CROSSTHINK

Formation PMO, mettre en place une organisation par projet

Ce stage vous présentera les apports, les concepts et les activités type d'un PMO (Project Management Office) ou "bureau de projet". Il vous montrera comment le mettre en place en fonction de votre environnement technique et managérial.

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Public et pré-requis

Objectifs

•Comprendre les concepts, les apports et les activités types d'un PMO
•Construire un modèle PMO adapté aux besoins de l'organisation
•Planifier la mise en œuvre de PMO au sein d'une organisation
•Utiliser les bonnes pratiques et techniques aidant à la mise en œuvre d'un PMO

Moyens pédagogiques

•Présentation du formateur et du programme.
•Présentation et écoute de chacun de stagiaires.
•Apports didactiques pour apporter des connaissances communes.
•Mises en situation de réflexion sur le thème du stage et des cas concrets.
•Méthodologie d'apprentissage interactive et participative.
•Exercices et études de cas concrets.
•Temps d'échanges.
•Accompagnement pédagogique individualisé.

Formateur

Les formateurs de CROSSTHINK sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont en interne.

Suivi de l'execution et évaluation des résultats

•Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation / A distance
•Feuilles de présence.
•Documents supports de formation projetés.
•Mise à disposition du stagiaire des documents et supports de formation.
•Tout au long et/ou à l'issue de la formation : Evaluation des acquis des stagiaires via des exercices, des QCM, des QUIZZ, des mises en situation et/ou des cas pratiques.
•Enquête de satisfaction.
•Attestation de fin de formation.

Ce stage vous présentera les apports, les concepts et les activités type d'un PMO (Project Management Office) ou "bureau de projet". Il vous montrera comment le mettre en place en fonction de votre environnement technique et managérial.

EN BREF

2 jours

990€

CONTACT

contact@crossthink.fr

04.83.43.47.48

PROCHAINES DATES

•08/01/2024 - 09/01/2024
•15/02/2024 - 16/02/2024
•11/03/2024 - 12/03/2024
•18/04/2024 - 19/04/2024
•13/05/2024 - 14/05/2024
•17/06/2024 - 18/06/2024
•11/07/2024 - 12/07/2024
•08/08/2024 - 09/08/2024
•12/09/2024 - 13/09/2024
•10/10/2024 - 11/10/2024
•14/11/2024 - 15/11/2024
•12/12/2024 - 13/12/2024

CROSSTHINK

Formation PMO, mettre en place une organisation par projet

Programme

Environnement de pilotage. La place du PMO
•Les défis de l'entreprise et les besoins de reconfiguration permanente. Mondialisation. Time to market.
•Gestion des ressources La production de valeur.
•Définition du pilotage. Les problèmes à résoudre.
•Le mode projet, une réponse au changement permanent.
•L'uniformisation des pratiques. Les référentiels.
•La capitalisation de l'expérience.
•Les trois niveaux de pilotage à gérer dans un PMO.
•Synchronisation continue de la vision stratégique (Orientation), du portefeuille des projets (Décision).
•La synchronisation de la réalisation des projets (Gestion).
•Piliers à maîtriser : organisation, processus et outils.
•Développer des comportements collaboratifs.
•Générer les interactions métier/projet.
Travaux pratiques*Réflexion sur des situations nécessitant la mise en place d'un PMO. Définir ce qu'il faut faire.*

Définition du Project Management Office (PMO)
•Les différents types de PMO.
•PMO, MOA, MOE et autres fonctions de l'entreprise.
•Rôles, responsabilités, compétences nécessaires.
•Les structures de décision : étude de cas.
•Le rattachement du PMO selon les trois types d'organisation (fonctionnelle, matricielle, par projet).
•Cas de plusieurs PMO dans la même entreprise.
•Conditions de succès, bénéfices et plus-values.
Travaux pratiques*Réflexion en groupe sur des exemples. Essayer de positionner son propre contexte.*

Les activités d'un Project Management Office
•Le classement des activités de pilotage d'un PMO.
•Le support à la gestion de projet.
•La gestion d'un portefeuille d'activités.
•La gestion d'un pool de ressources.
•Outils et méthodes de mise en œuvre : balance scorecard, mapping risques/bénéfices….
•La mise en place d'un outil de pilotage.
•Outils planning de gestion de multiprojets.
•Le plan de travail récurrent une fois le PMO implanté.
•Charge moyenne, dimensionnement, difficultés du PMO.
Travaux pratiques*Mise en place d'un référentiel de méthodes et d'un tableau de bord. Discussions sur les activités types d'un bureau de projet.*

Comment mettre en place un PMO ?
•Sensibilisation de la Direction, sponsor de changement.
•Attentes et difficultés.
•Priorités de l'entreprise, l'environnement, les ressources.
•Phases de maturité de la mise en place d'un PMO.
•Le projet d'implantation. Où impliquer la MOA ?
•Définition d'une stratégie de changement.
•Le plan de management du projet.
•Stratégies de changement déployables selon les paramètres : temps/urgence, résultats espérés, sociogramme des acteurs…
Travaux pratiques*Travail sur des éléments de mise en œuvre d'un PMO (diagnostics, définition d'objectifs, implication des acteurs, étapes de déploiement…).*

Certification

Formation PMO, mettre en place une organisation par projet