

## GESTION DE PROJET - Les fondamentaux

**Durée:** 14.00 heures (2.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Toute personne ayant à travailler sur un projet

### Prérequis

- Aucun

### Objectifs pédagogiques

- S'approprier une méthode de gestion de projet
- Identifier et maîtriser les principaux outils de conduite de projet
- Réussir le projet dans le respect des objectifs fixés

### Contenu de la formation

- Assurer un bon démarrage au projet : cahier des charges, organigramme, budget
  - Clarifier les missions, rôles et moyens du chef de projet et des différents acteurs
  - Définir le projet : comprendre le besoin et établir les caractéristiques majeures
  - Créer le cahier des charges et rédiger les grandes lignes du projet : activités, temps, compétences, ressources
  - Bâtir un budget initial intégrant coûts internes et externes
- Constituer l'équipe projet et définir les règles de travail en équipe
  - Identifier les 6 acteurs clés de l'équipe et les acteurs secondaires à associer
  - Délimiter le rôle et les responsabilités de chacun
  - Impliquer les hiérarchies pour promouvoir le projet en interne
  - Intégrer les différents styles de management du chef de projet
- Planifier le projet : les secrets d'un bon rétro planning
  - Évaluer la charge de travail de l'équipe et du chef de projet, planifier les activités avec la méthode PERT
  - Prévoir les étapes intermédiaires, les modalités de contrôle
  - Tracer le diagramme de GANTT et valider le rétro planning avec l'équipe projet
  - Identifier et évaluer les risques majeurs
- Travailler ensemble : le rôle clé du chef de projet pour mobiliser et motiver l'équipe
  - Les 7 leviers du chef de projet pour motiver
  - Techniques d'animation de réunions de projet : lancement, revue, conclusion
  - Stratégies et tactiques de négociation : une main de fer dans un gant de velours !
  - Comment positiver démotivations et désaccords ? Comment réagir face à une situation conflictuelle et traiter les comportements agressifs ?

- Contrôler l'avancement du projet, recadrer, communiquer autour du projet
  - Construire son tableau de bord de suivi : les règles à respecter
  - Comment contrôler l'avancement de chaque acteur et recadrer « en douceur » si besoin

### Organisation de la formation

#### Equipe pédagogique

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leurs métiers

#### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Alternance de théorie et de pratique
- Exercices de réflexion et de visualisation.
- Réflexions de groupe guidées par le consultant formateur
- Quiz / QCM
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

#### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

### Caractéristiques et modalités

**Type de parcours de formation :** Collectif

**Effectif :** 4 à 10 participants par session

**Niveau d'entrée :** sans niveau spécifique

**Niveau de sortie :** sans niveau spécifique

**Modalités d'admission :** Admission sans disposition particulière

**Modalités d'accès à la formation :** Entre 1 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

**Tarif :** Nous consulter

**Accessibilité :** Accessibilité aux personnes en situation de handicap