en assurer le suivi

#### Méthodes pédagogiques

Apports, démonstrations, exercices  
Formation collective et individualisée  
Chaque stagiaire est interpellé à s'intégrer et travailler sur son positionnement et sa situation dans l'entreprise

Une synthèse écrite est remise à chaque stagiaire

#### Durée

4 jours soit 28 heures

#### Nature de la sanction

Attestation de fin de formation

#### Calendrier 2019

AGEN :

- 6-7-24-25 juin
- 2-3-11-12 décembre

#### Tarif

1200 € HT

#### Intervenant

Carole STIRMANN

#### Contacts

AGEN – 05.53.48.48.50

MARMANDE – 05.53.84.82.82