

OBJECTIFS

- Planifier les actions d'amélioration
- Assurer l'efficacité des projets menés

PUBLIC

- Dirigeants d'entreprises, cadres, Managers intermédiaires, Pilotes
 - Pas de pré requis
- Groupe de 6 à 10 personnes.



PROGRAMME

JOURNEE 1

PHASE 1 : LES BASES DES PROJETS

- Approche, terminologie (ISO 21500).
- Utilité, dynamique de projet / Vecteur de changement
- Les 8 dimensions du projet / La matrice projet.
- Approche processus du projet.
- Application aux projets de votre organisme

PHASE 2 : CAHIER DES CHARGES

- Contexte et enjeux.
- Établir le cahier des charges du projet.
- Formuler, mesurer les objectifs.
- Construire les indicateurs, le tableau de bord.
- Analyser risque et faisabilité : AMDEC simplifiée.

PHASE 3 : ARCHITECTURE DU PROJET

- Principes et approche.
- Le vecteur différenciant.
- Schéma de structure et configurations possibles.
- Grandes phases et jalons principaux.
- Type : Changement, amélioration, processus.

PHASE 4 : STRUCTURE ET CONFIGURATION

- Organigramme du projet : « Qui fait quoi ? ».
- Former les équipes (grille). Pilotes. Matrice des rôles.
- Définir les fonctions de chacun (fiche de tâche).
- Rôle de la Direction. Pluridisciplinarité.
- Application au projet concret.
- Le Chef du projet et ses missions.
- Coordination, cellule de pilotage, validation.

PHASE 5 : PLANIFICATION

- Niveau, décomposition, arborescence.
- Affectation des tâches.
- Outils de planning Gantt. Logiciel ?
- Gestion de planning, fréquence.
- Chemin critique et marges.
- Jalons clé, points de contrôle.
- Construction d'un planning réel

PHASE 6 : MOYENS ET RESSOURCES

- Calcul de charges et de coûts.
- Rentabilité d'un projet spécifiques.
- Ressources humaines et budget.
- Moyens matériels et logiciels.
- Sous-traitance, Logistique, Administration.
- Configuration documentaire et logicielle.

JOURNEE 2

PHASE 7 : COMPORTEMENTAL

- Le profil du « bon » pilote de projet : le profilogramme
- Le pouvoir transversal du pilote de projet. Évaluation des 9 pouvoirs.
- Charisme. Test d'assertivité.

PHASE 8 : PILOTAGE OPERATIONNEL

- Comment réussir le lancement.
- Simulation de présentation.
- Conduite efficace des revues de projet. Ordre du jour.
- Le fonctionnement collaboratif.
- Plans d'action et bouclage.
- Information et compte rendu « temps réel » / RIDA.
- Référentiels en appui méthodologique.
- Outils de base et applications existantes

PHASE 9 : INFORMATION COMMUNICATION

- Plan de communication / information.
- Plan de formation associée.
- Formalisation des messages.
- Repérage des interfaces / Réseau.
- Contenu d'un flash info type.

PHASE 10 : MAITRISE ET SURVEILLANCE

- Dossier projet et gestion. Extranet and Co.
- Points de contrôle planifiés / Anticiper les dérives.
- Maîtrise des documents et enregistrements.
- Suivi : Plans et points de contrôle : Plan Do Check Act.
- Suivi des engagements et des objectifs. Efficacité.
- Gestion des incidents et problèmes.
- Régulation et correction.

PHASE 12 : MOTIVATION PROJET

- Maslow et le projet.
- Freins, conflits ; arbitrages hiérarchiques.
- Techniques d'animation.
- Choix des techniques.
- Outils de valorisation.

CONCLUSIONS

- Retour sur le profilogramme.
- Questionnaire d'évaluation du stage.

SUPPORTS

- Support écrit de 30 fiches pratiques

PEDAGOGIE

- Mélange de théorie, de pratique, de cas concrets

DUREE

2 journées avec intervalle de 4 à 6 semaines.

MODE D'EVALUATION

- Test à la fin de la formation
- Initiation des projets de votre organisme
- Évaluation à chaud des stagiaires

EFFICACITE POST-FORMATION

- Capacité à exercer les compétences de façon autonome

Les + QUALIX :

60% de pratique

Un livrable concret sur vos priorités ; en fin de formation