

Adresse Algérie :

Cité 542 Logements, Immeuble 32, Appt : n°2 – Bir-El-Djir, Oran.
Mobile : + 213 554 67 72 74 - Tel/Fax : + 213 41 71 10 31

Adresse Canada :

3245, avenue Linton, suite 12, H3S 1S5 - Montréal, Québec – Canada.
Tel : + 1 438 763-3727 / +1 438 788-7238
Courriel : info@rakm-conseil.com

Fiche Technique Formation :
« Les fondamentaux de la gestion de projet ».

Sept– 2021.

- GESTION DE PROJET -

« Comprendre, s'approprier et appliquer les concepts clés »

1. Présentation de la formation :

Au-delà de la mise à niveau et de la compréhension commune des concepts clés de la gestion de projet, cette formation permettra aussi la maîtrise du bon déroulement des projets en respectant leurs objectifs fonctionnels, leurs délais, leurs coûts et les critères de qualité.

Les cas pratiques permettront d'illustrer toutes les techniques et les outils mobilisés à cet effet.

2. Objectif de la formation :

À la fin de la formation, les apprenants devront être capables :

- D'utiliser une approche étape par étape pour réaliser des projets, plus rapides, moins coûteux et en optimisant les ressources ;
- De mobiliser les outils de gestion adaptés à leurs propres projets ;
- D'appliquer les normes de gestion de projets à des situations réelles ;
- D'identifier leur rôle et celui des autres ;
- D'éviter les pièges communs en gestion de projets ;
- D'utiliser la terminologie « standard » en gestion de projet.

3. Contenu Synthétique de la formation (fiche détaillée en annexe) :

- a. Introduction : Pourquoi la gestion de projet.
- b. Concepts basiques : Acquérir les fondamentaux.
- c. Processus initiation : Le comprendre et le maîtriser.
- d. Processus de planification : Comprendre son importance.
- e. Activités au travers des bases de référence (Baseline): L'importance d'avoir un référentiel pertinent et à jour.
- f. Processus d'exécution et de contrôle : « On ne gère bien que ce que l'on mesure »
- g. Processus de fermeture : Penser à l'avenir, contribuer au savoir collectif, apprendre de ses erreurs.
- h. Appliquer ce que vous avez appris concrètement ;
- i. Ce qui sera difficile à implémenter dans la vraie vie : la réalité

4. Approche pédagogique proposée :

La méthode est basée sur la présentation de concepts théorique et un accompagnement, tout au long de la formation, par des études de cas et des exemples concrets qui seront développés, permettant ainsi de créer le plan de développement du projet avec tous les plans d'action sous-jacents (communication, approvisionnement, risque, formation ...).

5. Durée de la formation :

Adresse Algérie :

Cité 542 Logements, Immeuble 32, Appt : n°2 – Bir-El-Djir, Oran.
Mobile : + 213 554 67 72 74 - Tel/Fax : + 213 41 71 10 31

Adresse Canada :

3245, avenue Linton, suite 12, H3S 1S5 - Montréal, Québec – Canada.
Tel : + 1 438 763-3727 / +1 438 788-7238
Courriel : info@rakm-conseil.com

La durée de la formation est de 18 heures à raison de 6 heures par jour (3 Jours).

Il est à noter que pour des raisons pélagiques, chaque session de formation est dispensée à un groupe de 15 apprenants maximum.

6. Mode d'évaluation de la formation :

Une évaluation à chaud à la fin de chaque session de formation au moyen d'un questionnaire.

7. Public concerné :

Directeur de projet, maître d'ouvrage, maître d'oeuvre, chef de projet, candidat à une certification de conduite de projet de type PMI, tout acteur ayant un rôle dans la gestion de projets.

8. Pré-requis :

Aucune connaissance particulière.

9. Interlocuteur pédagogique :

Monsieur Mourad ZERHOUNI, MBA, MGP et certifié PMP (PMI).

10. Lieu de la formation :

Siege AHK

- Contenu détaillé de la formation – « Comprendre, s'approprier et appliquer les concepts clés »

A. Introduction à la gestion de projet :

1. Définir ce qu'est un projet et le management de projet.
2. Comprendre la problématique de la gestion de projet.
3. Appréhender les concepts de base : les composants, les types, les parties prenantes d'un projet.
4. Cycle de vie, projet et produit du projet.
5. Connaître les normes

B. Définition du contenu d'un projet

1. Préparer le management de la demande : faisabilité, cadre du projet, cahier des charges.
2. Définir les livrables : produit, service définitif ou résultat de transition.
3. Déterminer le périmètre du projet. Organiser le découpage hiérarchique.
4. Élaborer le plan de management du projet. Considérer les différentes alternatives possibles.

C. Gestion des délais, des coûts, de la rentabilité

1. Estimer les durées et les charges pour évaluer les enjeux humains : méthode analytique, jugement d'expert.
2. Séquencer les activités à l'aide du réseau PERT, du diagramme de Gantt : marge libre, marge totale, chemin critique.
3. Utiliser les techniques de compression pour la planification et le nivellement des ressources.
4. Estimer les coûts du projet : estimation par analogie, paramétrique, bottom-up, à trois points, analyse de la réserve.
5. Élaborer le budget : agréger les coûts, jugement d'expert, intégrer les données historiques et contraintes budgétaires.
6. Évaluer le rendement d'un investissement et maîtriser les coûts : seuil de rentabilité, point mort, suivi budgétaire.

Travaux pratiques :

Concevoir un planning projet. Élaborer le budget du premier lot du projet,.....

D. Gestion des risques

1. **Réalisation de la planification du management des risques : méthodologie AMDEC.**
2. Identification des risques : technique de collecte d'information, analyse des listes de contrôle, des hypothèses, SWOT.
3. Analyse qualitative : description et catégorisation des risques, évaluation de probabilité et d'impact du risque.
4. Analyse quantitative : évaluation et matrice de probabilité et d'impact du risque, criticité, modélisation des risques.

5. Planification de réponse aux risques : stratégies pour les risques négatifs, positifs, de réponse conditionnelle.
6. Rechercher la cause des risques : diagramme d'Ishikawa (5 M), méthode des 5 pourquoi.
7. Surveiller et maîtriser les risques : audit des risques, analyse des écarts et tendances, mesure des performances.

Travaux pratiques :

Identification des risques potentiels et de la réponse aux risques,.....

E. Pilotage et communication

1. Planifier les ressources humaines : analyse des facteurs environnementaux et de l'actif organisationnel.
2. Former, développer, diriger l'équipe projet : les 5 étapes de la constitution d'une équipe, reconnaissance, récompenses.
3. Suivre l'activité de l'équipe et l'évaluer. Évaluer les performances.
4. Suivi individuel et suivi de projet : le rapport d'avancement, les tableaux de bord, les réunions d'évaluation.
5. Planifier la communication : analyse des besoins, utilisation de technologie, méthodes et modèles de communication.
6. Diffuser l'information et rendre compte : fréquence nécessaire, technologie disponible, durée du projet...
7. Manager, négocier et gérer les conflits : divergences, tensions, blocages, conflits ouverts ou non.

Travaux pratiques :

Réaliser la matrice des responsabilités du projet. Construire le tableau de bord d'avancement projet,.....

F. Gestion de la qualité et management des connaissances

1. Connaître la définition de la qualité et les normes. Les critères d'acceptabilité d'un projet.
2. Planifier la qualité : analyse du rapport coût-bénéfice, méthodes spécifiques de gestion de la qualité.
3. Mettre en œuvre l'assurance et le contrôle qualité : audits qualité et analyse des processus.
4. Bilan du projet, succès et échecs, mémoire d'entreprise et de projet.

Travaux pratiques :

Identifier les métriques de qualité du projet,.....