

Leçons Apprises En Gestion De Projet

PM00.90

Il existe de nombreuses formations de gestion de projet qui enseignent les processus, les techniques et les meilleures pratiques. Cependant, peu de formation explore l'application pratique des techniques de gestion de projet pour résoudre les problèmes du monde réel.

Cette formation est l'occasion d'apprendre des compétences de gestion de projet dans un environnement de collaboration de groupe. Des scénarios contextuels sont extraits du livre « Lessons in Project Management » (co-écrit par Tom et Jeff Mochal) puis présentés et discutés. Parmi les 50 thèmes disponibles, 16 leçons sont sélectionnées pour une formation typique de deux jours. Les sujets réfèrent à chaque étape de la méthodologie TenStep, en commençant par Définir le travail et Élaborer l'échéancier et le Budget jusqu'à Gérer la qualité et les Métriques. Pour chaque sujet, une histoire est introduite pour mettre en valeur un scénario réel qui est ensuite lu et discuté par les équipes de 4-5 participants. Les équipes comparent ensuite leurs notes et parviennent à un consensus sur la meilleure manière (ou les moyens) de répondre à chaque situation.

Prérequis

- Aucun

Objectifs de la formation

À la fin de la formation, les participants seront capables de:

- Mettre en pratique des techniques de gestion de projet pour résoudre les problèmes du monde réel

Public cible

- Les chefs de projet et membres des équipes de projet qui gèrent et travaillent sur des projets
- Les supérieurs des chefs de projet et les autres cadres qui doivent contrôler la situation des projets
- Les clients et les parties prenantes des projets

Contenu

Le contenu varie en fonction des 16 sujets qui sont choisis parmi les 50 disponibles. Ceux-ci incluent les thèmes suivants :

- Définition du projet
- Élaboration de l'échéancier et du budget
- Gestion de l'échéancier et du budget
- Gestion des problèmes majeurs
- Gestion du contenu
- Gestion des communications
- Gestion des risques
- Gestion des ressources humaines
- Gestion de la qualité
- Gestion des indicateurs de performance (métriques)

Approche pédagogique

Pour chaque sujet sélectionné,

- Lire une histoire qui décrit un problème réel dans le monde de la gestion de projet
- Formuler une réponse au problème à l'intérieur de chaque équipe
- Créer un consensus général et recommander une approche

Durée

- 2 jours (14 PDUs)

Étape de la Gestion de Projet	Leçon / Sujet
Définir le Travail	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les caractéristiques d'un projet • S'assurer d'avoir toujours un commanditaire et une organisation cliente identifiés et engagés • Appliquer un certain niveau de discipline en gestion de projet - même sur les petits projets • Définir et planifier le travail tout d'abord pour assurer une meilleure exécution du projet • Utiliser les « Trois Gros » documents - la Charte de projet, l'Échéancier de projet et les Exigences du projet – comme les fondations de votre projet • Annuler les projets qui ont perdu leur support de l'entreprise, pertinence et focus • Évaluer la rigueur requise de vos processus de gestion de projet en fonction de la taille du projet • Définir et planifier le projet, même si vous devez commencer le travail en même temps • Définir l'approche globale du projet avant d'élaborer l'échéancier détaillé
Élaborer l'Échéancier	<ul style="list-style-type: none"> • Changer les hypothèses sous-jacentes pour réviser les estimations bien préparées • Utiliser une ou plusieurs méthodes formelles pour estimer l'effort de travail du projet • Utiliser des jalons dans l'échéancier pour suivre le progrès du projet dans son ensemble • Utiliser la technique de la Structure de Découpage du Projet (WBS) pour identifier toutes les activités requises par un projet
Gérer l'Échéancier	<ul style="list-style-type: none"> • Se concentrer d'abord sur les grandes dates cibles du projet lorsque vous gérez le projet • Ne pas élaborer ou gérer l'échéancier à un niveau trop détaillé • critique de votre projet et comment ce chemin oriente la date de fin du projet • Maintenir votre échéancier à jour tout au long du projet • Être proactif dans l'application de techniques visant à accélérer l'échéancier du projet • S'assurer qu'une personne est responsable pour chaque activité dans l'échéancier • Se concentrer sur la date cible de fin du projet pour éviter le dérapage
Gérer les Problèmes Majeurs	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que la gestion des problèmes est la responsabilité de tous • Identifier les causes profondes des problèmes, spécialement s'ils sont récurrents • Utiliser la gestion des problèmes pour aider à choisir la meilleure solution parmi de mauvaises alternatives
Gérer le Contenu du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les différents aspects de ce qui est inclus et exclus du contenu • Utiliser la gestion des changements pour permettre au commanditaire de prendre la décision finale (plusieurs fois le commanditaire dira "non") • N'utiliser pas votre contingence d'estimation pour les demandes de changements • Accumuler les petites demandes de changements pour l'approbation du commanditaire • Obtenir l'approbation du commanditaire avant d'investiguer de grosses

Étape de la Gestion de Projet	Leçon / Sujet
	demandes de changement <ul style="list-style-type: none"> • Obtenir l'approbation du commanditaire pour les changements au contenu qui requièrent aussi des changements au niveau du budget et de l'échéancier • Présenter le statut d'avancement de tous les projets (Il existe plusieurs alternatives quant au format et au moyen de livraison)
Gérer les Communications	<ul style="list-style-type: none"> • Réduire les longues rencontres pour mieux cibler les discussions • Élaborer un plan de communication pour répondre aux besoins de communication complexes • Ne pas sous-estimer l'importance des communications face-à-face dans votre projet • Obtenir en premier une compréhension commune du projet pour gérer efficacement les attentes du client • Rédiger les rapports de suivi avec l'intérêt des lecteurs à l'esprit • Utiliser la gestion des risques pour répondre aux problèmes avant qu'ils ne surviennent
Gérer les Risques	<ul style="list-style-type: none"> • Regarder pour les risques inhérents à votre projet avant de débiter • Évaluer toutes les options de réponse aux risques dans le plan des risques • Mettre à jour votre plan des risques périodiquement tout au long du projet
Gérer les ressources Humaines	<ul style="list-style-type: none"> • Embaucher une équipe de projet variée sans compromettre les meilleurs candidats • Donner des rétroactions basées sur les faits régulièrement, pas uniquement lors de revues formelles
Gérer la Qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des techniques d'Assurance Qualité pour valider le statut d'un projet • Concentrer la gestion de la qualité sur les processus, pas les gens • S'assurer que la qualité est un état d'esprit et un processus continue dans votre projet • Mettre en place des processus pour trouver les erreurs le plus tôt possible dans le projet • Ne pratiquer pas le "Plateau d'Or" i.e. livrer plus que ce que le client a demandé
Gérer les Métriques	<ul style="list-style-type: none"> • Collecter les métriques pour évaluer votre performance et celle de votre projet • S'assurer que le coût de collecte des métriques ne dépassent pas la valeur des métriques • Collecter les métriques qui peuvent conduire à des améliorations fondamentales • Collecter les métriques mais obtenir d'abord l'accord de leurs significations