

**Objectifs**

- Constituer et animer une équipe projet
- Concevoir, contractualiser, promouvoir un projet
- Planifier et conduire un projet

**Pré requis**

Personne en charge de la gestion de projet

**Public concerné**

Tout public

**Méthodes pédagogiques**

Méthode interactive  
Exercices d'application  
(Possibilité d'adaptés les exercices à l'entreprise)

**Modalités de suivi**

Evaluation du niveau atteint après la formation

**- 1. La notion du projet.**

- Qu'est-ce qu'un projet.
- La dynamique du projet et les raisons économiques et organisationnelles (notion de transversalité).
- Les valeurs et les choix stratégiques qui sous-tendent le projet.

**2. Visualisation de sa réalisation.**

- Se projeter à long terme.
- Analyser son environnement (hiérarchie, équipe, autre service).
- Apprendre à formuler ses objectifs.

**3. Organisation de l'équipe projet et outils de communication.**

- Identifier les compétences clés.
- Communiquer dans l'équipe projet.
- L'organisation et la réussite des différentes réunions.
- Réunion de lancement.
- Réunion d'avancement.
- Réunion de revue de projet.

**4. Les méthodes de diffusion de l'information.**

- Elaborer une matrice de circulation documentaire.
- Les différents types de notes et comptes rendus.
- Traçabilité et gestion des documents.

**5. Construction du projet**

- Mettre en place les sous-objectifs.
- Etablir un planning de réalisation.
- Définir les points de contrôle.

**6. Planification du projet**

- Tâches, étapes, ressources, chemin critique, présentations graphiques.
- La décomposition en tâches. Les tâches parallèles et les tâches dépendantes.
- Calibrage des tâches par rapport à l'importance du projet.
- La planification de ressources partiellement disponibles.
- Les coûts et les recettes.
- Les marges de sécurité. Les marges libres et les marges totales.
- Les étapes.

- La décomposition en sous-projets.
- Le tracé du schéma de projet. Le graphique PERT et le calcul du chemin critique.
- Le tracé d'un diagramme de GANTT.
- La validation de la planification du projet.

**7. Validation du planning par l'équipe**

- Préciser à chacun son rôle.
- Négocier les objectifs.
- Définir les points d'auto-contrôle.

**8. Les outils de suivi et de contrôle du projet**

- Les outils de suivi des délais.
- Le suivi sur les diagrammes, la façon de constater les dérives de délais.
- Les tableaux de bord de suivi des consommations de ressources.
- Les tableaux de suivi des coûts.
- L'analyse des écarts.
- Le suivi en cumulé, l'appréciation des incertitudes.