

Conduire un projet informatique

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

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Disposer des clés pour conduire, évaluer, organiser et suivre un projet en tant que maîtrise d'œuvre

Découvrir les méthodes permettant de découper un projet en tâches élémentaires et d'en estimer ainsi la charge

Acquérir les compétences nécessaires à la planification et au suivi d'un projet informatique

Savoir anticiper et piloter l'évolution d'un projet

Public visé

Toutes personnes chargées du pilotage d'un projet informatique

Pré-requis

Aucune

PROGRAMME

1 - Introduction

Caractéristiques d'un projet informatique Les 2 polarités d'un projet Système opérant, de gestion, de pilotage Prendre en compte l'historique du SI Définir les axes de management Le triangle Qualité, Coût, Délai (QCD) Les différents rôles du chef de projets

2 - Découper le projet en taches élémentaires

Finalité et objectifs du découpage
Définition d'une tâche élémentaire
Les cycles de vie du projet : cascade, V, Y, UP, spirale, incrémental...
Choix du cycle de vie
Lancement du projet
Analyse des besoins
Définition des itérations
Prise en compte des aléas

3 - Planifier les ressources

Diagramme de Gantt
Réseau de contraintes
Dates au plus tôt, au plus tard
Marge et chemin critique
Notation
Règles de calcul, jalons et liens logiques
Délais et recouvrement
Pert-charge et Pert-temps
Gantt prévisionnel et réalisé

4 - Suivre l'avancement du projet

L'importance du suivi

Mettre à jour le diagramme de Gantt

Code de formation: NE128

€ Tarifs

Prix public : 1990 €

Tarif & financement:

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi

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

© Lieux & Horaires

Durée: 21 heures

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

informations:

NULL

Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.



Organiser des réunions de suivi Définir l'ordre du jour Préparer les documents Réaliser des fiches descriptives de tâches Tenir un journal d'entrées / sorties Gérer les anomalies

5 - Documenter le projet

Méthodologie de classement Ordre des documents Note de lancement Document de planification Fiche descriptive de tâches Description de problème Scénario de test Fiche d'anomalie Synthèse de réunion Suivi du budget et de délais

6 - Communiquer

Les principes de communication Les différents modèles Quelques repères pour le dialogue Méthodes de communication durant une réunion

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

Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostics, 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'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.