

# Plan de formation

## GESTION D'UN PROJET INFORMATIQUE ET DIGITALISATION DU SYSTEME D'INFORMATION

**DUREE** : 3 jours

**VILLES** : Brest, Nantes, Rennes, Angers, Paris, Montpellier, Lyon, Bordeaux, Toulouse, Lille

### Contact Formation

Marie KIEFFER

☎ 02 34 09 81 72

✉ [formation@nextdecision.fr](mailto:formation@nextdecision.fr)

[www.next-decision.fr](http://www.next-decision.fr)

### PRESENTATION DE LA FORMATION

- ▶ Cette formation permettra aux stagiaires d'approfondir leurs connaissances, sur les concepts, outils et méthodes liés à la gestion de projets informatique et de digitalisation du système d'information.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ▶ Préparer et organiser son projet
- ▶ Structurer le projet et son planning en fonction du type de projet et de son cycle de vie
- ▶ Mettre en pratique la planification et son suivi au travers d'un outil de gestion de projets (MS Project).
- ▶ Préparer, organiser et de piloter les différentes réunion et instances de pilotage
- ▶ Identifier et de répondre aux risques
- ▶ Rendre compte et de manager les différentes parties prenantes
- ▶ Mettre en pratique les éléments vus en stage au travers d'un cas pratique qui servira de fil rouge

### PREREQUIS DE LA FORMATION

- ▶ Avoir une première expérience dans la gestion de projets
- ▶ Avoir une connaissance générale du vocabulaire utilisé dans le monde des Systèmes d'Information

### PUBLIC VISE DE LA FORMATION

- ▶ La formation Gestion d'un projet informatique et digitalisation du Système d'Information s'adresse aux Chefs de projets, Maîtrise d'œuvre, Maîtrise d'ouvrage ou toute personne étant amenée à prendre en charge un projet informatique ou de digitalisation du système d'information.

## Programme de la formation

---

### ▶ Les fondamentaux du management de projet

- Qu'est-ce qu'un système d'information ?
- Qu'est-ce qu'un projet informatique ?
- Types et cycles de vie du projet
- Le management du projet
- Les parties prenantes, les rôles et responsabilités
- La mission, les rôles et les responsabilités du chef de projet.
- Les référentiels PMI PMBOOK et Prince 2

Exercice : QCM sur les fondamentaux du management de projet

### ▶ Préparer le contenu du projet et son management

- Les préalables à la gestion de projet
- La charte du projet
- Planification et définition du contenu
  - Analyse du produit
  - Identification des alternatives
  - Analyse des parties prenantes (Des acteurs)
- Les modèles constitutifs d'un projet
  - Cascade
  - Cycles en V et W
  - Cycle Itératif
  - Méthodes Agiles
- Les types de projets :
  - Développement
  - Intégration progicielle
  - Déploiement
- Référentiel et gestion des modifications

### ▶ Le management des délais

- Techniques d'estimation des charges
  - Jugement d'expert (Delphi)
  - Méthodes analogiques
  - Méthodes paramétriques
  - COCOMO
  - Point de fonctions
  - Démarche générale
- Méthode de construction du planning
  - L'identification des phases
  - L'identification des tâches
  - L'identification des livrables
  - Les délais
  - L'ordonnement des tâches
  - La réservation et l'affectation des ressources

#### Méthode d'optimisation du planning

- Le chemin et chaîne critique
- Les marges
- Lissage et chevauchement
- Nivellement des ressources

Exercice : Identifier les axes d'optimisation du planning projet Chaussidou, montrer que le planning est sécurisé et justifier les marges.

#### ▶ **Le management des coûts et du budget**

En quoi consiste le management des charges, des coûts et du budget ?

TCO, ROI, OPEX et CAPEX

Méthodes d'évaluation des charges et des coûts

Provision pour aléas, comment les gérer

Déduction et pilotage des charges et du budget projet

Mettre sous contrôle le pilotage des charges et des coûts

#### ▶ **Le management des risques**

Le management des risques dans les projets

Identification et évaluation des risques méthodes et outils

Impact des risques sur la planification initiale

Élaboration et planification de la réponse aux risques

Surveillance et maîtrise des risques

#### ▶ **La gestion de la sous-traitance**

Identifier les périmètres

Réaliser le contrat

Piloter l'intégration du projet

#### ▶ **Les réunions et instances de gestion et de pilotage du projet**

La réunion de lancement

Le comité de pilotage

Le comité projet

Les autres comités

#### ▶ **Le pilotage et la gestion du projet**

L'animation des comités

Le suivi du projet et du planning

Les outils de la gestion de projets

La clôture du projet.

La boîte à outils du chef de projet :

- Le RIDA
- Le RACI
- Le Flash report
- Le planning
- La matrice des risques

#### ▶ **Management des ressources humaines**

L'équipe

Les sous-traitants

Les autres parties prenantes

Compétences interpersonnelles et managériales

- ▶ **Gérer et contrôler la qualité du projet**
  - Documents et livrables du projet
  - Qualité des développements
  - Qualité du projet

## Les petits plus de Next Decision

### Tarification

Nos formateurs sont tous consultants formateurs, nos formations sont facturées à la journée du formateur et non pas à celle du stagiaire.

### Les moyens pédagogiques

Les supports pédagogiques sont imprimés par nos soins et transmis à chacun des stagiaires. Ce support est projeté via un vidéo projecteur afin d'animer la formation. Des exercices d'application ou études de cas sont prévus afin de valider les acquis des stagiaires.

### Les modalités de suivi de l'exécution

Les formateurs se rendent à la formation avec l'ensemble des documents de fin de session. A la fin de chaque stage, la feuille d'émargement est signée pour la validation de la participation des stagiaires et les évaluations sont distribuées puis complétées par chacun des stagiaires.

### Les Horaires de formation

Les sessions de formation débutent à 09h30 et se terminent à 17h00. Pour les stages animés dans vos locaux, les horaires peuvent être aménagés selon vos disponibilités.

## Nos particularités

---

### Formation Intra-Entreprise

Nous proposons des formations intra entreprise durant lesquelles nos consultants formateurs pourront adapter le contenu de la formation à votre besoin. Vous pouvez commander une formation catalogue et effectuer cette session dans vos propres locaux. Ainsi, seul le formateur se déplace à la rencontre de vos équipes. En amont des sessions de formation, le consultant formateur s'imprègne du contexte du projet afin d'adapter la session de formation à vos besoins.

### Formation Inter-entreprises

Dans nos locaux ou dans ceux de nos partenaires. Ce format présente l'avantage de partager et d'échanger avec d'autres professionnels venus d'autres horizons sur les sujets couverts par le stage, ce qui facilite l'application du contenu de la formation dans le contexte de l'entreprise au quotidien.