



Relations
humaines

Objectifs

- Être capable d'analyser, d'organiser et de suivre un projet.
- Manager son avancement et le mettre en œuvre.

Public et prérequis

- Toute personne amenée à monter et conduire un projet de son analyse à sa conclusion.
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifique.

Méthode pédagogique

- Méthode participative et active
- Mutualisation et échange de pratiques entre les participants
- Formateur/consultant ayant une expérience significative en entreprise sur le métier concerné, et expert en formation avec en moyenne 10 ans d'expérience
- Support de cours remis aux participants

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 3 jours soit 21 heures

Dates

- A déterminer

Tarifs et dates

- [Voir nos plannings et nos tarifs](#)

L'entreprise d'aujourd'hui est en perpétuel mouvement. Tout va vite, tout DOIT aller vite. Pour rester compétitive, l'entreprise doit mettre en place de nouveaux projets. Comment les piloter ? Quelle équipe choisir ? Quelle stratégie définir pour ces projets ? Cette formation vous permettra de grandir à travers vos projets et de les réaliser avec succès.

Cette formation est proposée en inter ou intra-entreprise

Programme Pédagogique

✓ Cadrez votre projet

- Formalisez les idées à l'origine du projet : rédigez le cahier des charges
- Prenez conscience de l'importance de la maîtrise des délais contenus

✓ Organisez votre projet

- Décomposez le projet en système, produit et tâche (le BS)
- Précisez les responsabilités
- Définissez les travaux avec les fiches des tâches

✓ Etablissez une première planification

- Concepts : activités, liens et ressources
- Démarche théorique de planification (le PERT, le GANTT)
- Planification par les objectifs, par les tâches, par les moyens
- Prise en compte des contraintes externes

✓ Identifiez et utilisez les marges

- Définition : marge libre et marge totale
- Principes et exceptions
- Règles d'utilisation

✓ Rentrez dans les objectifs de délais

- Estimez les délais : durée globale et durée des tâches.

✓ Prenez en compte les ressources

- Etablissez un plan de charge et l'optimiser (nivellement, lissage)
- Prenez en compte l'organisation des ressources
- Intégrez des éléments de travail en groupe

✓ Mettez en place le référentiel délai

- Anticipez les problèmes opérationnels : identifier les points critiques
- Analysez et manager les risques
- Définissez le mode de suivi : jalons, revues et méthodes de suivi
- Etablissez le planning de référence, obtenir l'engagement des acteurs



Relations
humaines

Objectifs

- Être capable d'analyser, d'organiser et de suivre un projet.
- Manager son avancement et le mettre en œuvre.

Public et prérequis

- Toute personne amenée à monter et conduire un projet de son analyse à sa conclusion.
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifique.

Méthode pédagogique

- Méthode participative et active
- Mutualisation et échange de pratiques entre les participants
- Formateur/consultant ayant une expérience significative en entreprise sur le métier concerné, et expert en formation avec en moyenne 10 ans d'expérience
- Support de cours remis aux participants

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 3 jours soit 21 heures

Dates

- A déterminer

Tarifs et dates

- [Voir nos plannings et nos tarifs](#)

✓ Pratiquez les réunions d'analyse de planification

- Organisez une réunion d'analyse : les personnes, les informations
- Choisissez et maîtrisez la démarche
- Pratiquez la planification par les objectifs
- Pratiquez les choix d'option sous l'aspect : coûts/délais
- Pratiquez le planning de coordination
- Les questions clés, les comportements gagnants.

✓ Pilotez l'avancement

- Organisez une réunion d'avancement
- Gérez des aléas et des modifications
- Prenez des actions correctives, re planifiez
- Communiquez l'avancement

✓ Progressez avec des indicateurs pertinents

- Pratiquez l'avancement physique
- Analysez les écarts, les tendances
- Construisez un tableau de bord
- Présentez un planning : conventions

✓ Managez avec le planning

- Hiérarchisez les plannings
- Planification stratégiques/programmes/Projets/Sous projets
- Planification projets / planification métiers
- Organisez le cycle de mise à jour

✓ Aspects relationnels et humains

- Analysez les obstacles à la planification
- Impliquez les acteurs dans la construction du planning
- Négociez et obtenez l'engagement des parties prenantes.

✓ Synthèse

- Déterminez le point clé de la démarche de planification
- Améliorez la planification par le retour d'expérience
- Comprenez et faites comprendre la mission de la planification.