

La gestion de projet par la pratique

Description

La réussite d'un projet repose sur une méthode claire, une organisation solide et une pratique régulière. Cette formation gestion de projet par la pratique vous accompagne dans l'acquisition des bases indispensables et leur mise en œuvre concrète. Elle propose une alternance de notions théoriques et d'exercices pratiques pour développer vos compétences de manière efficace.

Acquérir les fondamentaux pour mieux gérer ses projets

La particularité de ce cours est son approche centrée sur la pratique. Chaque participant explore les étapes clés de la gestion de projet par la pratique en travaillant sur des cas concrets. Vous aurez l'occasion d'appliquer immédiatement les principes vus en classe. Le formateur propose une étude de cas réaliste, mais vous pouvez également utiliser un projet issu de votre activité professionnelle. Cette méthode donne du sens aux concepts étudiés et facilite leur appropriation.

Contenu du cours

Module 1 : Introduction

- Définitions (projet, gestion de projet)
- Types d'approche d'un projet (prédictive [planifiée] ou adaptive [Agile])
- Activités et processus de base pour un chef de projet

Module 2 : Pourquoi ce projet ?

- Justification d'un projet
- Livrable, résultat, valeur

Module 3 : Qui est impliqué dans ce projet ?

- Définition d'une partie prenante
- Catégories des parties prenantes
- Rôles et responsabilités dans le projet

Module 4 : Que devons-nous livrer ?

- Qu'est-ce que la qualité ?
- Définir les besoins
- Exercice : définir les attentes qualité du produit final
- Définir les livrables

Module 5 : Comment et quand livrer ?

- Quel est le meilleur moyen de livrer le produit ?
- Les bases de la planification (y compris quelques techniques utiles)

Module 6 : Prévoir ou réagir ?

- Définitions (risque, problème, catégorie)

- Être proactif

Module 7 : Comment gérer les changements dans un projet ?

- Définition (changement)
- Etapes de gestion d'un changement

Module 8 : Comment contrôler et rapporter sur l'état d'un projet ?

- Dimensions à contrôler
- Quelques techniques utiles
- Que rapporter sur le contrôle du projet ?

Module 9 (optionnel) : Quelles sont mes responsabilités ?

- Définir le cahier des charges d'un chef de projet

Lab / Exercices

- Module 1 : Parcourir ensemble les activités principales d'un chef de projet
- Module 2 : Définir les raisons et les attentes de votre projet et de votre produit
- Module 3 : Identifier, comprendre et assigner les responsabilités aux parties prenantes
- Module 4 : Définir les composants principaux et leurs dépendances
- Module 5 : Développer une planification au niveau du projet (év. y compris le budget)
- Module 6 : Définir et traiter quelques risques type
- Module 7 : Définir et traiter quelques demandes de changement
- Module 8 : Concevoir un rapport d'état.
- Module 9 (optionnel) : Définir son propre cahier des charges

Documentation

- Support de cours numérique officiel inclus

Profils des participants

- Chefs de projet débutants ou confirmés
- Managers et responsables d'équipe
- Consultants et coordinateurs de projets
- Professionnels en reconversion vers la gestion de projet

Connaissances Préalables

- Pas de prérequis

Objectifs

- Identifier les thèmes essentiels de la gestion de projet
- Conduire les activités et processus d'un projet
- Adapter les méthodes selon le contexte
- Définir les besoins et les livrables
- Planifier les étapes et organiser la livraison
- Anticiper les risques et résoudre les problèmes
- Gérer les changements et leurs impacts
- Contrôler l'avancement et rendre compte efficacement

Description

Formation gestion de projet par la pratique

Niveau

Fondamental

Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)

1800

Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)

1700

Durée (Nombre de Jours)

2

Reference

GPROJET