

Formation

Les outils de la gestion de projets

Découvrez une boîte à outils pour gérer les projets qui vous sont confiés !

Durée de la formation : 2 jours

Formules: Formule 'In-house' (jusque 3 participants)

Formation 'sur mesure' en entreprise

Disponible en 

Possibilité de développer des programmes "à la carte"

Contact : Marita Guilmot-Lennertz - forum@esap.be - Tel 02/771.43.13



Formule 'In house'

- Session de formation "en entreprise" pour petit groupe (1 à 3 personnes)
- Le formateur se déplace à l'endroit de votre choix :
→ aucun problème de mobilité et gain de temps pour vos collaborateurs
- Horaire adapté permettant aux participants de traiter les affaires 'courantes'
- Contenu de la formation : 'standard'
- Les échanges avec le formateur peuvent intégrer la réalité de l'entreprise
- Support de cours communiqué par mail 2 jours avant la formation

Les outils de la gestion de projets

Découvrez une boîte à outils pour gérer les projets qui vous sont confiés !

Constats

La gestion de projet nécessite une maîtrise du management, de la planification, de la technique et de la négociation. Un bon suivi de projet requiert également une bonne communication et une bonne collaboration avec la maîtrise d'ouvrage.

Cette formation proposée aborde de manière générique, sans confrontation par rapport à une méthodologie existante, les outils essentiels de la gestion de projet.

Objectif

La formation a pour objectif de donner aux participants les éléments constitutifs d'une boîte à outils pour gérer les projets qui leur sont confiés. A l'issue de la formation qui intègre de nombreuses mises en situation, les participants seront capables de:

- Percevoir le sens et l'utilité de la « gestion par projet »
- Définir la notion de projet et son objectif, son organisation et son évaluation
- Appréhender les notions de phases d'un projet (jalons, planning,...)
- Analyser les risques, les rôles et les responsabilités liées au projet
- Manager un projet de A à Z: phases de cadrage (rédiger des objectifs SMART), préparation, planification, exécution (suivi et contrôle), bilan

Programme de la formation

Jour 1

1. Introduction

- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Quelles sont les différences entre projets et processus ?
- Pourquoi des projets dans l'entreprise ?
- Le paradoxe de la gestion de projet
- La formation à la gestion de projet

2. Les 7 fondamentaux de la gestion de projet

- Les positionnements du projet
- Les typologies du projet
- Les profils d'un projet
- Les méthodes de gestion de projet
- La répartition des rôles et responsabilités
- Le cycle de vie d'un projet
- L'équilibre du projet

3. Analyse des besoins

- Identifier les besoins
- Estimer les ressources nécessaires
- Identifier les personnes-clés

Outils proposés :

Le Project Canevas Model

Outil principal de la formation, le Project Canevas Model sera utilisé comme fil rouge. Il s'agit d'une représentation graphique de l'environnement d'un projet. Il permet de structurer visuellement les différentes composantes du projet, c'est un référentiel qui favorise les échanges entre participants et aide à la structuration des idées.

Le QQQQCCP

(Pour « Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Combien ? Et pourquoi ? ») Est un sigle résumant une méthode empirique de questionnement. Toute démarche d'analyse implique en effet une phase préalable de « questionnement systématique et exhaustif » dont la qualité conditionne celle de l'analyse proprement dite. Elle permet de collecter les données nécessaires et suffisantes pour dresser l'état des lieux et rendre compte d'une situation, d'un problème, d'un processus.

Exercice proposé : Appliquer la méthodologie QQQQCCP à la définition des besoins d'un projet type.

4. Définir les objectifs

- Définir le(s) objectif(s) du projet
- Lancer le projet

Outils proposés :

Objectifs SMART

SMART (intelligent en anglais), est un moyen mnémotechnique pour se souvenir des caractéristiques que devraient idéalement avoir un objectif et un indicateur pour permettre la réalisation de l'objectif et la mesure de son avancement.

Exercice proposé : Formuler une série d'objectifs en appliquant la méthodologie SMART.

Jour 2

5. Construire et planifier

- Définir les acteurs du projet
- Lister les tâches et identifier les livrables
- Définir l'enchaînement logique des tâches
- Identifier les risques
- Affecter une durée aux tâches
- Définir des priorités
- Poser les jalons
- Etablir le plan de communication

Outils proposés :

Les attitudes C.L.E. face au changement

Face à un changement ou dans le but d'anticiper celui-ci, il est important de savoir quelles sont les attitudes que l'on peut adopter. L'acronyme C.L.E. est un moyen mnémotechnique pour se souvenir des trois positions principales que l'on peut adopter face à un changement ; « **C**hanger », « **L**imiter », « **E**liminer ».

Les formules magiques de l'anticipation

Construire un plan ne se résume pas à enchaîner de façon séquentielle les tâches à exécuter. Lors de la création de son plan de projet, il est donc important d'essayer de prévoir à l'avance toutes les possibilités. Il sera alors beaucoup plus facile d'y faire face et l'on maximisera les chances d'atteindre l'objectif que l'on s'est fixé. Les formules magiques de l'anticipation sont de remplacer les « Oui Mais.. » par des « Oui Et... » ou encore dans une suite d'action remplacer les « ET » par des « OU » et ainsi ouvrir le champ des possibles.

Formalisation en Gantt & Pert

La méthode PERT (Program ou Project Evaluation and Review Technique) est une méthode conventionnelle utilisée en gestion de projet. Elle permet de représenter et d'analyser de manière logique les tâches et le réseau des tâches à réaliser dans un projet.

On utilise un graphe de dépendances. Pour chaque tâche, on indique une date de début et de fin au plus tôt et au plus tard. Le diagramme permet de déterminer le chemin critique qui conditionne la durée minimale du projet. Le but est de trouver la meilleure organisation possible pour qu'un projet soit terminé dans les meilleurs délais et d'identifier les tâches critiques, c'est-à-dire les tâches qui ne doivent souffrir d'aucun retard sous peine de retarder l'ensemble du projet.

Priorisation avec la Matrice d'Eisenhower

La **matrice d'Eisenhower** est un outil d'analyse qui permet de classer les tâches à faire en fonction de leur urgence ainsi que de leur importance.

Définition des rôles et responsabilités avec la Matrice RACI

RACI représente une matrice des responsabilités qui indique les rôles et les responsabilités des intervenants au sein de chaque processus et activité. Cette matrice représente l'organisation du travail en reliant dans un tableau commun la Structure de Découpage de Projet. Elle permet d'éviter une redondance de rôles ou une dilution des responsabilités. Elle est souvent utilisée en gestion de projet lors du découpage en livrables et en actions, elle permet d'assurer l'adéquation entre travail à exécuter et responsabilité au travers de l'organisation.

Analyse SWOT

Le **modèle SWOT** (Strengths- Weaknesses – Opportunities- Threats), en français **FFOM** (**F**orces **F**aiblesses **O**pportunités et **M**enaces) est utilisé par une entreprise qui veut lancer un nouveau produit ou pour une nouvelle entreprise qui veut analyser ses forces et ses faiblesses intrinsèques ainsi que les opportunités et les menaces de son marché. Les forces et les faiblesses sont les **facteurs internes**. Les opportunités et les menaces sont les **facteurs externes**.

Exercices proposés :

Appliquer les attitudes C.L.E. à différentes situations types.
Définition des rôles et responsabilités avec la Matrice RACI.
Créer un diagramme de Pert sur base d'une liste de tâches types.

6. Conduire et Piloter

- Animer et motiver l'équipe projet
- Communiquer sur le projet
- Contrôler l'avancement

Outils proposés :

Le triangle d'or de la confiance

Le concept de triangle d'or de la confiance se rattache à la cartographie des acteurs liés à la réalisation d'un projet. Dans cette cartographie, le triangle d'or de la confiance identifie les alliés sur lesquels le chef de projet ne doit pas hésiter à s'appuyer. Le triangle d'or est en capacité de convaincre des hésitants pour les faire basculer du côté des alliés du projet.

Le cycle de contrôle du projet

La **gestion du cycle de projet** (GCP) est le terme donné au processus de planification et de gestion des projets, des programmes et des organisations. La GCP s'articule autour d'un cycle de projet, ce qui assure que tous les aspects du projet sont pris en compte. Une valeur fondamentale de la méthode de GCP est que les aspects du projet sont ré-examinés tout au long de son cycle. Cela assure que tout changement intervenu sera inclus dans la conception du projet. En conséquence, les projets sont plus susceptibles de réussir et d'être durables.

Exercices proposés : Dresser un rapport de suivi de projet

7. Clôturer et Evaluer

- Valider le projet
- Réunion de clôture
- Etablir la documentation
- Capitaliser l'expérience

Outils proposés :

Rapport de clôture

Le rapport de clôture de projet est un document de synthèse globale rédigé par le chef de projet dans les derniers jours du projet. Il permet de garantir que le projet a bien livré le résultat escompté. Il permet aussi la capitalisation de toutes les expériences acquises lors de la réalisation du projet et facilite ainsi le transfert d'expériences vers d'autres chefs de projet.

Roue de Deming (PDCA)

La roue de Deming est une illustration de la méthode de gestion de la qualité dite PDCA (Plan-Do-Check-Act). La méthode comporte quatre étapes (Plan, Do, Check, Act), chacune entraînant l'autre, et vise à établir un [cercle vertueux](#). Sa mise en place doit permettre d'améliorer sans cesse la qualité de la gestion du projet.

8. Conclusions

NB : Au cours des 2 jours les participants sont encouragés à appliquer les concepts présentés à leurs propres projets pour faciliter l'intégration du contenu de la formation à leurs situations individuelles.

Public cible

- Toute personne voulant s'orienter vers les fonctions de Chef de projet, Responsable de projet, Directeur de projet ou Chargé de mission.
- Les acteurs participant à un projet ainsi que les managers souhaitant s'imprégner de la culture projet.

Formateur : Laurent Ghijssels

- Plus de 20 ans d'expérience internationale dans le pilotage de projets, l'amélioration de la qualité de service et la gestion d'équipes,
- Program Manager - Orange France Telecom
- Auditeur ISO 20000, Certifié ITIL v3
- Expert en gestion de projets internationaux
- Fondateur de la société E-mind (www.emind.be)

Informations pratiques

Formule 'In house'

Durée de la formation : 2 jours

Contenu de la formation : contenu standard comme présenté ci-avant

Nombre de participants : jusque 3 participants (Au-delà de 3 personnes : nous contacter)

Lieu : chez vous ou tout autre endroit choisi par vos soins.

Horaire : De 10h00 à 17 h00

Cet horaire permet aux participants de régler les affaires courantes.

Le client s'engage à ce que les participants ne soient pas dérangés durant la formation

Prix : 2 personnes : 1850 €(+21% TVA)

3° personne : + 400 € (+21% TVA)

Au-delà de 3 personnes : nous contacter

Ce prix comprend la documentation ainsi que le déplacement du formateur en Belgique

Documentation : la documentation sera transmise par e-mail avant la formation

Infrastructure : un tableau ou un flipchart améliore la qualité de la formation

Bulletin d'inscription : voir ci-après

Personne de contact : Marita Guilmot-Lennertz - forum@esap.be - Tel 02/771.43.13

Formation 'sur mesure' en entreprise

Durée de la formation : un jour

Contenu de la formation : le contenu de la formation présenté ci-devant peut être adapté sur mesure compte tenu de votre situation et des vos attentes. Dans ce cas, un contact préalable avec le formateur sera organisé pour vous permettre de lui exprimer vos besoins afin de finaliser le contenu.

Nombre de participants : à partir de 2 participants sans dépasser idéalement 8 participants pour garantir l'interactivité.

Lieu : dans vos locaux ou tout autre endroit choisi par vos soins.

Prix : Groupe jusqu'à 10 personnes: 3200 €(+21% TVA)

Ce prix comprend la documentation et le déplacement du formateur en Belgique

Option complémentaire: suivi et/ou coaching personnalisé en fonction des besoins de l'entreprise

Documentation: la documentation sera transmise par e-mail avant la formation

Bulletin d'inscription : voir ci-après

Personne de contact: Marita Guilmot-Lennertz - forum@esap.be - Tel 02/771.43.13

Bulletin d'inscription : formule 'In house'

A renvoyer à FORUM Event – Av. du Jeu de Paume 13 - 1150 Bruxelles ou par fax. au 02/771.31.70

[S'inscrire en ligne](#)

Bulletin d'inscription : les outils de la gestion de projets (2 jours)

SOCIETE :

RUE-NR :

CP-VILLE :

Contact dans votre société :

NOM & PRENOM:.....

FONCTION : TEL.....

GSM : E-MAIL.....

PARTICIPANT 1 : .NOM & PRENOM:.....

FONCTION : E-MAIL.....

PARTICIPANT 2 : .NOM & PRENOM:.....

FONCTION : E-MAIL.....

PARTICIPANT. 3 : .NOM & PRENOM:.....

FONCTION : E-MAIL.....

Lieu de la formation (si différent de l'adresse indiquée ci-dessus)

NOM du LIEU (hôtel, société...):.....

RUE-NR :

CP-VILLE :

PRECISION (salle, s'adresser à...) :

Coordonnées de facturation

NOM & PRENOM:.....

FONCTION :

SOCIETE :

RUE-NR :

CP-VILLE :

TVA :

COMMUNICATION (n° Bon de commande ...) :

Inscription à la formation 'In-house':

Les outils de la gestion de projets (2 jours)

Prix : 2 personnes **2238.50 €** (1850 €+ 21%TVA) []

 3 personnes **2722.50 €** (2250 €+ 21%TVA) []

Période souhaitée :

Nous vous contacterons pour vous proposer des dates

Horaire : 10h00 à 17h00

Je verse la somme de EUR au compte IBAN BE72 3100 4180 0016 - BIC BBRUBEBB, après réception de la facture, en précisant le numéro de facture. **La facture vous sera automatiquement envoyée après réception de votre inscription dès que la date de la formation a été fixée**

Annulation : toute inscription est définitive. Les personnes inscrites gardent la possibilité de se faire remplacer. Pour plus d'informations sur les conditions d'annulation : [voir notre site](#)

Date :

Signature:

ESAP SA – FORUM Event

Av. du Jeu de Paume 13 - B-1150 Bruxelles - Tel 32/2/771.43.13 - Fax 32/2/771.31.70 – GSM 32/474/53.66.43

E-mail : forum@esap.be - URL : www.esap.be

TVA BE-0423.207.931 - RPM Bruxelles– IBAN BE72 3100 4180 0016 - BIC BBRUBEBB

Bulletin d'inscription : formule 'sur mesure en entreprise'

A renvoyer à FORUM Event – Av. du Jeu de Paume 13 - 1150 Bruxelles ou par fax. au 02/771.31.70

[S'inscrire en ligne](#)

Bulletin d'inscription : les outils de la gestion de projets (2 jours)

SOCIETE :
RUE-NR :
CP-VILLE :

Contact dans votre société :

NOM & PRENOM:.....
FONCTION :..... TEL.....
GSM : E-MAIL.....

Responsable du groupe à former (pour déterminer le contenu de la formation)

NOM & PRENOM:.....
FONCTION :..... TEL.....
GSM : E-MAIL.....

Nombre de participants :

Lieu de la formation (si différent de l'adresse indiquée ci-dessus)

NOM du LIEU (hôtel, société...).....
RUE-NR :
CP-VILLE :
PRECISION (salle, s'adresser à...) :

Coordonnées de facturation

NOM & PRENOM:.....
FONCTION :.....
SOCIETE :
RUE-NR :
CP-VILLE :
TVA :
COMMUNICATION (n° Bon de commande ...) :

Inscription à la formation 'sur mesure en entreprise':

Les outils de la gestion de projets (2 jours)

Prix : Groupe jusque 10 personnes **3872,00 €** (3200 €+ 21% TVA)

Période souhaitée :

Nous vous contacterons pour vous proposer des dates

Horaire : 9h30 à 17h00

Je verse la somme de 2057.00 EUR au compte IBAN BE72 3100 4180 0016 - BIC BBRUBEBB, après réception de la facture, en précisant le numéro de facture. **La facture vous sera automatiquement envoyée après réception de votre inscription dès que la date de la formation a été fixée**

Annulation : toute inscription est définitive.

Pour plus d'informations sur les conditions d'annulation : [voir notre site](#)

Date :

Signature:

ESAP SA – FORUM Event

Av. du Jeu de Paume 13 - B-1150 Bruxelles - Tel 32/2/771.43.13 - Fax 32/2/771.31.70 – GSM 32/474/53.66.43

E-mail : forum@esap.be - URL : www.esap.be

TVA BE-0423.207.931 - RPM Bruxelles– IBAN BE72 3100 4180 0016 - BIC BBRUBEBB