



Chaque année, les entreprises ont de nombreux challenges à relever : adaptation à des contraintes légales nationales, européennes ou internationales, nouveaux concepts (commissioning, gestion transverse, ...), lancement de nouveaux services ou produits innovants, intégration de nouvelles technologies (ERP, LIMS, outils décisionnels,...) ou mise à jour de technologies déjà implantées pour rester compétitif.

Si le management de projet est un élément clé de la réussite des projets, la gestion quotidienne est un support indispensable. La gestion de projet a pour vocation de relever ces défis en mettant en place une organisation et une planification de l'ensemble des activités visant à assurer l'atteinte des objectifs du projet (qualité, coûts, délais), effectuer leur suivi, anticiper les changements à mettre en œuvre et les risques, décider et communiquer.

## OBJECTIFS

- + Préparer l'ensemble des acteurs d'une entreprise au travail en mode projet.
- + Savoir mettre en place une structure pour formaliser, planifier, superviser, contrôler et coordonner les différents acteurs.
- + Connaître les méthodes et outils propres à la gestion de projet.
- + Savoir mobiliser et motiver les acteurs du projet.
- + Savoir planifier et piloter les performances, les délais et les coûts d'un projet.
- + Savoir mettre en place une communication.

## PROGRAMME

### 1. Concepts généraux

**Objectifs du module : savoir ce qu'est un projet, connaître et comprendre les terminologies, connaître les différents types de projet, les étapes fondamentales d'un projet, les cycles de vie d'un projet et les phases principales d'un projet.**

Qu'est-ce qu'un projet ?

Terminologie

Typologie des projets

Cycles de vie d'un projet

Exercice

Jeu

### 2. Définition et cadrage du projet

**Objectifs du module : connaître les objectifs et le périmètre, savoir définir l'équipe projet, définir les besoins, comprendre le cahier des charges fonctionnel, savoir définir les phases et les jalons clés, décomposer le produit et les tâches du projet, estimer le budget et rédiger le cahier des charges du projet**

Connaître les objectifs du projet et son périmètre

Définir l'équipe projet : identifier les rôles et les acteurs décisionnaires

Définir les besoins : aider le client à remonter ses vraies attentes

Rédiger le cahier des charges fonctionnel (CDCF)

Définir les phases et les jalons clés (points formels de validation)

Définir les tâches à réaliser et leur organisation :

Durée, contraintes, livrables, ressources

Décomposer le produit du projet (PBS)

Décomposer les tâches du projet (WBS)

Estimer le budget (coût et ressources)

Rédiger le cahier des charges du projet (CDCP) pour contractualiser la réalisation du projet avec le client

Plusieurs exercices de mise en situation de rédaction de cahier des charges et de dimensionnement d'un projet

### 3. Mise en place du processus de contrôle

**Objectifs du module : savoir gérer l'avancement du projet, définir les moyens de contrôle, le système d'informations, connaître les différents types de réunion, mettre en place des rapports personnalisés et, mettre en place un tableau de bord synthétique.**

Définir du contrôle de l'avancement du projet

Définir les moyens de contrôle (qualités, délai, coûts)

Définir le système de communication

Gestion des risques liés au projet : identification,

étude quantitative et qualitative du risque

Présentation d'un exemple de gestion de risques

Identifier les différents types de réunions (lancement, avancement, revue de projet, comité de pilotage, clôture)

Mettre en place des rapports personnalisés

Mettre en place un tableau de bord synthétique et visuel pour informer et rassurer les décideurs

Plusieurs exercices de mise en situation et jeu de post-it sur la communication

### 4. Élaboration du planning initial du projet

**Objectifs du module : Connaître la méthodologie d'élaboration d'un planning, planifier des tâches, identifier les marges et visualiser le chemin critique, établir un plan de charge, établir le planning de référence et savoir positionner les jalons.**

Méthodologie d'élaboration d'un planning

Planifier les tâches (réseau PERT et diagramme de GANTT)

Identifier les marges et visualiser le chemin critique

Affecter les ressources et analyser les histogrammes de charge

Établir un plan de charge des ressources pour obtenir un planning prévisionnel réalisable

Établir le planning de référence et positionner les jalons (décision, milestone)

Exercices

Plusieurs exercices pratiques de mise en situation sur la planification et l'amélioration d'un planning.

### 5. Pilotage du projet

**Objectifs du module : savoir recueillir l'état d'avancement et le reste à engager, calculer l'avancement d'un projet, élaborer les courbes en S, re-planifier et gérer les écarts, préparer la prise de décision.**

Recueillir l'état d'avancement et le reste à engager

Calculer l'avancement du projet

Élaborer les courbes en S

Re-planifier et gérer les écarts

Préparer la prise de décision

### 6. Clôture de projet

**Objectifs du module : savoir faire accepter le produit final, capitaliser l'expérience et enrichir la base de connaissance.**

Clôturer le projet

Clés de réussite / Causes d'échec

Bibliographie.

## Domaines concernés

- Cosmétiques
- Médicaments
- Dispositifs médicaux
- Combinés

Disponible en français

## Public

Chefs de projets.

Coordinateurs de projets.

Ingénieurs de projets.

Maîtres d'œuvre, maîtres d'ouvrage.

Responsables de services et collaborateurs impliqués dans un projet.

Toute personne impliquée dans les projets de l'entreprise.

## Périmètre

Projets industriels dans l'industrie pharmaceutique.

## Les + de nos formations :

Jeux et Cas Pratiques

Évaluation des acquis : QCM

Attestation de formation

Évaluation de la qualité de la formation