



Formation - Mettre en place un PMO (Project Management Office) & Piloter avec des tableaux de bord DSI (2 x 2 + 1 jours)

<p>Formation-action de 5 jours + 90 jours d'assistance à distance</p> <p><u>Paris 2020</u> Tableaux de bord : 16-17 mars / 11-12 mai PMO : 18-19 mars / 13-14 mai Bilan : 20 mars / 15 mai</p> <p>4 250 € HT</p>	<p>Coaching individuel 1 100 € HT (4 heures)</p> <p>Formation en Intra Équipe restreinte 2 500 € HT / jour</p>
--	---

PUBLIC

Responsables PMO et tout chargé de mission ou chef de projets cherchant à respecter ses engagements de résultat

OBJECTIFS

- ☞ Augmenter la visibilité des projets et clarifier les priorités
- ☞ Assurer le reporting de la Direction et le support méthodologique et réactif des chefs de projet
- ☞ Définir le périmètre, le positionnement et les missions du PMO
- ☞ Concevoir des tableaux de bord pertinents de pilotage de projet
- ☞ S'inscrire dans une logique d'optimisation des efforts et de création de valeurs Simplifier les pratiques en conduite de projets et assurer le support des chefs de projets
- ☞ Sécuriser la réussite durable du PMO

PMO (Project Management Office) & Tableaux de bord DSI (suite)

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

METTRE EN PLACE LE PROJECT MANAGEMENT OFFICE (j1-j2)

Évaluer les pratiques et rationaliser le support des chefs de projet

- Préciser les objectifs principaux
- Identifier les risques majeurs et analyser les contraintes permanentes
- Étudier le modèle de gouvernance et les facteurs de complexité et d'incertitude
- Analyser la complémentarité et l'adéquation des référentiels ITIL, ISO 20000, Cobit, CMMI, PMBOK, PRINCE2
- Simplifier le référentiel de conduite de projet
- Planifier le support réactif des chefs de projet
- Définir différents types de PMO et préciser les interfaces avec les autres départements

Préparer la mise en œuvre du PMO

- Évaluer les attentes, les exigences, les rôles et les responsabilités confiées
- Mesurer la maturité de l'entreprise et fixer le niveau du PMO : missions, formes et étapes
- Sensibiliser et communiquer sur les apports du PMO
- Ajuster la capacité des ressources
- Organiser le reporting ascendant et descendant
- Animer la communauté projets et légitimer les missions du PMO
- Cibler l'amélioration continue des pratiques et réactiver la prise de décision factuelle

PMO (Project Management Office) & Tableaux de bord DSI (suite)

CONCEVOIR / ADAPTER LES TABLEAUX DE BORD DE PILOTAGE DE LA DSI (j3-j4)

Tableau de bord : outil de synthèse et de gestion de l'entreprise

- Valider les orientations et préciser les cartes stratégiques ciblées
- Définir et classer les indicateurs et concevoir les tableaux de bord cohérents
- Organiser l'articulation entre tableaux de bord et les visualiser
- Exemples de tableaux de bord percutants
- Préparer le reporting ascendant et descendant
- Faire vivre le système : clés d'une exploitation efficace
- Apports des solutions techniques

ATELIERS

Pratique des outils indispensables aux missions du PMO

Suivant les attentes identifiées de l'équipe, un grand nombre d'ateliers ci-dessous seront approfondis.

- **Évaluer les projets de la DSI**
- **Mener l'analyse fonctionnelle des missions du PMO et rédiger sa feuille de route**
- **Préparer le modèle de Business Case du projet PMO**
- **Pratiquer la méthode MQPC pour optimiser les activités, maîtriser les risques, gérer les priorités et les imprévus, négocier les tâches et les responsabilités en fonction des indicateurs de performance**
- **Traduire la politique "Orientation Clients" en enjeux quantitatifs**
- **Construire les tableaux de bord de contraintes : complexité, urgence, ROI, charges, coûts, délais, risques, ressources**
- **Rédiger des cartes stratégiques pour concevoir et déployer les tableaux de bord DSI orientés :**
 - **Développement d'applicatifs**
 - **Adoption des indicateurs ITIL**
 - **Évaluation et choix des sous-traitants**
 - **Satisfaction des utilisateurs et engagements SLA**

PMO (Project Management Office) & Tableaux de bord DSI (suite)

JOURNÉE DE BILAN

Cette journée, organisée au château d'Esclimont est l'occasion d'approfondir des échanges d'expériences et de collectiviser les réussites.

Déroulement de la journée

1^{ère} partie – Chacun présentera ses efforts et ses résultats pendant 30' en se basant sur ses cartes stratégiques. C'est 30' pour convaincre du bien fondé de son plan d'actions et de son système de mesures.

2^{ème} partie - Le coaching collectif permettra ensuite de prendre en compte des difficultés rencontrées et de proposer des solutions optimisées pour un fonctionnement souple et durable.

3^{ème} partie - D'autres exercices d'application de méthodologies et de préparation d'un plan d'amélioration des performances viendront ensuite combler la journée.

SUIVI POST-FORMATION

Ateliers de coaching

Pour consolider l'organisation de la démarche, notre accompagnement peut être centré sur :

- ✓ La préparation et l'animation des séances de travail en équipe
- ✓ L'élaboration d'un référentiel de pilotage souple, compris et adopté par les chefs de projet
- ✓ L'animation du club des chefs de projet où s'échangeront les bonnes idées et les meilleures pratiques pour motiver chacun à livrer sa contribution régulière à la démarche

La démarche PMO pourrait ainsi cheminer sûrement et demeurer utile et rentable à terme.