

Stage pratique de 2 jour(s)  
Réf : POM

## Participants

Directeurs Etudes,  
responsables PMO,  
responsables Méthodes,  
gestionnaires de portefeuilles  
d'activités, superviseurs de  
projets, contrôleurs de gestion  
de DSI.

## Pré-requis

Connaissances de base  
des composants et des  
problématiques de la gestion  
de projets.

Prix 2019 : 1420€ HT

## Dates des sessions

### AIX

02 avr. 2020, 28 mai 2020  
01 oct. 2020

### BORDEAUX

09 déc. 2019, 26 mar. 2020  
18 mai 2020, 24 sep. 2020

### LILLE

19 mar. 2020, 14 mai 2020  
17 sep. 2020

### LYON

16 mar. 2020, 11 mai 2020  
14 sep. 2020

### NANTES

19 mar. 2020, 25 mai 2020  
21 sep. 2020

### PARIS

09 déc. 2019, 16 jan. 2020  
19 mar. 2020, 14 mai 2020  
16 juil. 2020, 17 sep. 2020

### SOPHIA-ANTIPOLIS

19 mar. 2020, 25 mai 2020  
21 sep. 2020

### STRASBOURG

02 avr. 2020, 28 mai 2020  
01 oct. 2020

### TOULOUSE

26 mar. 2020, 18 mai 2020  
24 sep. 2020

## Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se  
fait tout au long de la session  
au travers des multiples  
exercices à réaliser (50 à 70%  
du temps).

## Compétences du formateur

Les experts qui animent  
la formation sont des  
spécialistes des matières  
abordées. Ils ont été  
validés par nos équipes  
pédagogiques tant sur le  
plan des connaissances  
métiers que sur celui de la  
pédagogie, et ce pour chaque

# PMO, mettre en place une organisation par projet

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.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Comprendre 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 œuvre de PMO au sein d'une organisation  
Utiliser les bonnes pratiques et techniques aidant à la mise en œuvre d'un PMO

### 1) Environnement de pilotage. La place du PMO

#### 2) Définition du Project Management Office (PMO)

### 3) Les activités d'un Project Management Office

#### 4) Comment mettre en place un PMO ?

## 1) 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.*

## 2) 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).
- 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.*

## 3) 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 œuvre : 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.*

## 4) 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.

cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- A l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

- Stratégies de changement déployables selon les paramètres : temps/urgence, résultats espérés, sociogramme des acteurs...

### Travaux pratiques

*Travail sur des éléments de mise en œuvre d'un PMO (diagnostics, définition d'objectifs, implication des acteurs, étapes de déploiement...).*