

Planifier et conduire un projet



3 jours - 21 heures

Code formation : log-

www.adhara.fr

Objectifs

Comprendre la façon d'analyser et de structurer un projet Pratiquer les méthodes et les outils pour la planification et le suivi de ce projet Etablir une check-list des points à analyser et des questions à se poser pour mieux anticiper Animer des réunions d'analyse, des réunions d'avancement Connaître les principes d'utilisation d'un logiciel de planification simple Développer des comportements efficaces pour maîtriser les délais

Participants

Planificateurs, Organisateur, Coordinateurs, Chef de Projet, Responsables des ressources, Responsables opérationnels

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettent en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Planifier et conduire un projet

3 jours - 21 heures

Objectifs

Comprendre la façon d'analyser et de structurer un projet Pratiquer les méthodes et les outils pour la planification et le suivi de ce projet Etablir une check-list des points à analyser et des questions à se poser pour mieux anticiper Animer des réunions d'analyse, des réunions d'avancement Connaître les principes d'utilisation d'un logiciel de planification simple Développer des comportements efficaces pour maîtriser les délais

Participants

Planificateurs, Organisateur, Coordinateurs, Chef de Projet, Responsables des ressources, Responsables opérationnels

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Cadrer le projet

Formaliser l'idée à l'origine du projet : rédiger un cahier des charges

L'importance de la maîtrise des délais contenus

Piloter l'avancement

Organiser une réunion d'avancement

Gérer des aléas et des modifications

Prendre des actions correctrices, re-planifier

Communiquer l'avancement

Progresser avec des indicateurs pertinents

Pratiquer l'avancement physique

Analyser les écarts, les tendances

Construire un tableau de bord

Présenter un planning : conventions

Manager avec le planning

Hiérarchiser les plannings

Planification Stratégique / Programme / Projets / Sous-Projets

Planification projet / Planification métiers

Organiser le cycle de mise à jour

Aspects organisationnels et humains

Analyser les obstacles à la planification

Impliquer les acteurs dans la construction du planning

Négocier et obtenir l'engagement des parties prenantes

Synthèse

Points clés de la démarche de planification

Améliorer la planification par le retour d'expérience

Comprendre et faire comprendre la mission de la planification

Organiser le projet

Décomposer le projet en systèmes, produits et tâches (le WBS)

Préciser les responsabilités

Définir les travaux avec les fiches de tâches

Etablir une première planification

Concepts : activités, liens, ressources

Démarche théorique de planification (le PERT, le Gantt)

Planifier par les objectifs, par les tâches, par les moyens

Prendre en compte les contraintes externes

Identifier et utiliser les marges

Définition : marge libre, marge totale

Principes et exceptions

Règles d'utilisation

Rentrer dans les objectifs de délais

Estimer les délais : durée globale, durée des tâches

Evaluer les constituants du planning

Appliquer une démarche pour réduire les délais

Prendre en compte les ressources

Etablir un plan de charge et l'optimiser (nivellement, lissage)

Prendre en compte l'organisation des ressources

Intégrer des éléments de travail en groupe

Mettre en place le référentiel délais

Anticiper les problèmes opérationnels : identifier les points critiques

Analyser et manager les risques

Définir le mode de suivi : jalons, revues, niveau et méthode de suivi

Etablir le planning de référence, obtenir l'engagement des acteurs

Utiliser un outil de planification

Présentation de MS-Project

Simulation sur la réduction des délais et le plan de charge

Pratiquer les réunions d'analyse planification

Organiser une réunion d'analyse : les personnes, les informations

Choisir et maîtriser la démarche

Pratiquer la planification par les objectifs

Pratiquer les choix d'options sous l'aspect coûts/délais (PERT/Cost)

Pratiquer le planning de coordination

Les questions clés, les comportements gagnants

1135

Planifier et conduire un projet



adhara France

3 jours - 21 heures

Code formation : log-

www.adhara.fr