



Gestion de projet

Mettre en oeuvre une méthodologie et une organisation de projet

Contexte

Le rôle du chef de projet est indispensable tant pour la gestion du projet que pour l'animation et la coordination de l'équipe. Il doit maîtriser les points clés de la gestion de projet et mettre en oeuvre avec méthodologie des règles et des outils performants.

Cette formation vous apportera tous les éléments nécessaires à une gestion efficace de votre projet informatique.

Objectifs

- Définir les objectifs du projet, ses acteurs et ses livrables
- Découper le projet en tâches selon des méthodologies reconnues
- Gérer les délais en sachant estimer les charges, les planifier et les ordonnancer. Définir les ressources adéquates
- Suivre et contrôler l'avancement du projet en anticipant les risques

Contenu

Caractéristiques d'un projet informatique

- Connaître la place du projet au sein du SI
- Définir les rôles des acteurs et des partenaires du projet : MOA, MOE, éditeur, prestataires ...
- Les fonctions du chef de projet

Structurer le projet

- Définition d'un cycle de vie
- Plan itératif : le cycle en V et ses dérivés

Gestion des délais

- Établir le WBS (Work Breakdown Structure)
- Estimer la charge : unités de mesure et méthodes d'estimation (Analogique, Delphi, points de fonction)

Suivre et contrôler le projet

- Planification et ordonnancement des tâches et des ressources (PERT, GANTT)
- Coordinations des acteurs
- Suivi d'avancement des tâches et ses éléments

Gestion de la qualité projet

- Importance de la qualité dans le projet
- Rédaction des documents et modules liés à la qualité
- Adapter la qualité de son projet aux bonnes pratiques ITIL et CMMI

Découvrir les méthodes dites réactives

- Concept de la méthode AGILE
- L'agilité avec SCRUM, XP : le bon sens en action

Durée
3 jours

Répartition
65% théorie
35% pratique

Pré-requis
Avoir participé à un projet informatique

Public
MOA
MOE
Chef de projet

Tarif (déjeuners inclus)
1490 € (HT)
Tarif (1 mois avant)
1290 € (HT)

Lieu
Paris 9ème

Sessions 2009
26 au 28 janvier
6 au 8 avril
8 au 10 juin
14 au 16 septembre
2 au 4 novembre

Intra-entreprise sur demande

Inscription et renseignements
+33(0)1.45.26.19.15
training@zenika.com
www.zenika.com