

# Management de Projet

## OBJECTIFS

- Identifier les différents niveaux d'objectifs à atteindre dans le cadre d'un projet.
- Déterminer le macro-planning et l'enveloppe budgétaire dans la phase amont d'un projet.
- Formaliser les risques majeurs identifiables en tout début de projet.
- Formaliser l'organisation d'un projet et les processus de décision.
- Rédiger le cahier des charges du projet.

## PARTICIPANTS

Chefs de projet, directeurs et responsables de projet.

Chargés de missions, organisateurs, responsables de service ayant à lancer des projets.

Tous les acteurs fortement impliqués dans des projets.

## PRE-REQUIS

Aucun.

## METHODE PEDAGOGIQUE

Apports théoriques

Exercices pratiques

Études de cas

## MOYENS

Salle avec vidéoprojecteur et paperboard.

## Elaborez votre cahier des charges projet

### PROGRAMME

- ✓ **Repérer la place du cahier des charges dans le processus projet**
  - Les différents types de cahier des charges.
  - Le cahier des charges générique.
  - Le cahier des charges fonctionnel.
  - Le cahier des charges technique.
- ✓ **Déterminer les objectifs et les résultats attendus**
  - Faire exprimer les objectifs premiers du projet.
  - Formaliser les objectifs d'impact pour l'entreprise.
  - Formuler une expression fonctionnelle du besoin.
  - Indiquer les éventuelles solutions à explorer.
  - Lister les livrables du projet.
- ✓ **Définir l'organisation du projet**
  - Définir l'équipe projet.
  - Définir les règles de prise de décision, les pouvoirs de signature et les règles de communication.
- ✓ **Déterminer les données chiffrées**
  - Élaborer un macro-planning pour le projet.
  - Déterminer une évaluation budgétaire, intégrant une enveloppe pour risques et aléas.
  - Formaliser les hypothèses prises.
- ✓ **Initialiser une analyse de risques**
  - Identifier les risques dans les phases amont.
  - Rédiger les seules fiches de risque pertinentes.
- ✓ **Rédiger le cahier des charges**
  - Utiliser un plan type de cahier des charges.
  - Exploiter les liaisons entre la fiche projet, le cahier des charges et le plan de management.
- ✓ **Utiliser le cahier des charges**
  - Pour communiquer : s'appuyer sur le cahier des charges pour élaborer la note de lancement.
  - Pour structurer le processus d'achat :
    - fournir un cahier des charges dans une consultation fournisseurs ;
    - construire un tableau comparatif d'offres ;
    - choisir un fournisseur adapté à la demande, et capable de répondre aux exigences de management de projet.

