

Plan de formation

GESTION DE PROJET INFORMATIQUE : L'ESSENTIEL POUR COMMENCER

DUREE : 2 jours

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

Contact Formation

☎ 02 34 09 81 72

✉ formation@nextdecision.fr

www.next-decision.fr

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ▶ Déterminer les typologies de cahier des charges
- ▶ Organiser et de piloter les étapes de réalisation
- ▶ Mobiliser les parties prenantes
- ▶ Affiner les besoins et se centrer sur l'essentiel
- ▶ Rédiger le cahier des charges
- ▶ Identifier et communiquer les éléments clés pour préparer le contrat
- ▶ Préparer le dépouillement des offres

PREREQUIS DE LA FORMATION

- ▶ Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre la formation "Gestion d'un projet informatique, l'essentiel pour commencer"

PUBLIC VISE DE LA FORMATION

- ▶ La formation s'adresse à des chefs de projets débutants, des managers ou plus largement toute personne ayant besoin de commencer à gérer des projets liés au Système d'Information et à sa digitalisation.

Programme de la formation

▶ Les fondamentaux du management de projet

Qu'est-ce qu'un projet ?
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

Principales phases d'exécution du cadrage
Les types d'études préalables au cadrage
Préparer le projet de cadrage :

- Identifier les enjeux
- Synthétiser le contexte
- Définir les objectifs
- Identifier les risques
- Identifier les parties prenantes
- Créer le planning
- Etudier les alternatives
- Identifier les charges et les coûts
- Vendre le projet en interne (ROI, axes d'amélioration et contribution à la stratégie de l'entreprise)

Exercice : Cas pratique recueillir les éléments de la société X

▶ Le management des délais

La construction du planning

- L'identification des phases
- L'identification des tâches
- L'identification des livrables
- Les délais
- L'ordonnancement des tâches
- La réservation et l'affectation des ressources

Exercice : Préparer le planning de la société X

L'optimisation du planning

- Le chemin critique
- Les marges
- Lissage et chevauchement

Exercice : Identifier les axes d'optimisation du planning projet X, 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 ?

Méthodes d'évaluation des charges et des coûts

Déduction et pilotage des charges et du budget projet

Exercice : Créer le tableau de suivi budgétaire du projet de la société Chaussidou

▶ **Le management des risques**

Le management des risques dans les projets

Identification et évaluation des risques

Impact des risques sur la planification initiale

Élaboration des réponses aux risques

Surveillance et maîtrise des risques

Exercice : Identifier les risques liés au projet de la société X et analyser les impacts sur la planification initiale.

▶ **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.

Exercice : Préparer le flash report du projet de la société X

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. Notre organisme est certifié Qualiopi (pour ses actions de formation), nos formations peuvent donc être prises en charge par votre OPCO.

Les moyens pédagogiques

Les supports pédagogiques sont transmis par voie numérique par nos soins 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.

Des QCM de validation des acquis sont communiqués aux stagiaires en fin de formation. Une analyse des résultats est faite par notre service formation.

Les modalités de suivi de l'exécution

Les formateurs se rendent à la formation avec l'ensemble des documents de fin de session. À la fin de chaque stage, la feuille d'émargement est signée pour la validation de la participation des stagiaires via notre plateforme de signature numérique. Les absences sont justifiées et notifiées sur cette même plateforme.

Les évaluations à chaud sont envoyées électroniquement puis complétées par chacun des stagiaires.

Les évaluations à froid sont envoyées électroniquement 6 mois après la formation.

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. Des questionnaires de pré-formation sont envoyés en amont de la formation aux stagiaires afin d'obtenir leur niveau pour la formation concernée.

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.