



PROGRAMME DE FORMATION
GESTION DE PROJET

Objectifs pédagogiques

Comprendre le projet, maîtriser la réalisation de celui-ci.

Utiliser les meilleures techniques pour construire et animer son projet.

Prérequis

Comprendre le mode projet.

Public concerné

Tous services concernés par la gestion de 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, il y a des exercices (mise en situation) permettant au stagiaire de valider les connaissances acquises lors de celui-ci.

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.



2

Description de la formation :

Qu'est-ce qu'un projet ?

- Spécifier ce qu'est un projet : dimension technique, dimension humaine
- Définition et contenu d'un projet
- Exemples de projets et caractéristiques d'un projet : objectifs, contraintes...
- Caractéristiques et critères de réussite
- Les différentes organisations projet
- Comment agir face à chaque étape du processus ?

Préparation du projet

- Analyse de risques et d'opportunités
- Mettre en place une démarche de maîtrise des risques
- Estimation et gestion du budget
- Identifier les différentes tâches
- Assimiler les facteurs clés de réussite et les bonnes pratiques
- Constituer l'équipe projet, Les rôles et responsabilités
- Rencontrer votre client ou sponsor de projet
- Savoir comment agir lors de la rencontre avec le client ou sponsor - les meilleures méthodes de communication.
- Les questions essentielles à poser lors de vos entretiens.
- Créer un calendrier permettant à votre équipe de prendre en considération le niveau de priorité des tâches, la durée de chacune d'elles et les répartir parmi l'équipe selon leurs compétences.



3

Le pilotage d'un projet

- Les outils graphiques de suivi
- Assurer le reporting
- Garder une vue d'ensemble du projet à l'esprit afin d'accomplir au mieux vos objectifs.
- Réunions projet et comité de pilotage – demandez l'avis de votre équipe
- Les informations clés d'un bon management d'équipe projet - Les méthodes de motivation
- Les réactions face au changement, La gestion des situations délicates
- Elaborer le plan de communication – Demandez l'avis de votre équipe
- Manager l'équipe projet- Déléguer, contrôler et communiquer avec l'équipe projet et auprès des différents acteurs

Finalisation de la formation

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