

*Organiser la conduite de projets selon des structures (partitions)
claires où chacun jouera son rôle au plus juste et au bon moment.*

OBJECTIFS

- Acquérir un savoir-faire pour :
 - participer activement au sein d'une équipe projets ;
 - devenir responsable de projets ;
 - conduire des projets.
- Etre capable :
 - de travailler selon des phases de projet nettement définies;
 - de s'approprier son rôle et assumer ses responsabilités au sein d'une équipe projet ;
 - d'améliorer sa performance tant dans le travail individuel qu'en équipe.

PARTICIPANTS ET PREREQUIS

- Tous les métiers de l'entreprise : Direction, Ingénieurs, Techniciens et agents de maîtrise chargés de la gestion des projets industriels.
- Nombre de participants : 8/groupe.

PEDAGOGIE

- Participation active des participants grâce à l'étude du cas d'application.
- Documents remis à chaque participant.

VALIDATION DES ACQUIS

- Présentation de l'étude du cas d'application par les participants grâce à l'étude du cas d'application.
- Suivi assuré par l'animateur.

ANIMATEUR

- Responsable de projets industriels.

CONDITIONS D'ORGANISATION

- Horaires : ceux de votre entreprise.
- Lieu : salle de votre entreprise équipée de tableaux et d'un vidéo projecteur.
- Le tarif journalier comprend notre animation, nos moyens pédagogiques, les documents remis aux stagiaires, les frais de déplacement et de séjour de notre animateur.

PROGRAMME et DUREE

- **Phase 1 - Préparation de vos cas d'application - Durée : 1 jour**
Cas réels présentant des enjeux d'actualité pour votre entreprise.
- **Phase 2 - Animation des séquences de formation - Durée : 2 x 3 jours**
 - 1 - PRESENTATION.
Effectuée sur la base des référentiels normatifs X 50.105.
 - 2 - TERMINOLOGIE et MOTS CLES.
 - 3 - PROCESSUS de gestion d'un projet industriel.
 - 3.1 Initialisation.
 - Constitution de l'équipe projet « **Qui** » :
 - Règles de fonctionnement, Rôle et responsabilités des membres de l'équipe.
 - Prise en compte de l'objectif du projet « **Pourquoi** ».
 - Appropriation par l'équipe de l'objectif « **Quoi** ».
 - 3.2 Déroulement.
 - Analyse de la structure du projet « **Comment** » :
 - Identification, validation du processus du projet (Phases, métiers, techniques et outils). - Etablissement des fiches de phases et des organigrammes de tâches.
 - Planification « **Quand** » :
 - Evaluation des durées, PERT, GANTT. - Programmation des revues de projet et positionnement des dates-clé.
 - Simulation, anticipation et lissage.
 - Elaboration des stratégies, identification. - Etablissement des documents et tableaux des scénarios et des risques. de bord.
 - Détermination des ressources et des budgets « **Combien** ».
 - Elaboration des contrats de sous-traitance.
 - Suivi de la réalisation du projet.
 - Suivi des engagements de ressources, des délais, des coûts réels, de la qualité. - Organisation des réunions revues de projet.
 - Analyse des tendances, - Mise à jour des documents et des tableaux de bord.
 - Gestion des évolutions et recalage face au client (recalcul du coût final). - Gestion des **événements**, des **alertes** et des actions correctives.
 - Préparation des revues de projet.
 - Réception du produit résultant du projet (Préqualification et qualification).
 - Analyse de la performance de l'équipe.
 - 3.3 Réflexes de praticiens sur les points essentiels de la GPI.
 - 3.4 Succès et écueils rencontrés dans la pratique de la GPI.
 - 3.5 Modèles organisationnels pratiquant la GPI.
 - 4 - APPLICATION de la GPI dans votre entreprise.
 - 5 - RESULTATS obtenus et présentation.
 - 6 - PROLONGEMENT de la GPI.
 - 7 - IMPRIMES d'application.
- **Phase 3 - Accompagnement d'applications futures - Durée : à définir**