



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Direction de projets informatiques

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Diriger un projet informatique implique une approche pragmatique du projet, la capacité à gérer des environnements complexes et hétérogènes, et la maîtrise de techniques et outils de gestion. Basé sur les bonnes pratiques constatées et les référentiels actuels (PMI, CMMI), ce séminaire propose des réponses concrètes aux trois impératifs des projets, la maîtrise du coût, du délai et de la qualité. Il démontre également le rôle critique que joue le chef de projet en insistant sur l'importance de la communication, de la gestion du changement et du leadership dans sa mission.

Objectifs

- | Définir les éléments essentiels pour le démarrage d'un projet
- | Identifier les techniques et les outils pour diriger un projet informatique
- | Découvrir les bonnes pratiques reconnues dans la direction des projets
- | Évaluer le rôle que joue le chef de projet suivant les entreprises
- | Maîtriser la gestion des coûts, des délais et des risques
- | Définir l'importance de la communication, de la gestion du changement et du leadership

Public

| Chefs de projet débutants ou bénéficiant d'une première expérience et qui veulent approfondir l'ensemble des facettes de leur fonction.

Prérequis

| Aucun

Programme de la formation

La direction de projet informatique

- | Constats, bonnes pratiques et projet reconnu.
- | Rôles : maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'oeuvre, chef de projet utilisateur, chef de projet informatique.
- | Démarches projet : séquentiel, incrémental, évolutif.
- | Compétences attendues du chef de projet, les domaines de connaissance du PMI, l'évolution du métier.
- | Rôle du chef de projet suivant les entreprises.
- | Spécificités des philosophies des projets agiles.
- | Niveau de maturité de l'entreprise (référentiel CMMI).
- | Critères de succès d'un projet : déterminer, valider et suivre sur la durée.

Les éléments essentiels pour le démarrage d'un projet

- | En amont du projet, le " business case ", l'analyse de la valeur, le ROI ou valeur ajoutée.
- | Lettre de mission du chef de projet ou comment asseoir sa légitimité et son rôle.
- | Plan Projet : choix et mise en place des processus et des règles sur le projet.
- | Comment le projet s'inscrit-il dans les normes et standards d'entreprise ?
- | Déterminer les facteurs Qualité du projet, les moyens et mesures Qualité associés.
- | Adapter le plan projet à la nature du projet (développement, intégration, mise en place de progiciel, déploiement...).

Référence	MAP
Durée	3 jours (21h)
Tarif	2 790 €HT
Repas	repas inclus

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

du 2 au 4 juillet 2024

du 15 au 17 octobre 2024

PARIS

du 25 au 27 juin 2024

du 8 au 10 octobre 2024

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

Maîtriser les délais et les risques

- | Définir la liste des travaux, les erreurs courantes, les règles.
- | Planification des travaux : règles de construction d'un PERT.
- | Plan de charge des équipes. Techniques d'estimation de charge.
- | Estimation des coûts.
- | Gestion du temps sur le projet : l'ensemble des moyens et outils de gestion adaptés.
- | Direction simultanée de plusieurs projets.
- | Identifier et évaluer l'impact des risques projet.
- | Prévoir un tableau de bord de maîtrise des risques.

La communication Projet

- | Identifier les "cibles" de communication, les parties prenantes, les acteurs impliqués, les unités opérationnelles.
- | Règles d'une bonne communication. Gestion du message et des interlocuteurs.
- | Phases et outils de la communication Projet, le plan de communication.
- | Les outils de planification pour communiquer.

Organiser le management d'équipe

- | Structuration des équipes : mise en place, formation, intégration des collaborateurs, gestion de leur départ.
- | Identifier les compétences individuelles et la motivation des collaborateurs.
- | Affecter les travaux : définir, challenger, vérifier et valider l'accord.
- | Contrôler les délais et résultats.
- | Créer la performance des équipes, travailler sous la pression des délais.
- | Règles pour accélérer le développement de l'équipe et sa cohésion. Prendre une décision en équipe.
- | Gérer les conflits et négocier, les principes et règles.

Les enjeux du management transversal, le leadership

- | Diriger sans pouvoir hiérarchique. Rapports avec les hiérarchies.
- | Impliquer les directions de l'entreprise sur son projet.
- | La direction des " contributeurs ponctuels " informatiques ou métier, leur place dans l'équipe projet.
- | Savoir challenger un participant à temps partiel d'une autre direction.
- | Travailler en équipes pluridisciplinaires, malgré les différences " culturelles ".
- | Cas des projets multisites, emploi des outils de travail à distance. Outils collaboratifs.

Pilotage opérationnel du projet

- | Choix du mode de reporting dans les équipes.
- | Problématique de l'analyse des dérives, loi des 90%.
- | Indicateurs d'avancement projet. Estimation continue du " Reste à Faire ".
- | Indicateurs financiers. L'EVM (Earned Value Management).
- | Tableaux de bord du chef de projet, les indicateurs à surveiller, l'apport du BSC.
- | Comité Projet, comité de pilotage, réunions techniques, revues. La gestion de crise.
- | Processus de gestion des évolutions, son dimensionnement, sa mise en place.
- | Gestion des anomalies : règles. Optimiser les reprises et anticiper.

Pilotage des prestations externes

- | Cadre légal.
- | Objectifs et étapes de la réalisation, cahier des charges, contrat, moyens de contrôle et de réception.
- | Suivi technique et contractuel du prestataire.
- | Délégation de personnel : le recours à l'assistance technique forfaitaire.
- | Intégrer des collaborateurs en assistance technique.

Conduire le changement

- | Analyse du changement (processus, acteurs, culture et organisation).
- | Identifier leviers et résistances. La conduite du changement.
- | Définition d'un plan de conduite du changement.
- | Règles de base pour les informaticiens dans leur rapport avec les utilisateurs.

Bilan de projet et synthèse

- | Arrêter un projet " à temps " : indicateurs et règles.
- | Savoir transmettre aux services Production, Support ou Maintenance. L'apport d'ITIL®.
- | Clôture administrative du projet.
- | Les bilans de projet, la capitalisation et la diffusion de l'expérience.
- | Synthèse des meilleures pratiques de direction de projet informatique.

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
 - | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
 - | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
 - | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
 - | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
 - | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
 - | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
 - | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
 - | Horaires identiques au présentiel.
-

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.