

## FORMATION GÉRER UN PORTEFEUILLE DE PROJETS

La formation Gérer un portefeuille de projets sur 2 jours a pour principal objectif de vous former à la gestion de portefeuilles de projets, de façon optimiser vos investissements et gérer au mieux les différentes parties prenantes. De la place du management de projets en entreprise à la supervision opérationnelle de projets en passant par la gestion du portfolio de management, vous aurez une vue d'ensemble des connaissances et compétences clés requises

### PROGRAMME

#### 1/ Management de projets IT en entreprise

- Visualiser la culture Projet aujourd'hui
- Maîtrise les changements
- La nécessité de la transversalité
- La mise en place du travail collaboratif
- Le mode Projet et les processus récurrents
- Appréhender les outils de maîtrise de projets des DSI
- PMO : support et cellule de diffusion de bonnes pratiques
- L'audit : outil de diagnostic et de compréhension
- Gestion multi-projets : concept et règles
- Gérer les ressources, priorités et processus communs
- Connaître les outils du marché : apports et limites
- Le concept de programme : spécificités et relations

#### 2/ Diriger les investissements projets IT

- Gouvernance de projets : COBIT et ISO 20000
- Indicateurs d'objectifs (KGI) et de performance (KPI)
- Alignement stratégique : SDSI, axes, COBIT et valeurs Business
- Tenir compte des choix technologiques de l'entreprise
- Valoriser les voix d'urbanisation

#### 3/ Portfolio Management : Appréhender le processus

- Présentation du processus de Project Portfolio Management
- Règles et pratiques actuelles
- Connaître les acteurs de la gestion du portfolio
- Déployer le processus de gestion de portfolio
- Appréhender les étapes et la conduite du changement
- Utiliser des outils de gestion de portfolio

PRIX (INTER-ENTREPRISE) : 1290 euros

🕒 2 jours

⏪ MG728

Vous souhaitez organiser cette formation dans vos locaux ?

**Demandez Houily au  
01 42 62 91 86**

### OBJECTIFS

- Connaître les spécificités du pilotage de portefeuille de projets
- Savoir attribuer des ressources en fonction des contraintes
- Diriger de projets selon des indicateurs d'objectifs
- Diriger de projets selon des indicateurs de performance
- Maîtriser les éléments clés du management de compétences
- Déployer des tableaux de bord pertinents pour le suivi multi projets

### PRE-REQUIS

- Connaître les bases de la gestion de projets

### PUBLIC CONCERNE

- Directeurs informatiques
- Responsables d'étude
- Responsables multi-projets

### DATES INTER-ENTREPRISES

A distance

04/02/2021, 01/07/2021, 04/11/2021,

Paris

04/02/2021, 01/07/2021, 04/11/2021,

Si vous souhaitez organiser cette formation a une autre date contactez-nous.

## NOUS CONTACTER

### AGORATIC

21 rue Louise Weiss  
75013 Paris

Tel : 01 84 17 44 76

Tel : 01 42 62 91 86

[www.openska.com](http://www.openska.com)



#### **4/ Manager l'économie de ses projets IT**

- Connaître les différentes mesures de valorisation
- ROI, TCO et Value management
- L'approche par nature de projet
- Notion de projet obligatoire ou création de valeur
- Évaluer les projets et niveaux de précisions atteignables
- Évaluer les budgets et gérer les marges
- Répartir les coûts sur le cycle de vie des SI
- Gérer les abaques constatés
- Gérer les investissements Projet : planifier les coûts
- Administrer les amortissements
- Calculer les provisions sur un portfolio.

#### **5/ Manager les compétences de son projet**

- Visualiser les compétences des chefs de projets
- Gérer le métier, l'accompagnement RH et la validation
- Connaître les certifications : PMP, PRINCE2, CGP
- Mesurer l'apport de la vision CMMI sur les projets
- Rapports entre management SI, parties prenantes et Projets
- Niveaux de maturité et d'aptitude en management de projet
- Direction de chefs de projet
- Soutenir le management, de la motivation au coaching
- Effectuer le suivi des performances individuelles
- Objectifs définissables et indicateurs clés de mesure

#### **6/ Superviser les projets de façon opérationnelle**

- Gérer les décisions sur les projets
- Appréhender les Comités de pilotage
- Effectuer le suivi des projets
- Suivi des performances et le contrôle des projets
- Earned value Management et tableaux de bord multi-projets

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

En préambule notez que pour tout ce qui attrait à de la formation la marque AGORATIC appartient à la société Openska.

### PRESTATION DE SERVICES

Dans le cas d'une formation sur site, et à défaut de convention particulière, la société Openska n'est pas tenue d'effectuer l'installation des produits. En cas de demande de la part du client, ces prestations seront facturées au tarif journalier de formation en vigueur à la date de la commande.

### PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos prix sont établis hors taxes. La facture est adressée au client après exécution de la prestation.

Celle-ci peut être adressée directement à un organisme de gestion de ses fonds de formation sous réserve qu'un bon de commande de la part de cet organisme soit adressé à Openska au moins deux semaines avant le début de la prestation. Cette disposition ne dispense pas le client d'adresser un bon de commande à Openska. En cas de non règlement par l'organisme de gestion des fonds de formation du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

### RÈGLEMENT

Le règlement des factures peut s'effectuer :

- par chèque
- par virement bancaire :

**HSCBC France**  
Établissement 30056  
Code guichet 00915  
Compte 09150035179  
Clé 60

en indiquant le numéro de(s) facture(s).

Les factures sont payables à réception, net sauf autre échéance indiquée sur la facture. Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit : des frais financiers de 1,5% par mois au prorata temporis, l'application d'une clause pénale égale à 20% du prix de vente hors taxes, l'exigibilité immédiate des factures non échues.

Openska se réserve le droit de suspendre ou d'annuler les prestations en cours, sans pouvoir donner lieu à des dommages et intérêts pour le client. Tous droits et taxes applicables sont facturés en sus, conformément aux lois et règlements en vigueur. L'attestation de stage est jointe à la facture.

### CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation standard peut être adressée sur simple demande de la part du client.

### CONVOICATIONS

Openska ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence à la formation.

### ANNULATION, ABSENCE REPORT D'INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

- Une annulation intervenant plus de deux semaines avant le début du stage ne donnera lieu à aucune facturation.
- Une annulation intervenant entre une et deux semaines avant le début du stage donne lieu à la facturation au Client de 50% du coût de la totalité du stage.
- Une annulation intervenant moins d'une semaine avant le début du stage donne lieu à la facturation de la totalité du coût du stage.

Un report intervenant moins de deux semaines avant le début du stage est considéré comme une annulation. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

### ANNULATION D'UN STAGE

Openska se réserve la possibilité d'annuler tout stage interentreprises en cas de manque de participants, de problème d'approvisionnement de supports de stage ou de problème technique et ce sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus au moins une semaine avant le début du stage et leur inscription automatiquement reportée à la session suivante.

### RESPONSABILITÉ

Sauf faute lourde, la société Openska limite sa responsabilité au montant des prestations fournies. Concernant le passage de tous les types de tests de certifications, la société Openska dégage toute responsabilité en cas de problème, notamment d'ordre technique.

### ATTRIBUTION DES COMPÉTENCES, LITIGES

L'élection de domicile est faite par Openska à son siège social. Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du contrat.

A défaut d'accord amiable, le différend sera soumis au Tribunal de Commerce de Paris, appliquant la loi française.

### PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'utilisation des documents remis lors des stages est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957. Aux termes de l'article 40 de la loi du 11 mars 1957 "toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou ses ayants-droit ou ayants-cause est illicite". L'article 41 de la même loi n'autorise que "les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective" et "les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source". Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du Code Pénal. La responsabilité du client serait engagée si un usage non autorisé était fait de ces logiciels ou supports de stage. L'exportation de certains produits peut être soumise à des réglementations spécifiques françaises ainsi qu'à celles établies par le Département du Commerce des Etats-Unis. Toute exportation effectuée en violation de ces réglementations est interdite. Il appartient au client de se conformer à l'ensemble des réglementations applicables en ce domaine.



ORGANISME DE FORMATION RÉFÉRENCÉ SOUS LE NUMÉRO : 117 555 432 75