Formation PMO, mettre en place une organisation par projet

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92 | TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07 | E-MAIL : inscription@hubformation.com

Ce stage vous présentera les apports, les concepts et les activités type d'un PMO (Project Management Office) ou "bureau de projet". Il vous montrera comment le mettre en place en fonction de votre environnement technique et managérial.

Référence	POM
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 590 €HT
Repas	repas inclus

Objectifs

| Identifier les concepts, les apports et les activités types d'un PMO
| Construire un modèle PMO adapté aux besoins de l'organisation
| Planifier la mise en oeuvre de PMO au sein d'une organisation
| Utiliser les bonnes pratiques et techniques aidant à la mise en oeuvre d'un PMO

Public

| directeurs Etudes
| responsables PMO
| responsables Méthodes
| gestionnaires de portefeuilles d'activités
| superviseurs de projets
| contrôleurs de gestion de DSI

Prérequis

| connaissances de base des composants et des problématiques de la gestion de projets

Programme de la formation

Environnement de pilotage. La place du PMO
| Les défis de l'entreprise et les besoins de reconfiguration permanente. Mondialisation. Time to market.
| Gestion des ressources La production de valeur.
| Définition du pilotage. Les problèmes à résoudre.
| Le mode projet, une réponse au changement permanent.
| L'uniformisation des pratiques. Les référentiels.
| La capitalisation de l'expérience.
| Les trois niveaux de pilotage à gérer dans un PMO.
| Synchronisation continue de la vision stratégique (Orientation), du portefeuille des projets (Décision).
| La synchronisation de la réalisation des projets (Gestion).
| Piliers à maîtriser : organisation, processus et outils.
| Développer des comportements collaboratifs.
| Générer les interactions métier/projet.
| Travaux pratiques : Réflexion sur des situations nécessitant la mise en place d'un PMO. Définir ce qu'il faut faire.

Définition du Project Management Office (PMO)
| Les différents types de PMO.
| PMO, MOA, MOE et autres fonctions de l'entreprise.
| Rôles, responsabilités, compétences nécessaires.
| Les structures de décision : étude de cas.
| Le rattachement du PMO selon les trois types d'organisation (fonctionnelle, matricielle, par projet).

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)
du 2 au 3 octobre 2025

PARIS
du 25 au 26 septembre 2025

AIX-EN-PROVENCE
du 2 au 3 octobre 2025

BORDEAUX
du 2 au 3 octobre 2025

LILLE
du 2 au 3 octobre 2025

LYON
du 2 au 3 octobre 2025

NANTES
du 2 au 3 octobre 2025

SOPHIA-ANTIPOLIS
du 2 au 3 octobre 2025

STRASBOURG
du 2 au 3 octobre 2025

TOULOUSE
du 2 au 3 octobre 2025

VOIR TOUTES LES DATES

| Cas de plusieurs PMO dans la même entreprise.
| Conditions de succès, bénéfices et plus-values.
| Travaux pratiques : Réflexion en groupe sur des exemples. Essayer de positionner son propre contexte.

Les activités d'un Project Management Office
| Le classement des activités de pilotage d'un PMO.
| Le support à la gestion de projet.
| La gestion d'un portefeuille d'activités.
| La gestion d'un pool de ressources.
| Outils et méthodes de mise en oeuvre : balance scorecard, mapping risques/bénéfices....
| La mise en place d'un outil de pilotage.
| Outils planning de gestion de multiprojets.
| Le plan de travail récurrent une fois le PMO implanté.
| Charge moyenne, dimensionnement, difficultés du PMO.
| Travaux pratiques : Mise en place d'un référentiel de méthodes et d'un tableau de bord. Discussions sur les activités types d'un bureau de projet.

Comment mettre en place un PMO ?
| Sensibilisation de la Direction, sponsor de changement.
| Attentes et difficultés.
| Priorités de l'entreprise, l'environnement, les ressources.
| Phases de maturité de la mise en place d'un PMO.
| Le projet d'implantation. Où impliquer la MOA ?
| Définition d'une stratégie de changement.
| Le plan de management du projet.
| Stratégies de changement déployables selon les paramètres : temps/urgence, résultats espérés, sociogramme des acteurs...
| Travaux pratiques : Travail sur des éléments de mise en oeuvre d'un PMO (diagnostics, définition d'objectifs, implication des acteurs, étapes de déploiement...).

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.