

*Offre Technique & Commerciale*

**« CURSUS: MANAGEMENT DE PROJET »**



# **SOMMAIRE**

**I. L'OBJET DE LA MISSION**

**II. DEROULEMENT DU CURSUS**

**III. ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

**IV. OFFRE FINANCIERE**

**V. NOS REFERENCES**

## **L'OBJET DE LA MISSION**

*Pour toute entreprise, la maîtrise de la gestion de ses projets doit se traduire concrètement par une capacité de livrer les projets au Maître d'ouvrage dans le respect :*

- *des spécifications techniques du cahier des charges,*
- *du planning prévisionnel*
- *et du budget alloué.*

*Cette capacité ne peut être sollicitée que si deux dimensions fondamentales de la gestion de projet sont maîtrisées :*

- *La dimension technique : Maîtrise des techniques et outils de gestion du contenu, des coûts, des délais, des risques et de la qualité du projet.*
- *La dimension comportementale face aux problèmes et crises : Comment animer l'équipe projet, comment organiser la communication avec les parties prenantes, comment gérer une négociation, comment gérer des contentieux et des conflits.*

*Cette formation couvre ces deux dimensions, et traite dans chacune d'elle les processus de gestion de projet tels qu'ils sont décrits par le Project Management Institute (PMI) dans son guide PMBOK 4ème édition.*

## **L'OBJET DE LA MISSION**

### **OBJECTIFS DU CURSUS:**

*A l'issue du Coursus de formation, les participants seront capables de :*

- *Maîtriser les fondamentaux du management de projet : définir le contenu, estimer les délais et les coûts, prévoir les risques.*
- *Identifier les caractéristiques des processus du management de projet pour comprendre les difficultés (Processus de planification – Processus de suivi et contrôle – Processus de clôture).*
- *Maîtriser les méthodes d'organisation et de communication pour augmenter la motivation des équipes projet.*
- *Identifier les actions à engager pour réduire les différents risques des projets.*
- *Utiliser Ms Project 2010 pour planifier le projet et pour suivre la réalisation du projet.*

## **DEROULEMENT DU CURSUS «MANAGEMENT DE PROJET»**

### **1. Introduction Management de projets**

#### **Objectifs pédagogiques :**

- Comprendre les objectifs pédagogiques du programme de formation.
- Comprendre le cycle de vie des projets de l'entreprise.
- Comprendre les processus à mettre en œuvre dans l'optique d'une amélioration de la gestion des projets.
- Situer les différents processus, techniques et outils dans une optique d'efficacité dans la gestion d'un projet.

Axes des programmes	Durée
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Généralités</u> : Terminologie - Normes et standards, - Relations entre management de projets, management de programme et management de portefeuille, - Rôle d'un chef de projet</li> <li>• <u>Cycle de vie d'un projet</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cycle de vie du produit et cycle de vie du projet</li> <li>• Phases du projet</li> <li>• Les parties prenantes</li> <li>• Les influences de l'organisation sur le management de projet</li> </ul> </li> <li>• <u>Cartographie des processus de management de projet selon le standard PMI</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe de processus de démarrage</li> <li>• Groupe de processus de planification</li> <li>• Groupe de processus d'exécution, de surveillance et de maîtrise.</li> <li>• Groupe de processus de Clôture</li> </ul> </li> <li>• <u>Présentation et clarification sur le fonctionnement des travaux pratiques</u> : études de cas et exercices.</li> <li>• <u>Les documents de base pour démarrer un projet</u> : la charte de projet - Le contenu sommaire – Le plan de projet.</li> </ul>	04 jours

## **DEROULEMENT DU CURSUS «MANAGEMENT DE PROJET»**

### **2. Management du contenu et des délais du projet**

#### **Objectifs pédagogiques :**

- Comprendre les processus nécessaires à la définition de tout le travail requis, et uniquement celui-ci, pour assurer la bonne fin du projet.
- Comprendre les processus, les méthodes et outils permettant de gérer l'achèvement du projet dans le temps voulu.

<b>Axes des programmes (Suite 1/ 2)</b>	<b>Durée</b>
<p>➤ <u>Partie 1</u> : « Recueil des exigences et définition du contenu du projet »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre et exploiter un cahier des charges.</li> <li>• Identifier les critères d'acceptation de l'ouvrage.</li> <li>• Identifier les exigences de gestion du projet.</li> <li>• Délimiter le périmètre d'action du projet.</li> <li>• Compréhension des exigences du client et documentation des exigences.</li> <li>• Énoncé du contenu du projet.</li> <li>• Étude de cas</li> </ul> <p>➤ <u>Partie 2</u> : « Établissement de la SDP »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décomposition des livrables et identification des travaux à effectuer ; Créer la SDP.</li> <li>• Étude de cas</li> </ul>	<b>04 jours</b>

## **DEROULEMENT DU CURSUS «MANAGEMENT DE PROJET»**

### **2. Management du contenu et des délais du projet**

#### **Axes des programmes (Suite 2 / 2)**

##### **➤ Partie 3 : « Établissement de l'échéancier »**

- Organiser les activités en séquence :
  - Méthode des antécédents ;
  - détermination des dépendances ;
  - modèles de diagramme des réseaux.
- Estimer les ressources nécessaires aux activités : table des rendements.
- Estimer la durée des activités :
  - estimation par analogie ;
  - estimation paramétrique ;
  - estimation à trois points ;
  - analyse de la réserve.
- Élaborer l'échéancier : Méthode du chemin critique ; nivellement des ressources ; compression de l'échéancier.
- Étude de cas
- Atelier dirigé : comment rattraper un retard ?

##### **➤ Partie 4 : « Maîtrise du contenu et des délais »**

- Maîtriser le contenu :
  - Analyse des écarts ;
  - Gestion des modifications.
- Maîtriser l'échéancier : courbe en s ; indice de performance ; analyse des écarts.
- Étude de cas

**DEROULEMENT DU CURSUS «MANAGEMENT DE PROJET»**

**3. Management des coûts du projet**

**Objectifs pédagogiques :**

- Comprendre les processus, les méthodes et outils relatifs à l'estimation, à l'établissement du budget et à la maîtrise des coûts dans le but d'achever le projet en restant dans le budget approuvé.
- Faire acquérir aux participants les techniques modernes d'estimation des coûts d'un projet, (manhours, rendements) pour leur permettre d'estimer avec une précision les couts de leur projet et ainsi faciliter la budgétisation des ressources sur la durée du projet.

Axes des programmes	Durée
<p>➤ <u>Partie 1</u> : « Estimation et budgétisation »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimer les coûts : estimation par analogie ; estimation paramétrique ; estimation à trois points ; analyse de la réserve</li> <li>• Déterminer le budget : agrégation des coûts ; réconciliation des limites de financement.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul> <p>➤ <u>Partie 2</u> : « Cost control »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les coûts :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la valeur acquise ;</li> <li>○ courbe en S ;</li> <li>○ indice de performance ;</li> <li>○ analyse des écarts.</li> </ul> </li> <li>• Étude de cas.</li> </ul>	04 jours



## **DEROULEMENT DU CURSUS «MANAGEMENT DE PROJET»**

### **4. Management de la qualité et des risques**

#### **Objectifs pédagogiques :**

- Comprendre les processus, les méthodes et outils relatifs à la gestion de la qualité afin que le projet réponde aux besoins pour lesquels il a été entrepris
- Comprendre les processus, les méthodes et outils relatifs à l'identification des risques, leur analyse, la définition des réponses aux risques ainsi que leur surveillance et maîtrise dans le cadre du projet.

<b>Axes des programmes</b>	<b>Durée</b>
<p>➤ <b>Partie 1 : « Planification de la qualité »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le plan qualité : Analyse coût-bénéfice ; coût de la qualité ; plan d'expérience.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul> <p>➤ <b>Partie 2 : « Maîtrise de la qualité »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre l'assurance qualité : analyse des processus.</li> <li>• Mettre en œuvre le contrôle qualité : digramme causes effet ; digramme de contrôle ; diagramme de flux ; diagramme de Pareto ; Inspection ; relevé d'observations.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul> <p>➤ <b>Partie 3 : « Planification des risques »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les risques : analyse SWOT ; techniques de collecte d'information ; techniques de représentation en diagramme</li> <li>• Mettre en œuvre l'analyse qualitative et quantitative des risques : évaluation de la probabilité et de l'impact du risque ; Matrice Probabilité-Impact ; catégorisation des risques ; évaluation de l'urgence des risques.</li> <li>• Identifier les réponses aux risques : stratégies pour les risques ; stratégies de réponse aux aléas.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul> <p>➤ <b>Partie 4 : « Maitrise des risques »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surveiller et maîtriser les risques : analyse de l'écart et analyse de la tendance ; réévaluation des risques ; réunion d'état.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul>	04 jours

## **DEROULEMENT DU CURSUS «MANAGEMENT DE PROJET»**

### **5. Management des Ressources Humaines et de la Communication**

#### **Objectifs pédagogiques :**

- Comprendre les processus, les méthodes et outils pour assurer le management et la direction de l'équipe de projet.
- Comprendre les processus, les méthodes et outils pour assurer, en temps voulu et de façon appropriée, la création, la collecte, la diffusion, le stockage, la récupération et le traitement final des informations du projet.

Axes des programmes	Durée
<p>➤ <b>Partie 1 :</b> « le plan des ressources humaines du projet. »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Théorie des organisations</li> <li>• Organigrammes et description de poste ;,</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul> <p>➤ <b>Partie 2 :</b> « la constitution et le développement de l'équipe projet. »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facteurs environnementaux de l'entreprise.</li> <li>• Constituer l'équipe de projet : Affectation préalable et négociation – équipes virtuelles.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul> <p>➤ <b>Partie 3 :</b> « le management de l'équipe projet. »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriger l'équipe de projet : évaluation des performances ; gestion des conflits ; registre des problèmes majeurs.</li> <li>• Développer l'équipe de projet : compétences interpersonnelles ; reconnaissance et récompenses.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul> <p>➤ <b>Partie 4 :</b> « Parties prenantes et établissement du plan de la communication ».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les parties prenantes : Registre des parties prenantes – Stratégie de gestion des parties prenantes.</li> <li>• Planifier les communications : analyse des besoins en communication ; Technologie de communication ; modèles de communication ; méthodes de communication.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul> <p>➤ <b>Partie 5 :</b> « le reporting et la gestion des attentes des parties prenantes. »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffuser les informations : outils de diffusion de l'information.</li> <li>• Gérer les attentes des parties prenantes : compétences interpersonnelles ; compétences en management.</li> <li>• Rendre compte de la performance : analyse de l'écart ; système de reporting.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul>	04 jours

## **DEROULEMENT DU CURSUS «MANAGEMENT DE PROJET»**

### **6. Management des Contrats et des Approvisionnements**

#### **Objectifs pédagogiques :**

- Comprendre les processus, les méthodes et outils relatifs à la réalisation et à la gestion des approvisionnements dans le but d'éviter tout arrêts dans la réalisation du projet.

Axes des programmes	Durée
<p>➤ <u>Partie 1</u> : « Planification des approvisionnements. »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les travaux d'approvisionnement et établir le plan d'approvisionnement.</li> <li>• Les types de contrats dans un projet.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul> <p>➤ <u>Parties 2</u> : « Réalisation et gestion des approvisionnements. »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation du processus de sélection des fournisseurs : L'appel d'offres / réception des offres - Analyse des offres / Liste des fournisseurs qualifiés - Système de notation des fournisseurs.</li> <li>• Négociation des contrats.</li> <li>• Administration du contrat : Gestion des modifications des contrats - Système de paiement - Administration des réclamations.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul> <p>➤ <u>Partie 3</u> : « Clôture des contrats d'approvisionnement. »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clôturer du contrat.</li> <li>• Étude de cas.</li> </ul>	03 jours

## **DEROULEMENT DU CURSUS «MANAGEMENT DE PROJET»**

### **7. Management des projets avec Ms Project**

#### **Objectifs pédagogiques :**

- Maîtriser les différentes fonctionnalités de Ms Project permettant de :
- D'établir une planification des projets ;
- De suivre et contrôler l'avancement des travaux sur les plan délais et coûts ;
- D'élaborer et d'éditer les différents rapports d'avancement des projets.

Axes des programmes (Suite ½)	Durée
<p>➤ <u>Vue d'ensemble de la solution Ms Project</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Environnement général de Ms Project 2013 ;</li> <li>• Présentation des affichages et paramétrage de la solution ;</li> <li>• Création et personnalisation des calendriers du projet ;</li> <li>• Création du projet et initiation à la planification des tâches.</li> </ul> <p>➤ <u>-Construction du planning détaillé</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construction d'un organigramme de tâches détaillé :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Création des tâches ;</li> <li>○ Liaisons entre les tâches ;</li> <li>○ Calendrier des tâches ;</li> <li>○ Contraintes sur les tâches ;</li> </ul> </li> <li>• Exploitation du planning détaillé : Faire des tris – Utiliser les filtres.</li> </ul>	05 jours

**7. Management des projets avec Ms Project**

**Axes des programmes (Suite 2/2)**

➤ **Affectation des ressources et optimisation du planning**

- Création des ressources ;
- Calendrier des ressources ;
- Affectation des ressources : calendriers spécifiques ;
- Analyse de l'utilisation des ressources ;
- Optimisation du planning.

➤ **Mise à jour du projet et enregistrement de l'état d'avancement**

- Enregistrement des données réelles ;
- Exploitation des informations de suivi : comparaison prévu / réalisé – replanifier une tâche – surveiller une date clé – éditer des rapports.
- Intégration des changements.

➤ **Gestion des rapports**

- Personnalisation du logiciel.
- Visualisation des rapports de durées, de charges, de coûts.

## **ORGANISATION PÉDAGOGIQUE**

### **Pendant la formation :**

La formation se déroulera sous forme d'ateliers en utilisant les méthodes suivantes :

- Exercices de prise de conscience avant chaque séquence théorique.
- Exercices d'intégration après quelques séquences théoriques.
- Mise en situation (cas réels ramenés par les participants) et jeux de rôle.

### **Les formateurs :**

Les formateurs proposés sont des Experts dans le MANAGEMENT DES HOMMES et LE DEVELOPPEMENT PERSONNEL, ils ont tous exercé des responsabilités de premier plan en entreprise. Des experts qui ont géré des équipes, ils partagent avec vos collaborateurs leur expérience et apportent des solutions immédiatement opérationnelles, grâce à la diversité de leur formation initiale, de leur cursus professionnel, et des secteurs d'activité dont ils sont issus.

### **Règlement de la formation :**

Afin d'atteindre la finalité de cette formation, il est demandé aux participants un engagement personnel qui se caractérise par :

- Une assiduité permanente dans les différentes sessions de formation .
- Une participation active dans le déroulement de la formation.

## **ORGANISATION PÉDAGOGIQUE**

### **L'Évaluation à chaud à la fin de chaque session de formation**

La session de formation animée fera l'objet d'une évaluation orale et écrite:

- **Orale** : le chargé de formation de notre école clôturera chaque formation par un débat portant sur l'appréciation de la prestation par l'ensemble des participants.
- **Écrite** : Elle portera sur différents critères :
  - Le contenu: Atteinte des objectifs, apport de connaissances, rythme et progression pédagogique.
  - L'animation pédagogique: L'animation, la démarche, les outils et les supports pédagogiques.
  - Les conditions matérielles: La logistique et l'environnement matériel.

### **Lieu de la formation**

- Option1: Groupe en inter-entreprise: Le cursus complet de formation sera animé a l'école P&P sis à Chéraga
- Option 2: Groupe en intra-entreprise: le lieu sera au choix du client

## **ORGANISATION PÉDAGOGIQUE**

### **Période de formation 2017**

<b>Promotion 1</b>	Session 1	Janvier	16 au 19	Cycle de vie d'un projet
				Cartographie des processus de management de projet selon le standard PMI
				Présentation et clarification sur le fonctionnement des travaux pratiques
				Les documents de base pour démarrer un projet
	Session 2	Janvier & fevrier	30 au 02	Management du contenu et des délais du projet
	Session 3	Fevrier	20 au 23	Management des couts du projet
	Session 4	Mars	06 au 09	Management de la qualité et des risques
Session 5	26 au 29		Management des ressources humaines et de la communication	
Session 6	Avril	18 au 20	Management des contrats et des approvisionnements	
Session 7	Mai	21 au 25	Management des projets avec MS Project	

<b>Promotion 2</b>	Session 1	Septembre	18 au 21	Cycle de vie d'un projet
				Cartographie des processus de management de projet selon le standard PMI
				Présentation et clarification sur le fonctionnement des travaux pratiques
				Les documents de base pour démarrer un projet
	Session 2	Octobre	02 au 05	Management du contenu et des délais du projet
	Session 3		23 au 26	Management des couts du projet
	Session 4	Novembre	06 au 09	Management de la qualité et des risques
Session 5	27 au 30		Management des ressources humaines et de la communication	
Session 6	Decembre	19 au 21	Management des contrats et des approvisionnements	
Session 7		24 au 28	Management des projets avec MS Project	



## **OFFRE FINANCIERE**

Le Coursus de formation a été structuré autour de 168 Heures de formation réparties en sept (07) sessions pédagogiques.  
(La durée globale du coursus est de 28 jours, en alterné)

### **Frais pédagogique:**

Le tarif unitaire journalier de l'action comprend :

- Le tarif de l'animation pédagogique
- La préparation et l'adaptation des supports pédagogiques
- La fourniture des supports pédagogiques pour les stagiaires:
  - ✓ Cartables, calepins, stylos, supports de cours et exercices gravés sur CD
- L'exploitation des évaluations « à chaud » de la formation
- Pause déjeuner et deux pauses café

**Tarif unitaire de l'action: 10 000 da \* / HT jour / personne**  
**Soit 280 000 da \* / HT / personne pour le Coursus complet**

### **Nota:**

- (\*) **cette tarification est applicable uniquement pour les personnes s'inscrivant sur le coursus complet**
- **Ce Coursus est également proposé en intra-entreprise**

**NOS REFERENCES**

