

Implantation d'un bureau de projets (PMO)

Durée: 2 jours

Public cible: Chargé de projet

À qui s'adresse cette formation ?

Gestionnaires de projet : intermédiaires ou avancés.

Objectifs de la formation

- Être capable de déterminer les rôles et fonctions pertinents d'un bureau de projets dans son entreprise.
- Être capable d'implanter avec succès un bureau de projets.

Description sommaire

Cette formation, très axée sur la pratique et l'interaction, permet de mieux comprendre et d'implanter avec succès un centre d'expertise en gestion de projets/programmes/portefeuille. À l'aide d'exemples pratiques, les participants travaillent en équipe, couvrent les rôles et fonctions d'un bureau de projets, voient les étapes-clés pour une implantation efficace et bénéficient du coaching du formateur.

Contenu du plan de cours

- Définitions • Rôles et fonctions d'un bureau de projets
- Modèle de compétences en gestion de projets
- Modèle de maturité en gestion de projets
- Gestion de portefeuille de projets
- Mise en place d'un bureau de projets efficace : charte du bureau de projets, cycle de vie des projets/programmes, gouvernance
- Cas pratique avec exercices, ateliers, simulations, jeux de rôles

Approche et méthode pédagogique

Les participants réaliseront une série d'exercices/ateliers et bénéficieront d'un coaching personnalisé du formateur. De plus, ce dernier apportera toutes les explications nécessaires sous forme d'exposés magistraux, d'échanges et d'exemples sur des cas vécus réels.

Prérequis

Gestion de projets (base) ou contenu équivalent.

Recommandations

Avoir de l'expérience en gestion de projets.

Accréditations

Ce cours vous qualifie pour 14 unités de développement professionnel (PDU) PMI.

Code pour reconnaissance des unités d'accréditation : 5054BC1FMZ