

## Réussir le management d'un projet : Étapes et méthodes

Code : NV57 Séminaire destiné à l'animation et au pilotage de personnes en situation fonctionnelle pour l'acquisition d'une véritable méthodologie de conduite et de capitalisation de projet.

Participants : • Toute personne en charge d'animer, de piloter plusieurs personnes en situation fonctionnelle : chefs de projets, chargés d'affaires, coordinateurs, managers spécifiques qualité, sécurité, environnement, experts, coachs

Objectifs : • Prendre conscience des facteurs clés de succès d'un projet • Identifier les différentes étapes d'un projet • Acquérir une véritable méthodologie de conduite de projet • Constituer et gérer au mieux l'équipe projet

Programme : 1. Appréhender les spécificités d'une organisation projet • Définir le management de projet • Identifier les types d'organisation possibles • Partage d'expériences : les causes d'échec le plus fréquemment rencontrées 2. Identifier les acteurs • Déterminer la contribution du chef de projet • Définir les responsabilités du maître d'ouvrage • Comprendre la répartition des rôles entre les différents acteurs 3. Initialiser le projet • Préparer le cahier des charges, la lettre de mission, la note de cadrage, le briefing, le contrat commercial • Bien cerner les enjeux, objectifs et conditions de réussite du projet 4. Identifier les risques • Identifier les compétences à associer • Sélectionner les membres de l'équipe • Répartir au mieux les tâches 5. Définir, ordonnancer et planifier les tâches • Procéder au découpage du projet en tâches cohérentes • Décrire le contenu des tâches • Fixer des délais réalistes

Exercice d'application : élaboration du graphe d'ordonnancement 6. Mettre en place les outils pour mesurer l'état d'avancement physique du projet • Identifier les éléments à contrôler • Définir les indicateurs d'efficacité et le tableau de bord du projet • Analyser les écarts qualité, coûts et délais • Définir en conséquence les actions de progrès 7. Organiser la communication 8. Définir le management de projet • A l'intérieur du groupe de projet • A l'extérieur 9. Anticiper et gérer les situations complexes 10. Capitaliser le projet • Identifier les différentes phases finales d'un projet • Capitaliser l'expérience • Mettre en oeuvre l'évaluation de son projet

Durée : • 2 jours Date et lieu : • Consulter notre planning • Lieu : hôtel Idou Anfa à Casablanca • Les horaires sont de 09h à 17h

Formateur : • AMMARI Mohamed • Consultant expert en management de projet

Support et méthodes pédagogiques : • Chaque étape de la mise en place d'un projet est analysée, commentée et illustrée d'exemples • Des exercices d'application, des études de cas et les échanges permettent aux participants de concrétiser les connaissances acquises.

Frais de participation : • 7 000 Dh HT par personne pour les 2 jours de formation, incluant l'animation, support de formation, le déjeuner et les pauses café

Inscription et conditions : • Envoyer la fiche de participation et votre bon de commande, dûment renseignés, par mail ou fax. • Vous pouvez télécharger le bulletin d'inscription de notre site Internet : bulletin d'inscription

Contact : • CHIKHI ADIB, au N° Tél. : 022 23 69 57 ou 065 33 03 89 • Par mail : inf@omf.ma • Ou envoyer un message par formulaire : cliquer ici