

# Estimation des charges et délais des projets informatiques

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Management du SI

**Action collective :** Non

**Filière :** Projet

**Rubrique :** Les projets MOE/MOA

**Code de formation :** SP77664

## € Tarifs

**Prix public :** 2155 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

- Apprendre à cadrer un projet et gérer les sorties de cadre
- Savoir estimer les charges d'un projet et affecter les ressources nécessaires à sa réalisation
- Acquérir une méthode de planification et d'estimation des coûts d'un projet
- Comprendre comment prendre en compte les dérives et les impondérables
- Savoir définir et mettre en place les outils de pilotage de projet

### Public visé

- Chefs de projets juniors, futurs Chefs de projets et coordinateurs de projets
- Consultants en assistance à maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'oeuvre allant prendre des responsabilités de coordination

### Pré-requis

Aucun.

## 📍 Lieux & Horaires

**Durée :** 21 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

## PROGRAMME

### 1 - Introduction

- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Qu'est-ce qu'un chef de projet
- Le cycle de vie du projet
- Comparaison des rôles (maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'oeuvre, chef de projet)

### 2 - Évaluer et planifier

- Identifier les tâches depuis les objectifs
- Évaluer les tâches
- Prioriser les tâches

### 3 - Estimer les coûts du projet

- Évaluer les coûts directs et indirects
- Évaluer les coûts initiaux et récurrents
- Évaluer les coûts par les points de fonctionnel
- Créer la matrice de référence d'évaluation des coûts des projets

### 4 - Créer le planning

- Décomposer les tâches en activités
- Affecter les ressources aux tâches
- Créer le diagramme de Gantt
- Identifier le chemin critique via le Pert
- Optimiser le diagramme de Gantt

## 📅 Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

- Mettre de l'Agilité dans la production et la gestion du projet : introduction à Scrum

### 5 - Créer le tableau de bord de pilotage

- Identifier les indicateurs de pilotage (coût / temps / objectifs / risques)
- Mettre en place les modalités de management du projet selon le contexte de gouvernance voulue : approche classique versus agilité : où, quand, quoi, comment ?

### 6 - Piloter le projet, contrôler l'avancement et les coûts du projet par la valeur acquise

- Suivre et valider l'avancement : suivi de la production du projet versus le suivi du planning
- Piloter le temps versus l'argent et le RAF
- Établir les courbes de pilotage de projet (valeur acquise)
- Mettre à jour les 3 courbes en 'S' CBTP, CBTE, CRTE
- Principes de gouvernance

### 7 - Prendre en compte les impondérables

- Identifier les dérives et leurs causes
- Prendre en compte les défauts/bugs
- Ajuster le triangle d'or (produit / moyens / temps)
- Réévaluer les objectifs, le reste à faire

### 8 - Que faire lorsqu'un projet dérive ?

- Proposer les solutions : technique/temps/objectifs/moyens
- Passer d'un management classique à un management agile
- Maîtriser les profondeurs d'écarts : retard, budget, ressources
- Établir la nouvelle référence de pilotage du projet (produit / moyens / temps) et négocier avec le client
- Capitaliser l'expérience acquise : analyser les chiffres pour comprendre le/les dérives

### 9 - Conclusion

- L'importance et les liens entre le planning et le budget
- L'importance des indicateurs de pilotage
- L'importance du pilotage du planning et du budget

## MODALITÉS

### Modalités

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

### Méthode

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.