

# PMO, mettre en place une organisation par projet

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : POM - Prix 2024 : 1 550€ HT

Des pratiques non harmonisées en terme de pilotage, des projets non alignés avec les objectifs stratégiques ... autant d'éléments qui motivent la mise en place d'un PMO (Project Management Office). Après avoir détaillé les activités du PMO et les conditions de succès de son implantation, ce stage passera en revue les étapes de sa mise en place et vous donnera les clés pour élaborer un diagnostic et définir des objectifs adaptés à votre organisation.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Comprendre les concepts, les apports et les activités types d'un PMO

Construire un modèle PMO adapté aux besoins de l'organisation

Planifier la mise en œuvre de PMO au sein d'une organisation

Utiliser les bonnes pratiques et techniques aidant à la mise en œuvre d'un PMO

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2021

### 1) Environnement de pilotage. La place du PMO

- Les défis de l'entreprise et les besoins de reconfiguration permanente. Mondialisation. Time to market.
- Gestion des ressources La production de valeur.
- Définition du pilotage. Les problèmes à résoudre.
- Le mode projet, une réponse au changement permanent.
- L'uniformisation des pratiques. Les référentiels.
- La capitalisation de l'expérience.
- Les trois niveaux de pilotage à gérer dans un PMO.
- Synchronisation continue de la vision stratégique (Orientation), du portefeuille des projets (Décision).
- La synchronisation de la réalisation des projets (Gestion).
- Piliers à maîtriser : organisation, processus et outils.
- Développer des comportements collaboratifs.
- Générer les interactions métier/projet.

*Travaux pratiques : Réflexion sur des situations nécessitant la mise en place d'un PMO.*

*Définir ce qu'il faut faire.*

### 2) Définition du Project Management Office (PMO)

- Les différents types de PMO.
- PMO, MOA, MOE et autres fonctions de l'entreprise.
- Rôles, responsabilités, compétences nécessaires.
- Les structures de décision : étude de cas.
- Le rattachement du PMO selon les trois types d'organisation (fonctionnelle, matricielle, par projet).
- Cas de plusieurs PMO dans la même entreprise.
- Conditions de succès, bénéfices et plus-values.

*Travaux pratiques : Réflexion en groupe sur des exemples. Essayer de positionner son propre contexte.*

## PARTICIPANTS

Directeurs Etudes, responsables PMO, responsables Méthodes, gestionnaires de portefeuilles d'activités, superviseurs de projets, contrôleurs de gestion de DSI.

## PRÉREQUIS

Connaissances de base des composants et des problématiques de la gestion de projets.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques... Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

### 3) Les activités d'un Project Management Office

- Le classement des activités de pilotage d'un PMO.
- Le support à la gestion de projet.
- La gestion d'un portefeuille d'activités.
- La gestion d'un pool de ressources.
- Outils et méthodes de mise en œuvre : balance scorecard, mapping risques/bénéfices....
- La mise en place d'un outil de pilotage.
- Outils planning de gestion de multiprojets.
- Le plan de travail récurrent une fois le PMO implanté.
- Charge moyenne, dimensionnement, difficultés du PMO.

*Travaux pratiques : Mise en place d'un référentiel de méthodes et d'un tableau de bord.*

*Discussions sur les activités types d'un bureau de projet.*

### 4) Comment mettre en place un PMO ?

- Sensibilisation de la Direction, sponsor de changement.
- Attentes et difficultés.
- Priorités de l'entreprise, l'environnement, les ressources.
- Phases de maturité de la mise en place d'un PMO.
- Le projet d'implantation. Où impliquer la MOA ?
- Définition d'une stratégie de changement.
- Le plan de management du projet.
- Stratégies de changement déployables selon les paramètres : temps/urgence, résultats espérés, sociogramme des acteurs...

*Travaux pratiques : Travail sur des éléments de mise en œuvre d'un PMO (diagnostics, définition d'objectifs, implication des acteurs, étapes de déploiement...).*

## LES DATES

---

CLASSE À DISTANCE  
2024 : 23 mai, 03 oct., 21 nov.

LUXEMBOURG  
2024 : 03 oct., 21 nov.

PARIS  
2024 : 16 mai, 26 sept., 14 nov.