Diriger un projet, les bonnes pratiques

-Réference: **DE-10** -Durée: **3 Jours (21 Heures)**

Les objectifs de la formation

- S'approprier les étapes de la conduite de projet
- Animer les différentes réunions et informer les instances
- Coordonner les étapes du projet
- Disposer des clés pour réussir la mise en œuvre d'un projet

A qui s'adesse cette formation ?

POUR QUI :

- Ce séminaire s'adresse à des chefs de projet débutants ou bénéficiant d'une première expérience qui veulent approfondir l'ensemble des facettes de leur métier et augmenter leur niveau de performance.

Programme

- **La direction de projet**
  - Les projets aujourd'hui.
  - Critères de succès.
  - Place et rôle du chef de projet.
  - Organiser un projet et le conduire.
  - Le PMBOK®.
  - Programme et projets.
  - Direction simultanée de plusieurs projets.
  - Organiser en pratique son travail.
- **Lancement du projet**
  - Lancer le projet.
  - Chef de projet et management, lettre de mission, délégation.
  - Analyse d'un projet.
  - Plan Projet.

Programme

- Ajustement des normes et des standards d'entreprise.
- Facteurs qualité : moyens et mesures qualité associés.
- Transversalité.
- Impliquer les directions.
- Identification des cibles de communication.
- Gestion et plan de communication.

- **Organiser et planifier le projet**
  - Gestion des risques (stratégies de réduction des risques).
  - Estimation des coûts et délais.
  - Améliorer la précision des estimations.
  - Planification (techniques de planification, plan de charge des équipes).
  - Planification multiprojets.
  - Gestion du temps sur le projet.
  - Gestion des prestations externes.
  - Délégation de personnel : le recours à l'assistance technique forfaitaire.

- **Diriger l'exécution du projet**
  - Pilotage opérationnel.
  - Gestion, communication externe, contrôle des productions, décision.
  - Processus de décision.
  - Cas des projets multisites.
  - Lancement et contrôle des travaux.
  - Management des équipes.
  - Structuration des équipes.
  - Gestion des connaissances.
  - Contrôler les délais et les résultats.
  - Gérer les conflits et négocier : principes et règles.

- **Maîtriser et contrôler le projet**
  - Suivi et contrôle du projet : mode de reporting.
  - Mesure de l'avancement réel.
  - Tableaux de bord du chef de projet.
  - Organiser les réunions.

Programme

- Maîtriser les adaptations et les évolutions.
- Gestion des crises.
- Gestion des évolutions du cahier des charges.
- Budget des demandes d'évolutions.

- **Terminer le projet**
  - Conduite du changement.
  - Plan de conduite du changement et outils.
  - Fin du projet.
  - Clôture administrative du projet.
  - Bilans de projet.
  - Capitalisation de l'expérience.

- **Conclusion**
  - Synthèse des meilleures pratiques.

- **Conclusion**
  - Synthèse des meilleures pratiques.

(+212) 5 22 27 99 01 (+212) 6 60 10 42 56 Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7éme étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc