
Programme de Formation

Conduire et gérer un projet

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Toute personne susceptible de gérer des projets dans son entreprise, débutant dans la fonction



Objectifs pédagogiques

- Initialiser son projet
- Cadrer son projet
- Elaborer le planning et le budget du projet
- Préparer la communication
- Piloter la réalisation



Description

1. Initialiser son projet

- Définir la méthodologie de projet
- Les caractéristiques majeures d'un projet
- Placer l'humain au cœur de la démarche

Action : dessine-moi un projet

- Exprimer le besoin
- Les questions essentielles à poser
- Le contenu du contrat de projet

Outil-clé : le contrat de projet

- Validation : je formalise le cadrage de mon projet

2. Cadrer son projet

- Analyser les parties-prenantes du projet
- Cartographie des parties-prenantes
- Le management des parties-prenantes

Outil-clé : la cartographie des acteurs

- Structurer l'organisation du projet
- Le lotissement du projet
- Estimation et gestion du budget

Outil-clé : organigramme des tâches et RACI

- Validation : les rôles et responsabilités des acteurs de mon projet

3. Elaborer le planning et le budget du projet

- Construire le planning du projet
- Enchaînements et chemin critique



- Estimer les durées

Outil-clé : le diagramme de GANTT

- Analyser les risques et les opportunités
- Hiérarchie des risques du projet
- Les actions pour manager les risques

Outil-clé : l'analyse des risques

- Validation : le macroplanning de mon projet

4. Préparer la communication

- Accompagner le changement
- La courbe du changement
- La stratégie des alliés

Feedback personnalisé : les acteurs de mon projet dans le changement

- Préparer une action de communication
- Définition des objectifs du plan
- Les modalités de communication

Outil-clé : plan de communication

- Validation : mes actions de communication

5. Piloter la réalisation

- Identifier les outils de suivi
- Les indicateurs et tableau de bord
- La boucle d'amélioration continue

Outil-clé : construire un tableau de bord

- Organiser les instances de pilotage
- Comité de pilotage, réunion d'avancement
- Retour d'expérience et capitalisation



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

ateliers pratiques et exercices de mise en application



Moyens et supports pédagogiques

Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences

Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation

Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones

Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert

Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements



Modalités d'évaluation et de suivi

L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.

Informations sur l'admission



Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap