

CONDUIRE UN PROJET INFORMATIQUE

Programme

Objectifs

- Disposer des clés pour conduire, évaluer, organiser et suivre un projet en tant que maîtrise d'oeuvre
- Découvrir les méthodes permettant de découper un projet en tâches élémentaires et d'en estimer ainsi la charge
- Acquérir les compétences nécessaires à la planification et au suivi d'un projet informatique
- Savoir anticiper et piloter l'évolution d'un projet
- Revoir les bases de la Gestion de Projet pour les amener à une culture projet orientée services
- Les procédures et les outils de gestion et suivi associés à chaque phase
- La gestion d'un portefeuille de projets et le Reporting
- La gestion des risques sur les projets

Compétences Visées

- Concevoir un projet et le cadrer formellement.
- Définir et organiser sa mise en œuvre.
- Maîtriser les bases de la planification, du jalonnement, de la décomposition et de la budgétisation.
- Gérer le projet dans le temps.
- Clore et évaluer un projet.

Public

- Les responsables amenés à prendre des responsabilités de chefs de projets.
- Les responsables fonctionnels et opérationnels impliqués dans des projets et souhaitant améliorer leurs pratiques.

Durée : 3 jours

1 - INTRODUCTION

- Caractéristiques d'un projet informatique
- Les 2 polarités d'un projet
- Système opérant, de gestion, de pilotage
- Prendre en compte l'historique du SI
- Définir les axes de management
- Le triangle Qualité, Coût, Délai (QCD)
- Les différents rôles du chef de projets

2 - DECOUPER LE PROJET EN TACHES ELEMENTAIRES

Remarque : 2 parties à traiter Développement et Intégration (utilisation des règles du PAQ)

- Finalité et objectifs du découpage
- Définition d'une tâche élémentaire
- Les cycles de vie du projet : cascade, V, Y, UP, spirale, incrémental...
- Choix du cycle de vie
- Lancement du projet
- Analyse des besoins
- Définition des itérations
- Prise en compte des aléas

3 - PLANIFIER LES RESSOURCES

- Diagramme de Gantt - • Réseau de contraintes
- Dates au plus tôt, au plus tard - • Marge et chemin critique
- Notation - • Règles de calcul, jalons et liens logiques
- Délais et recouvrement - • Pert-charge et Pert-temps - • Gantt prévisionnel et réalisé

4 - SUIVRE L'AVANCEMENT DU PROJET

- L'importance du suivi - • Mettre à jour le diagramme de Gantt
- Organiser des réunions de suivi - • Définir l'ordre du jour
- Préparer les documents - • Réaliser des fiches descriptives de tâches
- Tenir un journal d'entrées / sorties
- Gérer les anomalies

5 - DOCUMENTER LE PROJET

- Méthodologie de classement - • Ordre des documents
- Note de lancement - • Document de planification
- Fiche descriptive de tâches - • Description de problème
- Scénario de test - • Fiche d'anomalie
- Synthèse de réunion
- Suivi du budget et de délais

5 - COMMUNIQUER

- Les principes de communication - • Les différents modèles
- Quelques repères pour le dialogue - • Méthodes de communication durant une réunion