

Gestion des délais dans les projets : Maîtriser le planning - 3 jours

Préparation à l'examen PMI Scheduling Professional®

formation 248

- Vous apprendrez à**
- Préparer l'examen PMI-SP®
 - Construire des diagrammes réseau pour déterminer la séquence des tâches
 - Calculer le chemin critique pour déterminer la durée du projet
 - Répartir efficacement les ressources pour créer un planning de référence réaliste
 - Effectuer un audit du planning et recommander des actions correctives pour mener le projet à bien
 - Créer des rapports compréhensibles et fiables pour tenir les parties prenantes informées des progrès d'un projet
- Objectif** Les chefs de projets doivent trouver un équilibre entre les contraintes de ressources et les délais stricts tout en satisfaisant les attentes croissantes de leurs clients. Cette formation vous permet d'acquérir les compétences nécessaires pour planifier et livrer à temps vos projets importants, ainsi que de préparer la certification PMI-SP (PMI Scheduling Professional). Vous mettrez en pratique des techniques de gestion des délais manuellement ou à l'aide d'outils informatiques.
- À qui s'adresse cette formation** Cette formation s'adresse aux chefs de projets souhaitant améliorer leurs compétences en planification et préparant l'examen PMI-SP®. Une connaissance de la gestion de projets du niveau de la formation 296, "Gestion de projets : Les fondamentaux", ou de la formation 340, "Gestion de projets pour le développement de logiciel", est fortement recommandée.
- RealityPlus™** Grâce à une simulation de difficulté croissante, vous appliquerez les techniques fondamentales d'estimation et de planification de projets pour construire et gérer un plan projet réaliste. Les activités comprennent:
- Examens blancs PMI-SP
 - Création d'une structure de découpage projet (WBS)
 - Création d'un diagramme réseau
 - Définition de la durée des tâches grâce à la méthode d'estimation en trois points
 - Calcul du chemin critique
 - Attribution des ressources et ajustement des délais
 - Utilisation de l'analyse de la valeur acquise (EVA) pour déterminer l'état d'avancement et prévoir si le planning sera respecté
 - Création de rapports pour le projet
 - Adaptation du plan aux changements

Gestion des délais dans les projets : Maîtriser le planning - 3 jours

Préparation à l'examen PMI Scheduling Professional®

formation 248

Introduction

- Identification des questions clés relatives au planning
- Analyse de votre approche du plan projet
- Livraison du projet

Création du diagramme réseau

Déduction du travail à produire à partir du périmètre et des contraintes d'un projet

- Déduction du travail à produire à partir du périmètre et des contraintes d'un projet
- Identifier des activités gérables
- Créer un WBS définissant le périmètre d'un projet
- Traduire un WBS en liste d'activités

Établir un enchaînement de tâches

- Choix d'une méthode de planification : CPM ou chaîne critique
- Développement d'un modèle de planification
- Définition des relations de précédence
- Définition des dépendances
- Estimation des avances et des retards applicables aux activités projet

Développer des estimations tangibles

Choix du modèle d'estimation approprié

- Distinguer les différentes approches d'estimation
- Différence entre l'effort et la durée

La gestion de l'incertitude

- Estimation de la durée des activités
- Distinguer la durée et l'utilisation des ressources
- Tenir compte de la productivité pour déterminer la durée réelle

Intégration du planning et chemin critique

Calculer le chemin critique

- Calcul manuel des durées sur le diagramme réseau pour déterminer le début et la fin des activités
- Calcul des différents types de marge pour identifier les zones de flexibilité dans le planning
- Calculer les chemins critiques, sous-critiques et non critiques

Création de diagrammes de Gantt

- Établir la durée et la date de fin du projet
- Représentation graphique de la durée relative des tâches avec un diagramme de Gantt

Création d'un staffing réaliste pour le projet

Détermination des besoins de ressources

- Organigrammes des ressources
- Identification du pool de ressources du projet

Vers un planning réaliste

- Attribution efficace des ressources
- Répondre aux contraintes en matière de ressources
- Établir un planning de référence

Contrôler les délais

Établir des procédures pour suivre et contrôler le planning

- Procédures pour maintenir et réajuster les délais du projet
- Évaluer les délais par rapport aux indicateurs de performance de référence
- Définir la fréquence et les sources des rapports d'activité Mise jour et maintien du plan
- Définir la fréquence et les sources des rapports d'activité

Mise à jour et maintien du plan

- Obtenir le rapport d'activité de la part des porteurs des activités
- Enregistrer les durées réelles
- Mise à jour des délais du projet et du pool de ressources

Communication avec les parties prenantes

Identification des besoins

- Liens entre les informations projet et les besoins en reporting de l'entreprise
- Mise en adéquation des besoins de contrôle du projet et des réajustements de la planification du projet

Générer des rapports de planification

- Établir des rapports de projets standards
- Rapport du statut de projet en utilisant EVA, les jalons et le chemin critique
- Établir des rapports ad hoc

Mesure et amélioration des performances

Faire l'analyse de la valeur acquise (EVA)

- Déterminer la variance entre valeurs réelles et valeurs attendues
- Calculer la cohérence de la planification
- Prévoir l'impact du chemin critique et la durée du projet

Gestion des changements

- Utiliser efficacement la parallélisation des tâches et le renfort de ressources
- Création de plans alternatifs pour déterminer la faisabilité des changements proposés