

PROJ06

P&P

Training et Consulting

METTRE EN PLACE UN PROJECT
MANAGEMENT OFFICE (PMO) POUR
REUSSIR LES PROJETS

FRANCE - INTERNATIONAL
2 JOURS - 14 HEURES
PRESENTIEL ET DISTANCIEL
INTER - INTRA



+33 6 28 84 89 32



contact@p2tc.fr



www.p2tc.fr

Sommaire

- 1 Les points clés
- 2 Les objectifs
- 3 Les prérequis
- 4 Les participants
- 5 Les matériels pédagogiques
- 6 Le programme du jour 1
- 7 Le programme du jour 2

Les points clés

Mettre en place un PMO Pour réussir les projets



Un **Project Management Office (PMO)** est une structure organisationnelle dédiée à la gestion centralisée et coordonnée de multiples projets au sein d'une entreprise. Il fournit un cadre et des processus pour la planification, l'exécution, le suivi et le contrôle des projets afin d'assurer leur réussite.

Cette formation est axée sur la mise en place d'un PMO (Project Management Office) ou d'un bureau de Projets. C'est une entité de l'organisation chargée du pilotage, de la mise en place et de la diffusion des pratiques de management de projet.

Le PMO sert également de tour de contrôle, offrant aux décideurs les éléments nécessaires pour lancer des projets ou réaliser des arbitrages entre les différents projets stratégiques de l'entreprise. De plus, le PMO peut assurer un pilotage direct des projets stratégiques de transformation de l'organisation. Il est important de noter que dans certaines organisations, le terme PMO peut également désigner un rôle d'assistant de chef de projet.

LES OBJECTIFS

À la fin de cette formation de 2 jours, les participants seront capables de

Identifier les différentes structures de PMO et choisir celle la plus adaptée à leur organisation.

Définir les missions, les responsabilités et les objectifs d'un PMO.

Mettre en place les processus et les outils nécessaires au fonctionnement efficace d'un PMO.

Piloter et surveiller les activités du PMO pour assurer l'alignement avec les objectifs organisationnels.

Évaluer la performance du PMO et proposer des améliorations continues.

Diffuser les pratiques et les modèles de référence dans l'entreprise, vérifier leur application et contrôler la bonne réalisation des projets.

LES PRÉREQUIS

Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire, cependant une expérience préalable dans le domaine de la gestion de projet ou de la gestion d'entreprise serait un atout.



Elle est ouverte à tous ceux qui sont impliqués dans la gestion de projets ou qui souhaitent acquérir des compétences dans ce domaine.



LES PARTICIPANTS

P2TC réuni dans cette formation différents
acteurs :

Directeur de projet

Directeur des projets

Responsable PMO (Project Management
Office) en place ou récemment nommé

Responsables de portefeuilles de projets

Gestionnaires de programmes

Chefs de service ou de département

Responsables des ressources humaines

Toute personne impliquée dans la gestion et la
coordination de projets au sein de son
organisation

P2TC



LES MATÉRIELS PÉDAGOGIQUES

01

Supports de cours détaillés sur les concepts du PMO et les meilleures pratiques en matière de gestion de projet.

02

Connaissance participants

Un quiz amont pour mieux connaître le niveau des participants et un quiz aval pour évaluer la bonne appropriation des apprentissages.

03

Études de cas et exemples concrets illustrant la mise en place et le fonctionnement d'un PMO.

04

Exercices pratiques et travaux de groupe pour permettre aux participants d'appliquer les connaissances acquises et de développer des compétences pratiques.

LE PROGRAMME

JOUR 1



Jour 1 : Comprendre le PMO et sa Fonction

Introduction au PMO et son importance dans la gestion de projet, en passant par les différents types de PMO et leurs rôles, jusqu'à la structuration et la mission du PMO.

Mettre en place un PMO en 7 étapes :

Élaborer le CdC (Cahier des Charges) du projet de mise en œuvre du PMO.

Choisir le **type de PMO**.

Établir la liste des services rendus sur un plan à deux ans.

Définir la composition du PMO : rôles, responsabilités et compétences.

Établir les processus clés du PMO : priorisation des projets, lancement d'un projet, allocation de ressources, validation des jalons, sortie du portefeuille des projets.

Créer le tableau de bord du PMO : définir les objectifs de contrôle, identifier les indicateurs pertinents au regard des objectifs définis, structurer le tableau de bord.

Créer les premiers outils à mettre en place pour obtenir rapidement des gains de productivité visibles.

Mise en situation : Étude de cas - mise en place d'un PMO.

P2TC

POUR ALLER PLUS LOIN :

AGIL02 - PREPARER ET REUSSIR LA CERTIFICATION SCRUM® MASTER

AGIL03 - PREPARER ET REUSSIR LA CERTIFICATION SCRUM® PRODCUT OWNER

AGIL04 - LEADINGT SAFe® : CERTIFICATION SAFe AGILIST

LE PROGRAMME

JOUR 2



Jour 2 : Mise en Place et Pilotage du PMO

Processus de mise en place d'un PMO, outils et techniques pour le fonctionnement efficace du PMO, pilotage et évaluation de la performance du PMO.

Mettre les projets sous contrôle :

Définir et diffuser les modèles à employer dans tous les projets.

Collecter et agréger les données d'avancement.

Alimenter les tableaux de bord de synthèse.

Mise en situation : Étude de cas - contrôle des projets.

Accompagner la transformation induite par le PMO :

Évaluer l'impact des changements.

Comprendre les enjeux des parties prenantes et anticiper les attitudes face au changement.

Cibler sa stratégie d'action avec la matrice attitude/influence.

Utiliser 4 leviers pour lever les **résistances**.

Mise en situation : Étude de cas - construire un plan d'accompagnement du changement.

P2TC

POUR ALLER PLUS LOIN :

AGIL02 - PREPARER ET REUSSIR LA CERTIFICATION SCRUM® MASTER

AGIL03 - PREPARER ET REUSSIR LA CERTIFICATION SCRUM® PRODCUT OWNER

AGIL04 - LEADINGT SAFe® : CERTIFICATION SAFe AGILIST