

Contexte

Depuis la fin des années 90, de nombreuses organisations ont mis en place des Project Management Office pour orienter, canaliser et normaliser l'ensemble des projets menés. Quel bilan peut-on en tirer ?

Cette formation s'appuie sur la synthèse de retours d'expérience dans des secteurs variés : industrie, banques, services publics : les fonctions mises en oeuvre, pour quels bénéfices, les facteurs clés de succès et les causes d'échecs dans la mise en oeuvre.

Objectifs

Si vous souhaitez mettre en place un PMO, vous bénéficierez du retour d'expérience d'autres organisations l'ayant déjà mis en oeuvre.
Si vous vous êtes en cours de mise en oeuvre, la formation vous aidera à sélectionner ce qu'il faut mettre en oeuvre et à prévenir les échecs.

Si vous avez déjà mis en oeuvre un PMO (expérience réussie ou non), vous pourrez vous positionner par rapport à d'autres organisations et identifier vos marges de progrès.

Publics cibles

Ce séminaire s'adresse :

- aux responsables de PMO ou bureau de projets ;
- aux cadres des directions de Programme, de Recherche et Développement et Systèmes d'Information.

Approche pédagogique

- Travail sur exemples et cas basés sur des cas réels d'organisations ayant mis en oeuvre un PMO
- Travail sur l'expérience personnelle des participants concernant les projets

Pour être capable de construire, lors de la formation, un reporting percutant sur votre portefeuille de projets, venez avec les éléments clés sur vos projets : planning, état d'avancement, budgets ou charges, etc.

Programme des journées

2 JOURS

Pourquoi mettre en place un Project Office ?

Les problématiques sous-jacentes
Les enjeux d'un PMO
Les missions du PMO

Les 6 fonctions : objectifs, services, bénéfices, compétences nécessaires

Gérer le portefeuille de projets stratégiques
Développer et maintenir des procédures et des méthodes normées de gestion de projet
Former à la gestion de projet
Conseiller et coacher les chefs de projets
Assurer un support administratif aux projets
Déléguer des chefs de projets

Exemples de mise en place des fonctions clés d'un PMO

Exemples dans l'industrie manufacturière
Exemples dans l'agro-alimentaire
Exemples dans les services bancaires et les assurances
Exemples dans les services publics
Exemples dans l'ingénierie

Mettre en place un portefeuille de projets informatiques et/ou de produits industriels

Apports théoriques
Travail sur votre portefeuille de projets : établir les critères de sélection des projets, construire des tableaux de bord percutants pour votre portefeuille

Positionner et organiser un PMO

Retour d'expérience sur la mise en place dans une organisation à réseau, une organisation centralisée, un PME

Mettre en place un PMO

Identifier les résistances
Conduire le changement
Établir la charte du Project Office
Constituer l'équipe

Conclusion

Facteurs clés de réussite et causes d'échecs