

Formation gestion de projet: Combiner théorie et outils (PMBLEFR, 4 jours)

Description

La gestion de projet est l'art de guider un projet ou un processus vers une réalisation réussie. Les projets d'entreprise d'aujourd'hui sont complexes en ce sens qu'ils nécessitent la coordination efficace de grandes équipes pluridisciplinaires ainsi que l'affectation et la gestion de vastes portefeuilles de ressources. Une gestion de projet efficace est la clé de la réussite d'un projet. Le cours "Blending Theory & Tools" (formation en gestion de projet) permet aux professionnels de l'entreprise d'acquérir des méthodologies et des pratiques de pointe dans le domaine de la gestion de projet, telles qu'elles sont appliquées avec Microsoft Project Pro. La gestion de projet est une exigence pour les professionnels dans de nombreux domaines d'expertise, de nombreux employeurs identifiant désormais les compétences en gestion de projet comme essentielles à la réussite de l'entreprise.

Tarifs

- Tarification: \$3,750/person
- Rabais de 10% lorsque vous inscrivez 3 personnes.

Plan de cours

Introduction au projet

Gestion

Qu'est-ce qu'un projet ?

Gestion de projet

Contraintes du projet

Comprendre la nature des projets

Le cycle de vie du projet

Identification du projet

La phase de lancement du projet

La phase de lancement du projet

Déterminer les contraintes du projet

Déterminer l'hypothèse du projet

Développer un modèle de communication commerciale

Développer le processus et le plan de gestion du changement

Plan de contrôle de la qualité

Présenter votre dossier commercial

Répondre aux besoins de l'entreprise

Présentation de l'analyse de rentabilité

Compléter le document de définition du projet

Rôles de gestion de projet

Identifier ce qui a déclenché votre projet

Coup d'envoi du projet

Le document de définition du projet

Description du produit

Déterminer les objectifs du projet

Brainstorming et consultation : Déterminer les objectifs

Détermination des spécifications du projet

Déterminer les livrables du projet

La phase de planification du projet

La phase de planification

Déterminer l'étendue des travaux

Plan de gestion de la portée

La structure de répartition du travail (wbs)

Création de la structure de répartition du travail, Wbs

Identificateurs uniques de Wbs

Déterminer la liste des tâches spécifiques aux livrables

Définir les descriptions de tâches

Le rôle de Ms Project 2007 dans la gestion de projet

Démarrer avec Microsoft Project

Concepts de gestion de projet

Fenêtres du projet

Menus et barres d'outils

Guide du projet

Afficher les vues du projet

Utiliser des vues combinées

Création d'un plan de projet

Informations sur le projet

Propriétés du projet

Modifier le calendrier standard du projet

Modifier le temps de travail

Paramètres des options

Création de tâches dans un plan de projet

Ajouter des tâches

Aperçu des tâches

Créer des tâches de jalon

Définir les types de tâches

Planification de l'élément temps

Estimation du temps

Estimation du temps : Méthode mathématique, Pert

Calculs de Pert

Durée de la mémoire tampon

Utiliser une formule pour déterminer la durée

Saisir les durées des tâches

Modification des tâches

Créer, déplacer ou annuler une tâche

Créer un plan de travail

Réduire et développer les grandes lignes

Travailler avec Wbs

Le calendrier du projet

Liaison des tâches

Types de dépendances

Lier les tâches

Modifier les liens

Délier les tâches

Appliquer le décalage et le délai d'exécution

Ajouter une tâche récurrente

Planification de

Comprendre la programmation de Ms Project

Types de tâches et ordonnancement basé sur l'effort de travail

Formule d'ordonnancement

Méthodes d'attribution des tâches

Affecter des ressources aux tâches

Diagrammes de calendrier de projet

Mise à jour des hypothèses et des contraintes de temps du projet

Pool de ressources

Plan de gestion des ressources humaines

Identification des ressources

Plan d'achat

Affectation des ressources et des responsabilités

Saisir les ressources dans la vue de la feuille de ressources

Définir les types de ressources

Boîte de dialogue d'information sur les ressources

Créer un calendrier des ressources

Importation d'informations sur les ressources depuis une source de données RH

Analyse des coûts et budgétisation

Coûts de planification

L'art de l'identification des ressources

Méthodes d'estimation des coûts

Comprendre les coûts administratifs

Budgétisation intelligente : Planifier avec des tampons de coûts

L'art du plan

Planifier, planifier et encore planifier

Le plan de passation de marchés

Le plan de gestion des ressources humaines

Le plan financier

Planification de la qualité

Le plan final

Mise en œuvre du plan de projet

Mise en œuvre du plan de passation de marchés

Mesures de contrôle et d'assurance de la qualité

Le modèle de communication d'entreprise

La nécessité du suivi des performances

Utilisation de l'analyse de la valeur acquise

Gestion du changement

Mise en œuvre des mesures de contrôle budgétaire

Suivi avec Microsoft Project

La phase de clôture

Acceptation des produits livrables

Libérer les ressources

Acceptation des contrats

Démontage des membres de l'équipe de projet

Documentation du projet