

Les fondamentaux de la gestion projet

Réf. : MAN-PRO

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.

Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1390€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ. En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud. Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Comprendre les étapes clés et le rôle du chef de projet
- Définir un cahier des charges, des objectifs et un planning réaliste
- Identifier les risques et organiser efficacement les ressources
- Animer, motiver et coordonner l'équipe projet
- Suivre l'avancement et capitaliser les enseignements en fin de projet

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation. Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Comprendre les bases de la gestion de projet

- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Les différences entre opérationnel et projet
- Les rôles du chef de projet et des parties prenantes
- Les étapes clés : cadrage, planification, exécution, suivi, clôture
- Définir un cahier des charges et des objectifs SMART

Planifier et organiser un projet

- Définir les livrables, les ressources et les responsabilités
- Construire un planning
- Outils de planification collaboratifs
- Identifier les risques et prévoir des plans d'action
- Intégrer la socio-dynamique dans la phase de cadrage

Piloter et animer l'équipe projet

- Posture et communication du chef de projet
- Savoir déléguer et coordonner les tâches
- Techniques pour motiver l'équipe et maintenir la dynamique
- Gestion des tensions et des imprévus

Suivre, évaluer et clôturer le projet

- Suivre l'avancement : indicateurs de performance et reporting
- Techniques de feedback et d'amélioration continue
- Clôturer un projet : bilan, capitalisation et leçons apprises