

Maîtrise d'ouvrage, conduire un projet

Cours Pratique de 3 jours - 21h

Réf : MTO - Prix 2025 : 2 260 HT

Tout projet est entrepris dans le but de satisfaire un besoin. Le rôle de la maîtrise d'ouvrage est de garantir la conformité par rapport à ce besoin tout en respectant les contraintes de délai, de ressources et de coût. Ce stage vous permettra d'appréhender les éléments essentiels pour cadrer et suivre le projet, en vue d'assumer pleinement ce rôle.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Comprendre les fondamentaux du projet et le rôle de la MOA

Conduire chaque étape du projet

Préparer la communication et la conduite du changement

Utiliser les outils de productivité pour la MOA

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 04/2024

1) Fondamentaux sur le projet

- Définition de la gestion d'un projet de développement de Système d'Information.
- Le découpage en étapes, projet standard, projet de maintenance.
- Des variantes dans la conduite de projet : méthodes agiles, Merise.
- Les étapes conduites et validées par la maîtrise d'ouvrage et les livrables produits.
- Les relations avec la maîtrise d'œuvre. Le contrat de service.
- Méthode, technique et outils de pilotage projet.

2) Etude d'opportunité

- Définir les objectifs de résultat.
- Identifier les enjeux et contraintes du projet.
- Evaluer comment s'inscrit le projet dans le plan stratégique SI.
- Champ et limites du projet (budgétaires, délai...).
- Les livrables attendus : note de cadrage, fiche projet, macro-planning et budget...

Travaux pratiques : Identifier les enjeux et les objectifs d'un projet.

3) Etude de faisabilité

- Mener l'étude de l'existant, les techniques d'entretien, les travaux de synthèse.
- Proposer et évaluer des scénarios.
- Lister les principales fonctions attendues.
- Prendre connaissance des premiers éléments d'architecture technique.
- Définir les moyens (humains, financiers, délais).
- Définir les seuils de rentabilité des scénarios (technique du ROI).

Travaux pratiques : Identifier les facteurs clés de succès d'un projet et le ROI d'un scénario.

4) Lancement et organisation de la communication.

- La communication de lancement.
- Organisation des comités de pilotage et comités projet : objectifs, rôle, participants, agenda.
- Les réunions de l'équipe projet.

PARTICIPANTS

MOA, AMOA.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

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 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.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

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.
- À 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.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Les différents canaux de communication, internes et externes.
- Le plan de communication tout au long du cycle de vie du projet.

5) Cahier des charges fonctionnel

- Modéliser les processus métiers, les processus supports, les processus de pilotage.
- L'analyse des risques.
- Les mesures de réduction de risques, plan de développement.
- Le cahier des charges et ses clauses principales.
- Les chapitres du cahier des charges fonctionnel.
- Cas de la sous-traitance des activités.
- Définir et prioriser les grandes fonctions du système (périmètre fonctionnel).

Travaux pratiques : Proposer un modèle de données. Etablir la matrice des risques d'un projet.

6) Validation

- Validation et décision des diverses instances (comité de pilotage, groupe d'utilisateurs).
- Validation et cycle de décision.
- Validation qualité. Validation fonctionnelle.
- Les techniques facilitant les validations.

Travaux pratiques : Validation d'un modèle de classe et de maquette.

7) Recette fonctionnelle

- Rôle de la maîtrise d'ouvrage dans la définition de la qualité du logiciel. Repères sur la qualité.
- Méthodologie de recette. Découpage en lots.
- Réception de la livraison. Recette provisoire, définitive.
- Plans, jeux d'essai et bases de test.
- Les techniques pour réaliser les jeux d'essai.
- Formalisation et évaluation des résultats, arbitrage.
- Présentation de documents de recette standard.
- Les documents contractuels (cas de la sous-traitance).

Travaux pratiques : Etablir des cas de recette et les données associées.

8) Conduite du changement et mise en oeuvre

- Positionner les différents acteurs du changement dans le projet.
- Etude des différentes causes de résistance au changement.
- Elaboration des documents utilisateurs, guide d'utilisation, manuel de référence.
- Organisation et logistique : insertion du nouveau système dans l'organisation.
- Formation, préparation des plans et réalisation des supports.
- Adapter les actions selon les types de résistance.

9) Planification et suivi de projet

- Estimation des charges, les méthodes : Delphi, points fonctionnels, répartition proportionnelle.
- Planification des tâches : le réseau PERT, le diagramme de Gantt.
- Affectation des ressources : nivellement, lissage.
- Le découpage en éléments de suivi, les réunions de suivi, les techniques.
- Suivi individuel et suivi de projet.
- Organiser et fédérer une équipe projet.

Travaux pratiques : Réaliser une estimation en utilisant la méthode des points de fonction. Etablir une planification projet.

10) Les outils pour la maîtrise d'ouvrage

- Les outils de modélisation et documentation (Rose, AMC...).
- Les outils de maquettage (Visio, Word...).
- Les outils de pilotage (MS Project...).
- Les outils de tests et recette (HQ Quality center, Test Link, Salomé...).

- Les outils pour réaliser des formations (Authorware, Toolbook...).
- Les outils de gestion documentaire (Novaxel...).
- Les Workgroups.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE

2025 : 12 mai, 16 juin, 09 juil., 20 août, 15 sept., 20 oct., 01 déc., 08 déc.

PARIS

2025 : 02 juin, 02 juil., 06 août, 08 sept., 13 oct., 24 nov., 15 déc.

LYON

2025 : 09 juil., 20 oct., 01 déc.

AIX-EN-PROVENCE

2025 : 16 juin, 15 sept., 01 déc.

BORDEAUX

2025 : 16 juin, 15 sept., 01 déc.

DIJON

2025 : 15 sept., 01 déc.

GRENOBLE

2025 : 15 sept., 01 déc.

LILLE

2025 : 16 juin, 15 sept., 01 déc.

MONTPELLIER

2025 : 15 sept., 01 déc.

ORLÉANS

2025 : 02 juin, 08 sept., 15 déc.

NANTES

2025 : 16 juin, 15 sept., 01 déc.

RENNES

2025 : 15 sept., 01 déc.

SOPHIA-ANTIPOLIS

2025 : 16 juin, 15 sept., 01 déc.

STRASBOURG

2025 : 16 juin, 15 sept., 01 déc.

TOULOUSE

2025 : 16 juin, 15 sept., 01 déc.

TOURS

2025 : 02 juin, 08 sept., 15 déc.

BRUXELLES

2025 : 20 août, 20 oct., 01 déc.

LUXEMBOURG

2025 : 20 août, 20 oct., 01 déc.