

PMO – Project Management Office

Public :	Directeur de projet, directeur des projets, responsable PMO (Project Management Office) en place ou récemment nommé.
Prérequis :	Aucun
Durée :	2 jours (14 heures)
Objectifs :	A l'issue de la formation, le participant est capable de : Mettre en place un PMO (Bureau des projets ou Direction de projets). Diffuser les pratiques et les modèles de référence dans l'entreprise et contrôler la réalisation des projets.

Programme :

Les Fondamentaux d'un PMO

- Rappels : acteurs de la gouvernance de projets, cycle de vie des projets, processus de gestion des projets et points de contrôle
- Choisir le type de PMO et définir la composition du PMO : Rôles, responsabilités et compétences.
- Etablir les processus clés du PMO : livrables clés, techniques de base de suivi de projet (tâches, jalons et livrables, diagrammes de Gantt, dépendances), gestion des risques, gestion des demandes de changement, les critères de satisfaction relatifs aux projets (périmètre, coûts, délais, qualité)

Les documents de suivi et le reporting

- Les attentes des différents acteurs (sponsor, directeur de programme, chef de projet)
- Les principaux outils de suivi (plans, coûts, ressources, risques, dépendances, points ouverts), les différents niveaux de reporting (projets, programmes, portefeuille de projets), objectifs et structures des reports aux différents niveaux
- Définir les objectifs de contrôle et identifier les indicateurs pertinents : plans de jalons, de ressources, suivi des délais, des coûts, des risques et des dépendances, scorings, consolidation des informations, structure de présentation pour un comité de pilotage
- Structurer le tableau de bord
- Les attentes des différents acteurs (sponsor, directeur de programme, chef de projet)

Mettre la réalisation des projets sous contrôle

- Définir et diffuser les modèles à employer dans tous les projets.
- Collecter et agréger les données d'avancement.
- Alimenter les tableaux de bord de synthèse.

Gérer les changements, les écarts et analyser les impacts

- Typologie des changements, gestion des dépendances inter projets, validation des demandes de changement, analyses d'impact et la replanification, mémoire des projets et pistes d'audit
- Organisation du suivi dans le temps des documents produits, tableaux croisés pour analyse d'impact, organisation des pistes d'audit, gestion

Accompagner la transformation induite par le PMO

- Évaluer l'impact des changements.
- Comprendre les enjeux des parties prenantes et anticiper les attitudes face au changement.
- Cibler sa stratégie d'action avec la matrice attitude/influence.
- Utiliser différents leviers pour lever les résistances.

Méthode pédagogique :

Transmission des apports théoriques par des exposés et des exercices.

Découverte des enseignements par le questionnement et les échanges avec et entre les participants.

Jeux de rôles, mises en situation.

Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

Modalités d'évaluation :

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.