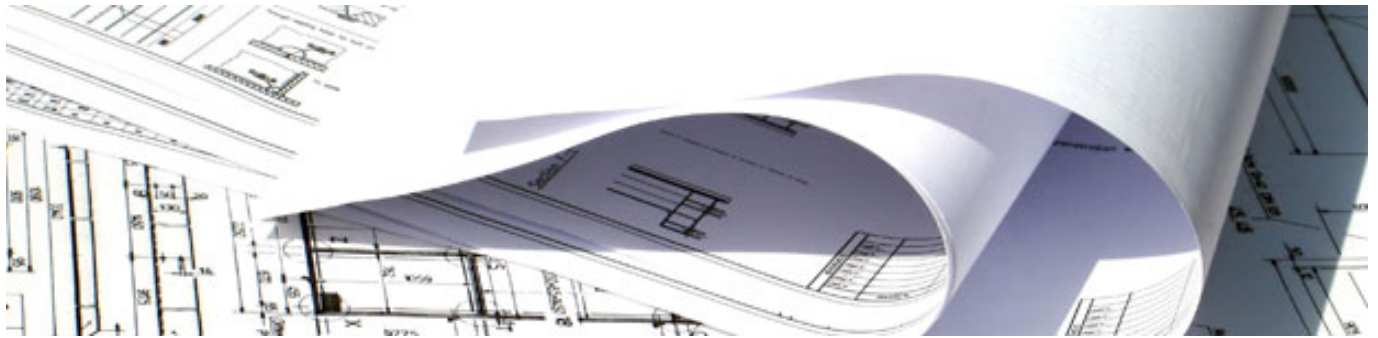




PERFORMANCE
AND DILIGENCE

Gestion de projet



Description

Gestion de projet : un apprentissage simple et complet

Dans un environnement où règnent compétition et performance, les gestionnaires sont de plus en plus amenés à utiliser de nouveaux outils afin d'améliorer la planification et le contrôle des activités et des ressources de leurs projets. *Gestion de projets* est une formation permettant un apprentissage simple et complet de la gestion de projets.

Ce cours démontre une méthodologie simple à mettre en œuvre pour conduire efficacement et rapidement des projets dans tous les domaines. Cette méthodologie est complétée par des conseils pratiques et opérationnels pour permettre au chef de projets de ne rien oublier.

Nous avons inclus une partie permettant au chef de projets **d'organiser la communication** et de **gérer les comportements** des acteurs pour faire aboutir le projet dans les meilleures conditions.

Le livre accompagnant la formation contient des modèles de documents permettant de gérer tous les aspects du projet, du **cadrage** à la **communication**, la **planification**, l'**analyse des risques**, jusqu'au bilan du projet.

Public cible

Tous les gestionnaires et administrateurs avec leurs équipes qui ont à piloter des projets d'administration, de gestion, d'opération ou de production.

Plan de cours

Jour 1

- La justification de la méthodologie employée : pourquoi gérer, enjeux clés, facteurs clés, facteurs de succès, leçons apprises;
- Les rôles et responsabilités du gestionnaire de projets;

- Les principes de la méthodologie de gestion de projets: découpage des grandes activités (conception, planification et contrôle), niveaux d'interventions (stratégique, tactique et opérationnel), cycle et structure typique d'un projet, bénéfice de la méthodologie;
- La planification stratégique de la gestion d'un projet;
- La planification tactique : plan global, analyse du risque, estimation et échéancier.

Jour 2

- La planification opérationnelle : le plan détaillé;
- Le contrôle opérationnel : métrique d'avancement, valeur acquise et revue individuelle;
- Le contrôle tactique : comité de projets, demandes de changements, rapports d'avancement;
- Le contrôle stratégique : comité directeur;
- Le mode d'entrée des données;
- L'interprétation des résultats;
- L'analyse par filtrage;
- La présentation graphique et la production de rapports;
- L'utilisation de charte de GANTT et diagramme de PERT;
- La gestion du changement;
- Le plan de communication avec la direction et les comités impliqués;
- Le choix des outils de contrôle.

Objectifs

- Connaître les diverses phases d'un projet et les instruments qui conduisent à la réussite;
- Être capable d'atteindre les objectifs du projet en y consacrant un minimum d'efforts;
- Comprendre ce qu'il y a à faire dès le premier coup et diminuer les risques d'erreur;
- Savoir évaluer la complexité des projets afin de trouver l'équilibre entre une organisation lourde qui freine l'efficacité et une gestion trop peu structurée qui peut conduire à l'échec;
- Maîtriser la mise en œuvre d'un déroulement dans des projets simples ou complexes;
- Définir les méthodes pour clarifier les objectifs et le cahier des charges, planifier les activités et suivre les délais. Être en mesure de faire la conception, la planification, le suivi ainsi que le contrôle de toutes les dimensions de la gestion d'un projet. Réduire les échéanciers et les coûts par une meilleure planification et gestion des risques;
- Rendre autonomes et directifs les gestionnaires ou chargés de projets (pour acquisitions, R & D, ingénierie, installation, etc.).

Durée

2 jours.