



Séminaire de Formation:

Dates:

# PLANIFICATION & GESTION DE PROJETS

**22 au 25 juin**

**BAMAKO**

**2009**

*Séminaire international*

**AFRI CARRIERES**

Offres d'emploi & recrutement  
de cadres en Afrique



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

### Sommaire

Présentation .....	3
Le Contexte .....	4
Objectifs de la formation .....	5
Pour qui ? .....	6
Contenu pédagogique .....	7
Bénéfices de la formation .....	8
Programme de la formation .....	9
Animateurs .....	16
Cadre de la formation .....	17
Voyage et Hébergement .....	18
Visite touristique .....	19
Modalités d'inscription .....	20
Formulaire d'inscription .....	21

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

Au sein d'une entreprise, gérer un projet c'est être un authentique chef d'orchestre : c'est être chargé d'animer une équipe plus ou moins importante, être responsable au quotidien de l'avancement d'un projet et donc de la satisfaction de son client.

La gestion de projet doit répondre ainsi au triptyque *cout-délais-qualité*.

La formation Planification et Gestion de Projets offre la possibilité de s'informer ou se perfectionner dans les méthodes et techniques propres à la gestion de projet mais aussi de se former au logiciel de gestion de projet MS Project.

**9i Training** en partenariat avec **AFRICARRIERES** vous accompagne dans cette démarche en vous proposant des méthodes et outils modernes et efficaces pour répondre à vos besoins de formation en management et en gestion d'entreprise.

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

### Le Contexte

La mobilisation et l'implication de l'ensemble des parties prenantes d'un projet requiert une excellente visibilité, par tous les acteurs, des principales étapes du processus de livraison.

Pour atteindre les objectifs du projet, tout en contrôlant les inévitables et fréquents changements d'envergure, le chef de projet doit s'appuyer sur une méthode lui permettant de bien prévoir et de maîtriser toutes les dimensions du projet : coûts, délais, qualité, risques, approvisionnements, flux de communications, Ressources Humaines, ...

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

### Objectifs de la formation

- Intégrer les projets aux objectifs et orientations de l'entreprise pour impliquer l'ensemble des acteurs dans le succès des projets gérés
- Mobiliser les parties prenantes et notamment l'équipe de projet dans une démarche d'amélioration continue, vers les livrables du projet
- Prendre en charge des projets en s'appuyant sur un cycle de livraison et/ou de réalisation, partagé et structurant
- Apporter des outils pratiques d'anticipation des dérives coûts, délais, performances sur les projets
- Disposer de méthodes d'appréciation des enjeux et de prise de décisions.

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

### Pour qui ?

Chefs de projet et Adjoints, Chargés d'affaire, Responsables Qualité, Ingénieurs, Cadres, Techniciens supérieurs, ou toute personne amenée à prendre en charge le pilotage d'un ou plusieurs projets en entreprise dans les domaines suivants : *industrie, informatique, organisation et management, développement de produits, télécommunications, agroalimentaire, ministères, ONG et associations, ...*

***Une attestation vous est délivrée à la fin de la formation.***

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

### Contenu pédagogique

La formation est répartie sur 4 journées et se structure autour de 4 axes principaux:

- La Gestion de Projets
- Outils de planification et de suivi
- Maîtrise des délais et coûts
- Exercices d'application concrète sur ordinateur avec des logiciels de gestion de projet.

**Une formation pratique et concrète.** Cette formation apporte à la fois les méthodes, les bonnes pratiques et les outils de la conduite de projet.

**Une "boîte à outils" facile à utiliser.** Outre la documentation, chaque participant repart avec des modèles, plan types, tableaux de bord... directement utilisables.

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

### Bénéfices de la formation

Concrètement, à la fin de cette formation,

- Vous construirez le **cahier des charges** de votre projet, ainsi que son **planning** et son **budget**.
- Vous maîtriserez l'**avancement du projet** et mènerez les différentes **réunions** caractéristiques du fonctionnement en mode projet.
- **Vous intégrerez et mobiliserez les nouveaux acteurs** dans votre équipe projet et ferez d'eux de vrais contributeurs.
- Vous saurez **mettre en place les outils** de suivi du projet.
- **Vous tirerez partie des feedbacks reçus** des autres membres de l'équipe projet constituée lors de la formation.

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Jour 1 – Horaires : 08h00 – 12h00 et 13h30 -17H00**

### Matin

- **Accueil des participants**
- **Présentation du formateur, des participants et des objectifs.**
- **Terminologie et cadre de fonctionnement des projets**
  - Enjeux de la gestion des projets
  - Définition d'un projet
  - Terminologie : délais, durée, charge, ...
  - Différents types de projets : projet d'étude, d'installation, d'information, d'organisation et de management, ...
  - Organisations : par projet, fonctionnelles, matricielles
  - Difficultés rencontrées.

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Jour 1 – Horaires : 08h00 – 12h00 et 13h30 -17H00**

### Matin (suite)

- **Outils méthodes de gestion de projets**

Outils d'amélioration continue

Outils pour fixer des objectifs

Outils pour identifier et décider

Outils pour rechercher et analyser les points bloquants

Outils pour imaginer et choisir des solutions

Outils pour planifier et mettre en œuvre.

- **Chef de projet**

Comment devient-on chef de projet ?

Interactions du chef de projet

Rôle du chef de projet

Compétences attendues.

- **Cadre de démarrage du projet**

Cycles de vie des projets

Méthodologie d'expression des besoins

Formalisation et validation de la mission du projet

Formalisation et validation des jalons clés

Définition des rôles des acteurs clés (client, directions, fournisseurs, maître d'ouvrage, maître d'œuvre et autres)

**12h00 – 13h30 : Déjeuner**

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Jour 1 – Horaires : 08h00 – 12h00 et 13h30 -17H00**

**Après – midi**

- **Analyse des risques dans les projets**
- **Planification du projet**  
Etapas de la planification du projet  
Structuration du projet : WBS, OBS, RBS, CBS  
Identification des tâches et ordonnancement  
Représentation PERT, Gantt, CPM  
Apports des outils informatiques de planification  
Estimations  
Chemin critique,  
Marges : libre, totale, réserve, ...
- **Planning des ressources**  
Liste des ressources  
Affectation  
Identification des surcharges et sous charges  
Négociation des moyens  
Définition du budget du projet
- **Validation du planning du projet**

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Jour 2 – Horaires : 08h00 – 12h00 et 14h00 -18H00**

### Matin

- **Rappels des acquis de la 1ère Journée et Questions-réponses**
- **Préparation du processus de contrôle de l'avancement du projet**

Définition du contrôle de l'avancement du projet

Plan qualité du projet

Gestion de la documentation

Gestion des modifications

Définition des moyens de contrôle : qualité, délais, charge et coûts

Définition du système d'information du projet

Mise en place des rapports personnalisés

Communication aux acteurs.

- **Pilotage opérationnel des réalisations**

Périodicité des contrôles et des réunions

Bases essentielles dans la conduite d'une réunion

Réception des données du projet

Analyse de l'avancement : qualité, délais, charges et coûts,

Tableaux de bord du projet

Propositions de solutions au comité de pilotage

Mise en œuvre de la décision

Bilan de clôture du projet et analyse

- **12h00 – 14h00 : Déjeuner**

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Jour 2 – Horaires : 08h00 – 12h00 et 14h00 -18H00**

**Après – midi**

- **Management des hommes du projet**

Leadership dans un projet

Délégation dans le cadre d'un projet

Négociation dans le cadre d'un projet

Analyse transactionnelle

Communication.

- **Organisation de deux groupes de travail**

(Groupe 1 et Groupe 2) pour les exercices d'application pratique du lendemain (jour 3)

- **20h00 – 22h00 : Dîner de Gala**

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Jour 3 – Horaires : 09h00 – 12h00 et 14h00 -17H00**

• 09h00 – 17h00 : Groupe 1

Travaux pratiques sur outil informatique de planification de projets MS Project

• 09h00 – 17h00: Groupe 2 :

Travaux pratiques :

Formalisation de la mission d'un projet

Formalisation des jalons clés

Rôle des acteurs

Structuration du projet

Planning des tâches

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Jour 4 – Horaires : 09h00 – 12h00 et 14h00 -17H00**

• **09h00 – 17h00 : Groupe 1**

### **Travaux pratiques**

Formalisation de la mission d'un projet

Formalisation des jalons clés

Rôle des acteurs

Structuration du projet

Planning des tâches

• **09h00 – 17h00 : Groupe 2**

**Travaux pratiques sur outil informatique de planification de projets MS Project.**

• **17h15 – 18h30 : Clôture de la formation**

Rappels des acquis

Evaluations

Remise des attestations

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

### Animateurs

Deux spécialistes interviendront lors de ce séminaire international de Bamako:

- **Un expert français en Management de Projet et consultant à Paris** (France) reconnu avec plus de 15 ans d'expérience et membre certifié de l'Institut PMI.
- L'aspect pratique sur ordinateurs (MS Project) sera assuré par **un spécialiste malien des Systèmes Informatiques de Gestion** et Consultant 9i Training.

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

### Cadre de la formation

Le séminaire se déroulera à l'**hôtel Azalaï Nord-Sud de Bamako** dans une salle de standing, climatisée et équipée de vidéoprojecteur.

En plus de la salle de conférences, une **salle informatique** entièrement équipée d'ordinateurs sera utilisée pour les exercices pratiques sur logiciels de gestion.

Des **pauses café et un buffet pour déjeuner** vous seront offerts gracieusement en journée pendant la formation.

Aussi, un **dîner Gala** sera organisé à l'honneur des participants la **nuit du 23 juin** afin de faire de cet événement une occasion unique de rencontres professionnelles importantes pour le développement de votre capital relationnel.

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

### Voyage et Hébergement

Les frais de voyage et d'hébergement sont à la charge du participant et ne sont pas inclus dans les **450 000 FCFA H.T.** de frais de formation. A ce titre, le participant est libre de trouver lui-même l'offre qui lui convient au mieux.

Néanmoins, nous pouvons vous proposer un hébergement: dans un hôtel qui sera sélectionné par nos soins au prix fixe de **29 000 FCFA** par nuit. Une navette de bus sera mise à votre disposition pour relier cet hôtel au lieu de formation matin et soir.

Les chambres sont climatisées et équipées d'un téléviseur couleur.

Si l'un de ce mode d'hébergement vous convient, merci de rajouter le coût y afférent dans votre fiche d'inscription et procéder à son règlement intégral au moment du paiement de l'inscription.

*Séminaire international*

Dates:

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

### Visite touristique

Pour agrémenter votre séjour bamakois, nous vous proposons une sortie touristique le vendredi **20 mars 2009 de 08h à 17h**. Visite **organisée par une agence de tourisme** avec des guides professionnels.

#### Sites à visiter :

Monts Mandingues (20 km)  
Grottes préhistoriques (lieux de la bataille de Kirina)  
Village historique de Siby  
L'arche éternelle du Manding (le Kamandjan)  
Pique – nique (sous l'arche éternelle du Manding).  
Musée national du Mali  
Vue panoramique & historique de Bamako  
Artisanat & galeries d'art (Bamako)

**Prix de la participation : 50 000 Fcfa, soit 76 Euros.**  
**Déjeuner offert** à midi (pique-nique).

*Séminaire international*

*Dates:*

**22 au 25 juin**

**2009**

**AFRI CARRIERES**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

Du 22 au 25 juin 2009

### Modalités d'inscription

*Séminaire international*

Dans la limite des places disponibles, les inscriptions sont validées suivant l'ordre de réception des fiches d'inscription et de l'encaissement effectif des frais de formation par la société 9 INFORMATIQUE. Ainsi, les premiers à payer leur inscription seront retenus en priorité.

Le coût de la formation est de **450 000 FCFA Hors TVA** par participant **sans frais de voyage ni d'hébergement**.

Les frais d'inscription comprennent les documents de travail, le matériel pédagogique, les frais pédagogiques, le déjeuner et la pause café pendant la durée de la formation.

**Les frais d'inscription sont payables au plus tard le 22 mai 2009 par chèque au nom de 9 INFORMATIQUE, par virement bancaire, par transfert d'argent ou en espèces.**

Toute annulation d'inscription à l'initiative du participant fait l'objet d'une retenue de frais d'annulation de 30% si cette annulation intervient 30 jours avant le démarrage du séminaire. Au-delà de ce délai, aucun remboursement n'est accepté.

### Références bancaires de 9INFORMATIQUE

A utiliser pour l'envoi de virement bancaire

Code Banque: D0016

Code guichet: 01 209

N° de Compte: 0204 0223 70 90

RIB: 87

Code BIC: BDMAMLBA

Compte domicilié à la BDM SA, sise à Bamako.

### Contact pour la Formation

Mme Fatoumata SIMPARA

9 INFORMATIQUE

ACI 2000, Lafiabougou

BP: E5446, Bamako, MALI

Tél Bureau: (00223) 20 22 07 07

Tél Portable: (00223) 76 34 67 86

Email: [formation@9itraining.com](mailto:formation@9itraining.com)

Site Internet: <http://www.9itraining.com>

**En France: +33 6 50 91 42 63**



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

Du 22 au 25 juin 2009

*Séminaire international*

### Formulaire d'inscription

**Prénom:** .....

**NOM:** .....

**Entreprise:** .....

.....

**Fonction:** .....

**Adresse:** .....

**Ville:** .....

**Boîte postale:** .....

**Pays:** .....

**Email:** .....

**Tél professionnel:** .....

**Tél personnel:** .....

**Fax:** .....

**Niveau d'études:** .....

**Nombre d'années d'expérience professionnelle:** .....

**Avez-vous une expérience dans le domaine du Management?**       Oui       Non

**Si Oui, dans quelle spécialisation?** .....

.....

**Quelles sont vos attentes pour cette formation?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## PLANIFICATION ET GESTION DE PROJETS

Du 22 au 25 juin 2009

### Formulaire d'inscription

*Séminaire international*

#### MODE DE PAIEMENT

Chèque

Virement bancaire

Transfert d'argent

Espèces

Frais d'inscription: .....

Formule d'hébergement: .....

Frais d'hébergement (s'il y a lieu): .....

..... pour ..... nuits.

Visite touristique: .....

**Montant TOTAL:** .....

COÛT DE LA FORMATION: **450 000 FCFA** Hors Taxes/Pers.

**soit 686 Euros H.T. / Pers.**

+ 18% de TVA, soit un **Total TTC de 531 000 FCFA**

**ou 810 Euros TTC.**

DATE ET SIGNATURE DU PARTICIPANT

SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME

(le cas échéant)