

Plan de formation

REALISER ET STRUCTURER UN CADRAGE DE PROJET

DUREE : 2 jours

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

Contact Formation

☎ 02 34 09 81 72

✉ formation@nextdecision.fr

www.next-decision.fr

PRESENTATION DE LA FORMATION

- ▶ Cette formation montrera aux participants comment préparer, structurer et de gérer un projet de cadrage. Un point de focus sera fait sur les méthodes et les outils qui permettront de réaliser ce cadrage.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ▶ Comprendre les fondamentaux de la gestion de projets
- ▶ Identifier les points clés et structurant d'un cadrage de projet
- ▶ Avoir les approches méthodologiques et pour organiser et piloter un projet de cadrage système d'information
- ▶ De mettre en pratique les éléments vus en stage au travers d'un cas pratique qui servira de fil rouge

PREREQUIS DE LA FORMATION

- ▶ Une première expérience dans la gestion de projet est souhaitable.

PUBLIC VISE DE LA FORMATION

- ▶ La formation Réaliser et structurer un cadrage de projet s'adresse aux MOA, MOE, Chef de projet, Manager, consultant, membre de la DSI, direction métiers.

Programme de la formation

- ▶ **Fondamentaux sur la gestion de projet Définition du besoin**
 - Qu'est-ce qu'un système d'information ?
 - Qu'est ce qu'un projet dans le système d'information ?
 - Principales caractéristiques d'un projet
 - Les référentiels Prince 2 et PMI PMBOK

- ▶ **Préparer le cadrage de projet**
 - 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 Chaussidou

- ▶ **Organiser le projet de cadrage**
 - Réaliser un cadrage ou pré-Cadrage ?
 - Focus sur l'expression des besoins
 - Préparer et faire la réunion de lancement
 - Réaliser la phase d'analyse des besoins
 - Préparer et mener les entretiens
 - Préparer et produire les documents de synthèse
 - Réaliser la phase de cadrage
 - Préparer et conduire les entretiens complémentaires
 - Préparer et animer les ateliers
 - Identifier les éléments de synthèse
 - Préparer et conduire le changement
 - Cas pratique : Organiser le cadrage de la société X et préparer la réunion de lancement

- ▶ **Les méthodes et les outils**
 - Les règles du jeu à communiquer au groupe projet
 - Le SWOT
 - L'approche du cadrage par les processus
 - Organiser et conduire un entretien
 - Organiser et animer un atelier
 - Organiser et conduire une réunion (Méthodes)
 - Les comptes rendus
 - Les outils de planifications et de suivi des charges (Excel, Gantt, ...)
 - Les environnements de travail collaboratifs
 - L'identification et la gestion des risques
 - Le référentiel projet

Le contrat

Le REX projet

Cas pratique : Réaliser le SWOT de la société X et animer la réunion de restitution des éléments de cadrage

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 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. 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 09h00 et se terminent à 17h00 pour un total de 7 heures de formation obligatoires. 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.