Acquérir les fondamentaux de la gestion de projet - Présentiel

OBJECTIFS :

Comprendre et appliquer les principes de base de la conduite de projet pour définir, mettre en œuvre, piloter et livrer efficacement un projet avec des outils pratiques et concrets

PUBLIC CONCERNÉ ET PRÉREQUIS :

Chefs de projet débutants, membres d'équipes projet, ou toute personne souhaitant maîtriser les bases de la gestion de projet.

Aucun

CONTENU DE LA FORMATION :

1. Introduction :
   - Qu'est-ce qu'un projet ?
   - Différence entre projet et opération récurrente.
   - Les rôles et responsabilités des parties prenantes dans un projet.
   - Cycle de vie d'un projet

2. Cadrer la commande :
   - Formaliser la « commande » de projet
   - Nommer le chef de projet
   - Outil mis en œuvre : Commande du commanditaire

3. Mettre la commande en mode projet :
   - Transformer la commande en objectifs opérationnels (outil : SMART)
   - Identifier les compétences nécessaires pour mener le projet et organiser le projet
   - Outil mis en œuvre : Note de cadrage

4. Construire le planning détaillé :
   - Savoir planifier et décomposer le projet en étapes et en tâches
   - Outil mis en œuvre : Planning détaillé

5. Chiffrer les coûts :
   - Calculer le budget
   - Outil mis en œuvre : Budget détaillé

Acquérir les fondamentaux de la gestion de projet - Présentiel

6. Analyser les risques :
   - Lister risques pour le projet
   - Outil mis en œuvre : Grille d'analyse des risques

7. Valider le cadrage du projet :
   - Faire valider au commanditaire le dossier projet
   - Outils mis en œuvre : Ensemble des outils précédents

8. Définir les objectifs de communication :
   - Construire la communication externe et interne
   - Outil mis en œuvre : Plan de communication

9. Mettre à jour la planification et le budget :
   - Mesurer l'avancée du projet
   - Procéder aux ajustements nécessaires
   - Mettre à jour le planning et le budget
   - Outil mis en œuvre : Revue de projet, outils de planification, de budget, de plan de communication

10. Assurer le reporting :
   - Mobiliser les acteurs tout au long du projet (réunions de comité de pilotage, réunion de suivi)
   - Outil mis en œuvre : Fiche de reporting et compte rendu

11. Faire le bilan du projet :
   - Clore son projet et capitaliser
   - Outil mis en œuvre : Bilan de projet – Forces, réussites et faiblesses

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

Alternance de méthodes expositives (Diaporama, séquence vidéo…), démonstratives (Mise en pratique, analyse de pratique, étude de cas, jeu de rôles…) et interrogatives (questionnement, test et auto-évaluation, brainstorming, travaux de groupe…) avec des évaluations formatives. Un support de formation est transmis aux participants en main propre ou par mail en fin de formation.

QUALIFICATION DES INTERVENANTS :

Pour sélectionner ses intervenants, Inovaction s'appuie sur 2 critères :
   - l'expertise liée au domaine de compétences
   - l'expertise liée à la pédagogie

Acquérir les fondamentaux de la gestion de projet - Présentiel

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS :

Pour chaque formation, les participants ont un questionnaire de positionnement et un questionnaire d'évaluation des acquis.

La remise d'un document "Suivi de formation" permet une évaluation à froid

Au cours de la formation, ils ont des évaluations formatives sous différentes formes :

- Questionnement
- Auto-évaluation
- Evaluations intermédiaires
- Mises en situations

SANCTION VISÉE :

Certificat de réalisation
Taux de réussite :
Taux de satisfaction :

DELAI D'ACCÈS À LA FORMATION :

En fonction des besoins du client

PRIX CATALOGUE DE LA FORMATION :

0,00

ACCESSIBILITE :

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de contacter les référents handicap – Virginie LECLUSE et Christophe LESSAULT – 02.23.36.00.06 afin d'étudier les éventuels aménagements à mettre en œuvre pour le bon déroulement de votre formation.

DURÉE, EFFECTIFS :

14 heures
8 participants