



PROGRAMME DE FORMATION
ACTEUR DE PROJET

Objectifs pédagogiques

- Organiser et piloter une équipe projet
- Gérer la relation et la communication avec les parties prenantes (clients, fournisseurs, hiérarchie...)
- Conduire le changement
- Définir le périmètre du projet
- Planifier la mise en œuvre du projet
- Planifier les coûts du projet
- Gérer les risques et les opportunités du projet
- Gérer la qualité du projet

Prérequis

Tous services concernés par la gestion de projet.

Public concerné

Toute personne amenée à participer ou piloter un projet.

Moyens et supports pédagogiques

Formation en distanciel (Visio) : Cours particuliers ou en groupe dispensés en Visio par l'un de nos formateurs.

Formation en présentiel : Cours particuliers ou en groupe dispensés en présentiel par l'un de nos formateurs.

Moyens d'évaluation des acquis

A chaque fin de cours, des exercices (mise en situation) sont effectués afin de valider les acquis du stagiaire et des évaluations intermédiaires seront proposées à chaque fin de module.



2

Moyens d'encadrement

Le stagiaire sera contacté par le formateur au démarrage de sa formation, pour évaluer ses besoins, envies, et objectifs de celle-ci.

Suite à ce premier contact, nous serons disponibles pour le stagiaire à tout moment pendant toute la durée de sa formation par téléphone ou par mail.

Un suivi régulier et périodique sera effectué tout au long de son parcours.



3

Description de la formation :

Organiser une équipe projet

- Cartographier les compétences et ressources nécessaires au projet.
- Négocier des ressources avec sa hiérarchie et les sous-traitants.
- Définir son positionnement : chef de projet, chef d'équipe projet, manager...
- Évaluer et planifier les montées en compétence.
- Comprendre les différents types de management.
- Comprendre les caractéristiques d'une équipe projet et sa dynamique.

Gérer la relation avec les parties prenantes

- Identifier le changement ou la modification.
- Analyser les impacts.
- Élaborer un plan d'action de changement.

Identifier le changement ou la modification. Analyser les impacts. Élaborer un plan d'action de changement.

- Déléguer et contrôler.
- Veiller à l'unité d'une équipe projet dispersée.
- Réussir l'intégration de nouveaux collaborateurs.
- Garantir la cohésion d'équipe tout au long du projet.
- Préparer et planifier les actions de formation.

Organiser et piloter une équipe projet

- Mettre en place et organiser une équipe en fonction des enjeux, des objectifs, des compétences et des ressources nécessaires à la mise en œuvre du projet.
- Manager une équipe à l'aide des techniques et outils adaptés dans le cadre de la réalisation d'un projet en créant un climat de coopération.
- Développer les compétences d'une équipe et accompagner ses membres pour optimiser les performances d'un projet.



4

Gérer la relation et la communication avec les parties prenantes (clients, fournisseurs, hiérarchie...)

- Gérer la relation et la communication avec les parties prenantes au travers de l'établissement des plans de communication internes et externes (clients, fournisseurs, hiérarchie...)

Conduire le changement

- Évaluer les changements qu'implique le projet.
- Identifier les étapes du changement et leur impact sur les collaborateurs concernés.
- Communiquer avec les parties prenantes.
- Construire le plan de changement.
- Mettre en œuvre le plan d'accompagnement.

Finalisation de la formation

- Conclusion
- Estimation des acquis de connaissance des stagiaires par le formateur