

Séminaire de 3 jour(s)
Réf : MAP

Participants

Ce séminaire s'adresse à des chefs de projet débutants ou bénéficiant d'une première expérience qui veulent approfondir l'ensemble des facettes de leur fonction et augmenter leur niveau de performance.

Pré-requis

Aucune connaissance particulière.

Prix 2012 : 2430€ HT

Dates des sessions

Paris

3 avr. 2012, 12 juin 2012
11 sep. 2012, 4 déc. 2012

Bruxelles

26 mar. 2012, 4 juin 2012

Direction de projets informatiques

OBJECTIFS

Diriger un projet informatique implique une approche pragmatique et synthétique du projet, un savoir-faire en conduite des hommes et la maîtrise de techniques et outils de gestion. Sur ces trois plans, ce séminaire propose une démarche progressive et permet d'aborder les techniques et règles effectives aujourd'hui. Basé sur les bonnes pratiques constatées et les référentiels actuels (CMMI, PMI), il propose des réponses concrètes aux trois impératifs des projets, la maîtrise du coût, du délai et de la qualité en situant le rôle du chef de projet au sein de l'entreprise.

1) La direction de projet informatique

2) Lancement du projet

3) Organiser et planifier le projet

4) Diriger l'exécution du projet

5) Maîtriser et contrôler le projet

6) Terminer le projet

7) Conclusion

1) La direction de projet informatique

Les projets informatiques aujourd'hui

- Les constats, les bonnes pratiques reconnues.
- Adapter la conduite de projet au niveau de maturité de l'entreprise, l'emploi du Référentiel CMMI.
- Les critères de succès : les déterminer, les valider et les suivre sur la durée.

Place et rôle du chef de projet dans l'organisation

- Les différentes positions : maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'oeuvre, chef de projet utilisateur, chef de projet informatique.
- Le rôle du chef de projet suivant les entreprises: manager, gestionnaire, chef d'équipe, animateur. Les deux aspects de la direction de projet : organiser un projet et le conduire.
- Les compétences attendues, les neuf domaines de connaissances, la fiche de poste du chef de projet, l'évolution du métier.
- Programme et projets : les modalités de gestion. La direction simultanée de plusieurs projets.
- Organiser en pratique son travail.

2) Lancement du projet

La transversalité, une règle à maîtriser

- Les points durs de la transversalité. Diriger sans pouvoir hiérarchique. Les rapports avec les hiérarchies.
- Savoir 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 ".

Lancer le projet

- Chef de projet et management, lettre de mission, délégation. Savoir " prendre " le pouvoir.
- L'analyse d'un projet : le " business case ", l'analyse de la valeur, ROI ou valeur ajoutée.
- Préparer un Plan Projet : le choix et la mise en place des processus et des règles.
- Les règles d'ajustement des normes et des standards d'entreprise.
- Déterminer les facteurs Qualité, les moyens et mesures Qualité associés.

Un plan projet adapté au type du projet

- Les démarches projet : Séquentiel, incrémental, évolutif. Les enseignements des modèles actuels, RUP et MSF.
- Projets de développement et maintenance : les pratiques face aux contraintes délais et qualité.
- Projet d'intégration : architecture technique et fonctionnelle, définition des étapes et des livrables, les tests.
- Mise en place de progiciel : évaluer, paramétrer, manager les développements spécifiques et la volatilité de la plate-forme.
- Projet de Déploiement : étude d'architecture et industrialisation des processus.

Organiser la communication du projet

- Analyse de la communication : rompre avec les pratiques cloisonnées.
- L'identification des " cibles " de communication, les parties prenantes, les acteurs impliqués, les unités opérationnelles concernées.
- Les règles d'une bonne communication.
- Phases et outils de la communication Projet, gestion du message et des interlocuteurs, le Plan de communication.

3) Organiser et planifier le projet

La maîtrise des risques

- Une constante, incertitudes, aléas, imprécisions, des éléments à gérer, une attitude de " Risk manager ".
- Le processus de gestion des risques, les stratégies de réduction : évaluation d'impact et axes de réduction.
- Le tableau de bord Risques du projet.
- L'anticipation et l'étendue de la responsabilité du chef de projet.
- La coordination des acteurs sur la gestion des risques.

Estimation des coûts et délais

- Les types d'estimation : analytique, heuristique et statistique.
- Les techniques et modèles, leurs enseignements et leurs emplois.
- L'estimation des coûts d'un progiciel : constats et modèles.
- Comment améliorer la précision des estimations et gérer les estimations sur la durée du projet : estimation continue du Reste à faire.

Planification

- Savoir définir la liste des travaux, les erreurs courantes, les règles.
- La planification des travaux : choix du niveau de visibilité, précédences entre tâches. Les règles de construction d'un PERT.
- La planification multiprojets.
- Les techniques de planification, le plan de charge des équipes. La planification contingentielle.
- Savoir utiliser les outils de planification pour communiquer.
- La gestion du temps sur le projet : l'ensemble des moyens et outils de gestion adaptés.

La gestion des prestations externes

- Le cadre légal : obligations de moyens et obligations de résultats, les règles de la sous-traitance.
- Définir une réalisation forfaitaire : définir les objectifs et les étapes de la réalisation, le cahier des charges, le contrat et les moyens de contrôle et de réception. Les obligations du donneur d'ordre.
- Le suivi technique et contractuel du prestataire.
- La délégation de personnel : le recours à l'assistance technique forfaitaire. Intégrer des collaborateurs en assistance technique au sein du projet.

4) Diriger l'exécution du projet

Le pilotage opérationnel

- Les quatre domaines d'action du chef de projet : La gestion du projet, la communication externe, le contrôle des productions, la décision.
- Le processus de décision : identifier le point de décision et réfléchir les plans d'actions.
- Amener les prises des décisions d'un Comité Projet ou d'un comité de pilotage.
- Le cas des projets multisites et l'emploi des outils de travail à distance. Les outils collaboratifs.

Lancement et contrôle des travaux

- Définition des travaux : une vraie fiche de travaux, base d'un dialogue et d'un ordre.
- Le lancement d'une tâche : définir, challenger, vérifier et valider l'accord.
- Le contrôle des travaux : Reste à Faire, Contrôles Qualité, revues et audits.

Le management des équipes

- La structuration des équipes : mise en place, l'intégration progressive des collaborateurs, la gestion de leur départ.
- Créer la performance des équipes. Les trois étapes de la formation d'une équipe Règles pour accélérer le développement de l'équipe et aboutir à sa cohésion.
- Savoir travailler sous la pression des délais.
- Savoir prendre une décision en équipe.
- La gestion des connaissances : capitaliser et diffuser avec des équipes non stables.

Manager chaque participant au projet

- Un mode de management approprié à chaque collaborateur : identifier ses compétences individuelles et ses critères de motivation.
- Déléguer : impliquer, susciter et maintenir l'adhésion. Contrôler les délais et résultats.
- Gérer les conflits et négocier, les principes et règles.

5) Maîtriser et contrôler le projet

Pratiques de suivi et contrôle du projet

- Choix du mode de reporting dans les équipes. Problématique de l'analyse des dérives, loi des 90%.
- Suivi statistique, dynamique et prévisionnel. La mesure de l'avancement réel, les bons indicateurs.
- Le Reporting : EVM (Earned Value Management).
- Les tableaux de bord du chef de projet, les indicateurs à surveiller, l'apport du BSC.
- Savoir présenter un avancement en Comité de Pilotage.

La performance des réunions

- Organiser les réunions : Comité de pilotage et de suivi, réunions techniques, revues.
- Les types d'animation spécifiques.
- Les pratiques efficaces des réunions performantes.

Maîtriser les adaptations et évolutions

- L'adaptation continue du projet autour de l'atteinte des objectifs.
- La gestion des crises.
- La gestion des anomalies, les règles. Optimiser les reprises sur anomalies, anticiper : du curatif au préventif.
- Le processus de gestion des évolutions, son dimensionnement, sa mise en place. Savoir prévoir un budget " Evolutions ".
- Arrêter un projet " à temps " : indicateurs et règles.

6) Terminer le projet

La conduite du changement

- Analyse du changement (processus, acteurs, culture et organisation) et définition d'un plan de conduite du changement.
- Identifier leviers et résistances, mettre en place les outils de la conduite du changement.
- Les règles de base pour les informaticiens dans leur rapport avec les utilisateurs.

La fin du projet

- Savoir transmettre aux services Production, Support ou Maintenance. L'apport d'ITIL.
- La clôture administrative du projet.
- Les bilans de projet et la capitalisation de l'expérience.

7) Conclusion

- Synthèse des meilleures pratiques de direction de projet informatique.