

GESTION DE MULTIPLES PROJETS

Code du cours: CA311F

Durée: 1 jour

Crédits: 7 PDU

Description du cours

Dans ce cours complet d'une journée, les participants apprendront à faire face aux différents défis de la gestion des horaires et des ressources dans un environnement multi-projets. Des outils, des techniques et des conseils éprouvés seront partagés pour augmenter la productivité et l'efficacité du travail, réduire le stress et les conflits des parties prenantes avec un suivi et des rapports précis favorisant la réussite de multiples projets. Des exercices individuels combinés à des discussions de groupe interactives et des ateliers d'équipe guideront les participants à travers une méthodologie de gestion de multiples projets.

Public cible

Les personnes qui bénéficieront de ce cours comprennent les gestionnaires de projet/programme/portefeuille, les chefs/membres d'équipe de projet seniors, les gestionnaires, les directeurs, les commanditaires et toutes les autres parties prenantes travaillant dans un environnement de projet.

Objectif du cours

Guider la mise en place réussie d'un bureau de gestion de projet (BGP) pour soutenir et promouvoir le développement des compétences en gestion de projet, la standardisation, la performance du projet et l'alignement avec les plans stratégiques de l'entreprise.

Plan du cours

Module 1: Les défis de la gestion de multiples projets

- Complexité du rôle du chef de projet
- Capacités et contraintes des ressources
- Interfaces entre plusieurs équipes projets
- Résolution de stress et de conflits
- Priorisation du travail et multitâche
- Gestion du changement et de la communication

Module 2: Catégorisation du travail

- Référence de base du périmètre multi-projets
- WBS (Work Breakdown Structure) multi-projets
- Organisation du travail multi-projets
- Outils de catégorisation

Module 3: Productivité et efficacité

- Échéanciers-maîtres multi-projets
- Pools de ressources et nivellement
- Tableaux de bord et métriques
- Listes de tâches quotidiennes et multitâche
- Lignes directrices de réunion efficaces
- Courriels structuré

Module 4: Gestion des ressources

- Formaliser les structures du projet
- Obtenir l'engagement des ressources
- Récompenser les comportements souhaitables
- Gérer les conflits de ressources
- Aligner les attentes des ressources
- Enregistrement des problèmes de ressources