

Thématique

# Gestion de Projet



# Gestion de Programme et de Portefeuille de Projets

Présentiel

14h

Les sessions de formation  
Septembre < > Décembre 2020

1-2/10



4-5/11



2-3/12



Légende :

- Session en présentiel
- Session en classe virtuelle
- Session hybride-digitale (e-learning et classe virtuelle)

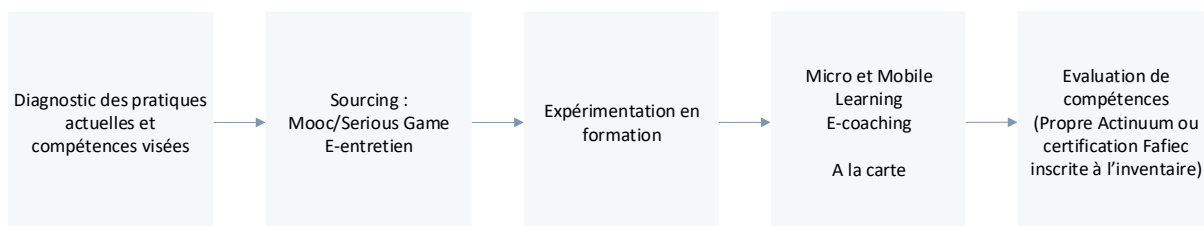
# Gestion de programmes et de portefeuilles de projets

Dans le monde de l'entreprise, la notion de portefeuille désigne à la fois un portefeuille d'actifs stratégiques et un portefeuille de solutions.

Quant aux programmes, ils sont impulsés par des demandes internes ou externes (ou par la détection d'opportunités) émanant des stratégies business ou métiers.

Dans cette formation, vous aurez la possibilité

- De clarifier les concepts et le vocabulaire pour « savoir de quoi on parle » : familles de projets, portefeuille de projets aux différents niveaux de management de l'entreprise, pipeline de projets à différents stades de maturité et d'avancement, gestion multiprojet au niveau opérationnel
- D'acquérir des repères et des réflexes pour faire face à la complexité et à la variété des projets/programmes
- De vous placer du point de vue d'un manager ou gestionnaire d'un portefeuille et/ou d'un pipeline pour vous exercer à une surveillance et à un pilotage de projets qui concilie une logique d'efficacité pour atteindre des objectifs hiérarchisés avec une logique d'optimisation pour tirer pleinement profit des effets de portefeuille et/ou de proximité (même famille de projets)



## Pour qui ?

Tout manager ou gestionnaire amené à exercer des fonctions multi projet dans un cadre de portefeuilles, programmes ou de Gate Management.

## Pédagogie

30% théorie, 70% pratique

## Pré-requis

Avoir la certification « Gestion opérationnelle de projet » ou des compétences équivalentes

## Intervenant

Formateur-Consultant - expert en management des organisations et des projets.

## Compétences visées/objectifs

- Comprendre les enjeux, les besoins et les acteurs du management par projet
- Etablir, équilibrer et suivre la performance d'un portefeuille
- Définir et gérer un programme
- Gérer les relations, la gouvernance et les bénéfices

## Points forts

- Retours d'expérience de terrain dans les secteurs d'activité des participants
- Ateliers altérant simulation et mise en situation avec travail en groupe sur les thématiques et problématiques vécus par les participants
- Equilibre entre apports des participants et du formateur
- Préparation à la certification « Gestion de programme et de portefeuille de projets » recensée à l'inventaire CNCP s/ref 3767

# Contenu de la formation

### Jour 1 matin : Etablir les enjeux, les besoins et les acteurs du management par projet

#### Connaitre les enjeux et comprendre le management par projet dans l'entreprise

- Le système entreprise : finalités, variables clefs d'action, points sensibles
- La gestion des portefeuilles des actifs stratégiques et des projets d'investissement
- Les instruments de traduction et de planification des mouvements stratégiques décidés : feuille de route technologie / R&D, pipeline de projets orienté Business, programmes focalisés sur l'atteinte d'un objectif stratégique.

#### Comprendre les besoins et les logiques d'action des acteurs

- Les besoins et le point de vue du stratège d'entreprise
- Les besoins et le point de vue de la direction des portefeuilles / programmes d'un business
- Les besoins et le point de vue du gestionnaire de portefeuille de projets
- Les besoins et le point de vue du Bureau des Services aux Projets (PMO)

Exercice d'application : le management par projet dans une PME

Atelier :

- Analyser la cartographie des projets de la PME
- Effectuer un brainstorming sur les besoins des différentes fonctions
- Identifier et croiser leurs logiques
- Conclure

### Jour 1 après-midi : Etablir, équilibrer et suivre la performance d'un portefeuille

#### Etablir un portefeuille de projets à partir d'une stratégie d'entreprise ou business et gérer le pipeline multi projets

- Les projets, vecteur de réalisation de la stratégie : lecture d'une stratégie d'entreprise / business et traduction en portefeuilles projet
- Réaliser des filtres efficaces aux portes du pipe (Gate Management) pour prioriser les projets
- Piloter la vitesse d'avancement pour atteindre des objectifs hiérarchisés
- Equilibrer les flux dans le pipeline pour satisfaire les exigences business tout en optimisant l'emploi des ressources

#### Mesurer et piloter la performance d'un portefeuille / pipeline de projets internes

- Les conditions clefs : une typologie de projets robuste et des phasages standards, des processus robustes (maturité de l'entreprise), des acteurs compétents en capacité de décider et d'agir

Exercice d'application :

Atelier : Le gestionnaire de portefeuille / pipe

- Quelles données / informations ai-je besoin et en provenance de qui ?
- Quelle valeur ajoutée d'une fonction de gestionnaire de portefeuille ?
- Quels indicateurs de performance ?
- Quelles instances décisionnelles et rituels ?
- Quelles règles et critères pour gérer les priorités et d'arbitrage ? par exemple en cas de conflit d'attribution des ressources ?

# Contenu de la formation (suite)

### Jour 2 matin : Définir et gérer un programme

#### Le management de la chaîne de création de « valeur » d'un programme

- Utiliser la logique HOW-WHY pour vérifier la cohérence et l'alignement, décliner et concrétiser la vision ; et donner du sens au projet
- Identifier et prioriser les Facteurs Critiques de Succès
- Mettre les objectifs sous contrôle des objectifs par la création d'Indicateurs Clefs de Performance

*Travail en groupe à partir d'exemples d'application et de fichés mémo*

#### Choisir l'architecture et réaliser le design du programme

- L'architecture du programme : les configurations possibles (plateforme, adhérence aux opérations...)
- La définition et l'organisation des thèmes à mettre sous contrôle
- Les étapes clefs pour passer de la vision à l'évaluation de la valeur produite par le programme

*Travail en groupe à partir d'exemples d'application et de fichés mémo*

#### Gérer le programme sans ingérence dans les projets qui le constitue

- Les conditions clefs : les processus, instances et rituels de gouvernance et de gestion ; les rôles et responsabilités des acteurs clefs, une carte des dépendances, jalons d'interface et de synchronisation, points de rendez-vous
- Les indicateurs clefs et les leviers d'efficacité : statut des projets, performance et fiabilité des prévisions de chaque projet, exposition à l'incertitude, gestion anticipée des liens inter-projets, allocation de ressources, etc.

*Exercice d'application : modélisation de la gouvernance de projet/tableaux de bord de suivi*

### Jour 2 après-midi : Définir et gérer un programme

#### Le management des parties prenantes et de la réalisation des bénéfices d'un programme « stand alone »

- Etablir la cartographie des positions des parties prenantes selon des axes d'analyse pertinents
- Repérer leurs rôles respectifs dans les différentes phases du projet et établir un plan de management de leurs engagements
- Surveiller la phase de transition et d'insertion des livrables dans leur milieu d'utilisation ou d'exploitation
- Préciser le rôle du gestionnaire du changement dans le management des bénéfices

*Exercice d'application : Atelier de mise en situation acteurs/plan de management des engagements*

Gestion de programmes et de portefeuilles de projets

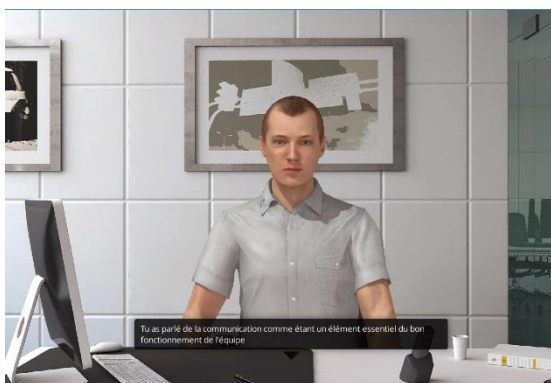
# Moyens techniques et pédagogiques

Nos programmes sont proposés selon un dispositif blended learning alternant phases de présentiel et de distanciel.

## Présentiel

Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe.

Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation



## Distanciel « à la carte » (2h)

Grâce à notre plateforme de formation, un choix d'outils et d'accompagnement adapté à chacun :

- Accompagnement amont & aval avec votre formateur/trice sur vos objectifs personnels
- Apprentissage ludique via nos serious games
- Entraînement continu par notre solution de micro-learning, (PC/Mac, mobile)

## Des compétences validées par des évaluations/certifications

Fixez vos objectifs avec un questionnaire en début de dispositif

Evaluez-vous en continu via notre LMS (micro-learning etc) pour acter vos progressions.

Préparez-vous à la certification inscrite à l'inventaire !



Une équipe à **taille humaine**  
avec un seul objectif : **créer de la**  
**valeur par les compétences.**



Vos interlocuteurs ...

## # A la Direction Commerciale



**Gwénaél Rigolé**

Associé, Fondateur

**Florent Schmidt**

Associé, Directeur Commercial

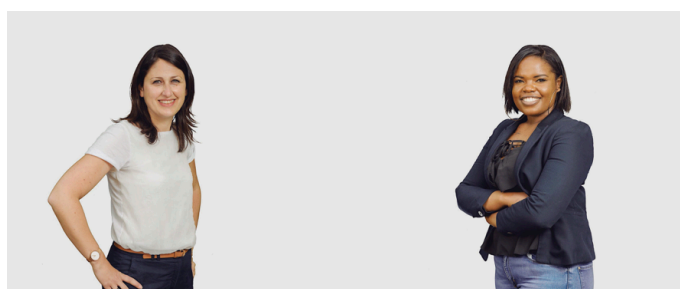
**Lionel Richefal**

Responsable Commercial

**Barbara Evrard**

Directrice Occitanie

## # Au service de Gestion des formations



**Florence Guerin-  
Archambeaud**

Gestionnaire de formation

**Leïla Cadet**

Gestionnaire de formation

**Pour nous contacter :**

Tél. : 01 42 89 97 83 – Email : [contact@actinum.com](mailto:contact@actinum.com)

Paris (siège social)  
18 Rue Marbeau – 75116 Paris  
Nouvelle adresse

Toulouse (Direction Occitanie)  
16 rue Saint Antoine du T, 31000 Toulouse



Retrouvez toutes nos  
formations sur  
[actinum.com/formations](https://actinum.com/formations)

[actinum.com](https://actinum.com)  
18 rue Marbeau, 75116 Paris  
Tel & fax : +33(0) 1 42 89 97 83  
[contact@actinum.com](mailto:contact@actinum.com)