

06

GESTION DE PROJET

Les projets sont au cœur des dynamiques organisationnelles, nécessitant des compétences solides en structuration, planification et exécution. Ces formations, qu'il s'agisse des fondamentaux ou d'un perfectionnement en management de projet, permettent aux participants d'acquérir les outils nécessaires pour piloter efficacement leurs initiatives. En intégrant des méthodologies modernes et agiles, ce parcours forme des chefs de projet capables d'anticiper les risques, de gérer les équipes et de garantir la réussite des objectifs dans les délais impartis.



FORMAVICTOIRE
Organisme de Formation

Les fondamentaux de la gestion de projet

La gestion de projet est au cœur de la réussite des entreprises modernes. Savoir structurer, organiser et piloter un projet est une compétence essentielle pour atteindre les objectifs en respectant les coûts, délais et ressources disponibles.

Cette formation vous guide dans l'acquisition des bases solides de la gestion de projet. À travers un cas fil rouge et des outils pratiques, vous apprendrez à cadrer vos projets, construire des plannings efficaces, gérer les risques, et mobiliser les équipes pour garantir la performance.

Formation en présentiel ou à distance, en inter-entreprise ou en intra-entreprise

Informations pratiques

- **Public** : Chefs de projet débutants, chargés de mission, acteurs projets, managers d'acteurs projet.
- **Prérequis** : aucun
- **Durée** : 2 jours (14h)
- **Personnes en situation de handicap** : notre page dédiée vous donnera toutes les informations concernant l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap www.formavictoire.com/accessibilite
- **Tarif formation intra-entreprise** : 1 490€ HT par jour (groupes de 2 à 10 personnes)
- **Tarif formation inter-entreprise** : 390 € HT par jour et par apprenant
- **Tarif accompagnement individuel** : 150 € HT par heure
- **Délai d'accès** : 3 semaines entre la demande et l'animation de la formation (réunion de préparation, choix du formateur, planification de la session, information des participants)

Evaluations

- **Modalité d'adaptation** : Le contenu des modules de formation peut être adaptés aux besoins spécifiques des stagiaires.
- **Suivi de l'assiduité** : Feuilles de présence signées pour demie-journée, ou rapport de connexion et signature d'une feuille d'émargement en distanciel.
- **Evaluation début de formation** : Questionnaire de positionnement
- **Evaluations en cours de formation** : QCM, exercices, quiz, compte rendu pédagogique en fin de chaque sessions
- **Evaluations en fin de formation** : Evaluation des acquis
- **Evaluation de la satisfaction** : Compte rendu pédagogique du formateur, évaluation de satisfaction du client, évaluation de satisfaction des apprenants en fin de formation.
- **Evaluations après la formation** : Evaluation à froid des apprenants 4 à 6 mois après la formation (Transfert des compétences)
- **Attestation de suivi de formation** : Les fondamentaux de la gestion de projet

Extensions Possibles

- Organiser des ateliers spécifiques pour approfondir des outils tels que le Kanban ou l'analyse des risques.
- Proposer un accompagnement individuel pour appliquer les techniques de gestion à des projets réels.
- Digitaliser les supports pédagogiques pour offrir un accès continu aux outils et méthodes.
- Mettre en place des sessions de partage pour échanger des retours d'expérience et bonnes pratiques.

Méthodes pédagogiques

- 80% pratique et 20% théorique
- Mises en situation
- Études de cas
- Serious games
- Jeux de rôles, pratiques interactives.
- Débriefings
- Apports théoriques en lien avec la pratique

Objectifs

Objectif global de la formation :

- Acquérir les bases indispensables pour organiser, piloter et réussir un projet en respectant les contraintes de coût, délai et qualité.

Objectifs de chaque module :

- Intégrer les fondamentaux de la gestion de projet
- Cadrer efficacement son projet
- Planifier les étapes clés du projet
- Gérer les ressources et les coûts
- Déléguer avec méthode et efficacité
- Collaborer efficacement en équipe projet
- Piloter et clôturer le projet avec succès



PROGRAMME

MODULE 1 – INTÉGRER LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET

- Explorer les concepts essentiels pour comprendre la gestion de projet.
- Identifier les étapes clés du cycle de vie d'un projet.
- Clarifier les rôles et responsabilités des acteurs impliqués.
- Différencier les modes de réalisation : prédictif, agile.
- **Cas pratique** : Analyser un projet en cours pour identifier ses étapes et acteurs clés.

MODULE 2 – CADRER EFFICACEMENT SON PROJET

- Définir des objectifs clairs et alignés avec les parties prenantes.
- Identifier les différentes valeurs créées par le projet : expérience client, financières, sociétales, environnementales.
- Construire une fiche de cadrage complète et structurée.
- **Exercice pratique** : Rédiger une fiche de cadrage à partir d'un cas fil rouge.

MODULE 3 – PLANIFIER LES ÉTAPES CLÉS DU PROJET

- Décomposer le projet en tâches structurées avec un organigramme des tâches (WBS).
- Élaborer un planning à l'aide d'outils tels que le diagramme de Gantt ou le Kanban.
- **Exercice pratique** : Créer un planning pour un projet donné et identifier les dépendances entre les tâches.

MODULE 4 – GÉRER LES RESSOURCES ET LES COÛTS

- Identifier les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires.
- Estimer les coûts associés à chaque activité.
- Construire un budget détaillé pour assurer le pilotage financier.
- **Cas pratique** : Calculer le budget d'un projet fictif en tenant compte des ressources et des contraintes.

MODULE 5 – DÉLÉGUER AVEC MÉTHODE ET EFFICACITÉ

- Appliquer les principes du management des risques dans le contexte projet.
- Identifier et évaluer les risques majeurs susceptibles d'affecter le projet.
- Mettre en place des actions correctives pour réduire les impacts éventuels.
- **Exercice pratique** : Construire une matrice des risques pour anticiper et proposer des solutions.

MODULE 6 : COLLABORER EFFICACEMENT EN ÉQUIPE PROJET

- Favoriser la collaboration entre les membres pour renforcer l'efficacité individuelle et collective.
- Animer des réunions et rituels pour maintenir une dynamique positive.
- **Mise en situation** : Simuler une réunion projet pour gérer les interactions et résoudre un problème d'équipe.

MODULE 7 : PILOTER ET CLÔTURER LE PROJET AVEC SUCCÈS

- Définir et suivre des indicateurs de performance pour mesurer l'avancement.
- Construire un tableau de bord clair pour communiquer les progrès.
- Clôturer le projet en partageant les résultats et en capitalisant sur les enseignements.
- Partager l'avancement avec les parties-prenantes.
- **Atelier pratique** : Élaborer un tableau de bord pour suivre les indicateurs clés et préparer la clôture d'un projet.



FORMAVICTOIRE
Organisme de Formation

Les clés du management de projet Niveau 1

La gestion de projet repose sur une maîtrise équilibrée des outils techniques et des comportements adaptés. Pour réussir un projet, il est essentiel de savoir structurer les étapes, mobiliser les équipes et répondre efficacement aux imprévus.

Cette formation immersive, intégrant des approches traditionnelles et agiles, vous permettra d'acquérir les fondamentaux du management de projet. Grâce à un "Serious Game" engageant, vous apprendrez à gérer des situations concrètes et à développer des compétences pratiques pour conduire vos projets avec succès.

Formation en présentiel ou à distance, en inter-entreprise ou en intra-entreprise

Informations pratiques

- **Public** : Chefs de projet en prise de fonction, personnes contribuant à la réalisation de projets.
- **Prérequis** : aucun
- **Durée** : 3 jours (21h)
- **Personnes en situation de handicap** : notre page dédiée vous donnera toutes les informations concernant l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap www.formavictoire.com/accessibilite
- **Tarif formation intra-entreprise** : 1 490€ HT par jour (groupes de 2 à 10 personnes)
- **Tarif formation inter-entreprise** : 390 € HT par jour et par apprenant
- **Tarif accompagnement individuel** : 150 € HT par heure
- Délai d'accès : 3 semaines entre la demande et l'animation de la formation (réunion de préparation, choix du formateur, planification de la session, information des participants)

Evaluations

- **Modalité d'adaptation** : Le contenu des modules de formation peut être adaptés aux besoins spécifiques des stagiaires.
- **Suivi de l'assiduité** : Feuilles de présence signées pour demie-journée, ou rapport de connexion et signature d'une feuille d'émargement en distanciel.
- **Evaluation début de formation** : Questionnaire de positionnement
- **Evaluations en cours de formation** : QCM, exercices, quiz, compte rendu pédagogique en fin de chaque sessions
- **Evaluations en fin de formation** : Evaluation des acquis
- **Evaluation de la satisfaction** : Compte rendu pédagogique du formateur, évaluation de satisfaction du client, évaluation de satisfaction des apprenants en fin de formation.
- **Evaluations après la formation** : Evaluation à froid des apprenants 4 à 6 mois après la formation (Transfert des compétences)
- **Attestation de suivi de formation** : Les clés du management de projet Niveau 1

Extensions Possibles

- Organiser des ateliers approfondis sur des thématiques comme la gestion des risques ou les outils agiles.
- Proposer des séances de coaching individuel pour perfectionner les compétences de gestion de projet.
- Digitaliser les supports pédagogiques pour offrir un accès continu aux ressources.
- Mettre en place des groupes de codéveloppement pour enrichir les pratiques collectives.

Méthodes pédagogiques

- 80% pratique et 20% théorique
- Mises en situation
- Études de cas
- Serious games
- Jeux de rôles, pratiques interactives.
- Débriefings
- Apports théoriques en lien avec la pratique

Objectifs

Objectif global de la formation :

- Intégrer les outils incontournables et adopter des comportements efficaces pour réussir un projet, de son cadrage à sa clôture.

Objectifs de chaque module :

- Comprendre les caractéristiques des projets
- Collaborer efficacement en équipe projet
- Cadrer le projet avec précision
- Construire une équipe projet performante
- Définir les tâches du projet
- Établir le budget du projet
- Négocier avec les parties prenantes
- Planifier les activités du projet
- Gérer les risques du projet
- Animer les réunions du projet
- Piloter l'avancement du projet
- Gérer les conflits dans un projet



PROGRAMME

MODULE 1 – COMPRENDRE LES CARACTÉRISTIQUES DES PROJETS

- Identifier les spécificités des projets dans une organisation.
- Comprendre le triangle d'or des objectifs (coût, qualité, délai).
- Comparer les avantages des approches traditionnelles et agiles.
- **Cas pratique** : Analyser un projet pour identifier les objectifs et l'approche adaptée.

MODULE 2 – COLLABORER EFFICACEMENT EN ÉQUIPE PROJET

- Explorer les styles de management adaptés à la gestion de projet.
- Comprendre les stades d'évolution d'une équipe performante.
- **Cas pratique** : Diagnostiquer les dynamiques de son équipe projet.

MODULE 3 – CADRER SON PROJET AVEC PRÉCISION

- Rédiger une fiche de cadrage structurée pour clarifier les objectifs.
- Définir les besoins des parties prenantes à travers le cahier des charges ou le backlog.
- **Exercice pratique** : Élaborer une fiche de cadrage pour un cas concret.

MODULE 4 – CONSTRUIRE UNE ÉQUIPE PROJET PERFORMANTE

- Conduire un entretien pour associer un intervenant à un projet.
- Appliquer les règles d'une délégation efficace.
- Définir les principes et règles d'une équipe agile.
- **Mise en situation** : Simuler une réunion de lancement pour mobiliser une équipe.

MODULE 5 – DÉFINIR LES TÂCHES DU PROJET

- Décrire les activités dans un organigramme structuré (WBS).
- Identifier les tâches réalisables en mode agile.
- **Cas pratique** : Construire un organigramme des tâches pour un projet en cours.

MODULE 6 : ÉTABLIR LE BUDGET DU PROJET

- Estimer les coûts internes et externes du projet pour le budget initial.
- Utiliser des outils comme le planning poker pour les estimations en mode agile.
- **Exercice pratique** : Calculer le budget d'un projet à partir d'un scénario.

MODULE 7 : NÉGOCIER AVEC LES PARTIES PRENANTES

- Préparer et conduire une négociation efficace sans lien hiérarchique.
- Gérer des relations complexes pour garantir l'adhésion.
- **Mise en situation** : Simuler une négociation avec des parties prenantes.

PROGRAMME

MODULE 8 – PLANIFIER LES ACTIVITÉS DU PROJET

- Construire un planning avec PERT, Gantt ou Kanban.
- Identifier le chemin critique et les marges pour sécuriser le planning.
- **Exercice Pratique** : Planifier un projet en intégrant les dépendances.

MODULE 9 – GÉRER LES RISQUES DU PROJET

- Identifier les risques : menaces et opportunités.
- Mettre en place des actions pour atténuer les impacts.
- **Exercice pratique** : Construire une matrice des risques et proposer des solutions.

MODULE 10 – ANIMER LES RÉUNIONS DU PROJET

- Organiser et structurer des réunions adaptées aux différentes étapes du projet.
- Assurer la participation active et la collaboration de l'équipe.
- **Cas pratique** : Mener une réunion de projet avec un objectif spécifique.

MODULE 11 – PILOTER L'AVANCEMENT DU PROJET

- Analyser l'avancement et réagir face aux écarts.
- Construire un tableau de bord visuel et synthétique.
- Préparer la prise de décision.
- Informer et rassurer les décideurs.
- **Atelier pratique** : Élaborer un tableau de bord pour suivre les indicateurs clés.

MODULE 12 – GÉRER LES CONFLITS DANS UN PROJET

- Réagir de manière adaptée face aux tensions et conflits.
- Traiter les comportements agressifs pour préserver la cohésion de l'équipe.
- **Exemple pratique** : Résoudre une situation conflictuelle dans un projet.



FORMAVICTOIRE
Organisme de Formation

GESTION DE PROJET DANS UN CABINET EN MODE AGILE

Les entreprises souhaitent renforcer les compétences de ses équipes en gestion de projet afin de mieux structurer les initiatives internes et d'optimiser la conduite de leurs activités. Les enjeux identifiés concernent la maîtrise des délais, la gestion des ressources et des risques, ainsi que l'amélioration de la communication et de la coordination entre les différents acteurs.

Les besoins exprimés portent sur l'acquisition d'une méthodologie claire et structurée, l'appropriation d'outils de suivi performants et la capacité à piloter un projet de sa conception jusqu'à sa clôture. La démarche vise également à développer une culture de l'amélioration continue et à renforcer la performance collective des équipes projet.

Formation en présentiel ou à distance, en inter-entreprise ou en intra-entreprise

Informations pratiques

- **Public** : Direction, managers, chefs de projet, collaborateurs impliqués dans la gestion de projets
- **Prérequis** : aucun
- **Durée** : 2 jours (14h)
- **Personnes en situation de handicap** : notre page dédiée vous donnera toutes les informations concernant l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap www.formavictoire.com/accessibilite
- **Tarif formation intra-entreprise** : 1 490€ HT par jour (groupes de 2 à 10 personnes)
- **Tarif formation inter-entreprise** : 390 € HT par jour et par apprenant
- **Tarif accompagnement individuel** : 150 € HT par heure
- **Délai d'accès** : 3 semaines entre la demande et l'animation de la formation (réunion de préparation, choix du formateur, planification de la session, information des participants)

Evaluations

- **Modalité d'adaptation** : Le contenu des modules de formation peut être adaptés aux besoins spécifiques des stagiaires.
- **Suivi de l'assiduité** : Feuilles de présence signées pour demie-journée, ou rapport de connexion et signature d'une feuille d'émargement en distanciel.
- **Evaluation début de formation** : Questionnaire de positionnement
- **Evaluations en cours de formation** : QCM, exercices, quiz, compte rendu pédagogique en fin de chaque sessions
- **Evaluations en fin de formation** : Evaluation des acquis
- **Evaluation de la satisfaction** : Compte rendu pédagogique du formateur, évaluation de satisfaction du client, évaluation de satisfaction des apprenants en fin de formation.
- **Evaluations après la formation** : Evaluation à froid des apprenants 4 à 6 mois après la formation (Transfert des compétences)
- **Attestation de suivi de formation** : Gestion de projet dans un cabinet d'assurance.

Extensions Possibles

- Organiser des ateliers thématiques post-formation pour approfondir des sujets comme la gestion des imprévus, la communication interservices ou l'utilisation avancée d'outils numériques de gestion de projet.
- Mettre en place des séances de coaching individuel afin d'accompagner les chefs de projet ou managers dans l'application des méthodes à leurs projets spécifiques.
- Proposer des supports digitaux interactifs (modèles de planning, guides pratiques, vidéos explicatives) accessibles à tout moment pour renforcer les acquis et soutenir la mise en pratique.
- Concevoir des sessions collectives de partage d'expériences permettant aux équipes projet d'échanger sur leurs réussites, leurs difficultés et les bonnes pratiques transférables au sein du cabinet.

Méthodes pédagogiques

- 80% pratique et 20% théorique
- Apports théoriques et méthodologiques.
- Études de cas
- Exercices pratiques.
- Ateliers collaboratifs
- Mises en situation, via des simulations

Objectifs

Objectif global de la formation :

- Maîtriser la méthode classique de gestion de projet pour planifier, piloter et améliorer un projet dans le secteur des assurances.

Objectifs de chaque module :

- Introduction à la gestion de projet
- Planification et Initiation de Projet
- Gestion des Risques et des Ressources
- Suivi et Contrôle de Projet
- Clôture de Projet et Amélioration Continue



PROGRAMME

MODULE 1 – INTRODUCTION À LA GESTION DE PROJET

- Introduire la gestion de projet
- Démontrer l'importance de la gestion de projet dans le secteur des assurances
- Identifier les rôles et les responsabilités du chef de projet
- Présenter le cycle de vie d'un projet
- Identifier les méthodologies de gestion de projet
- **Atelier pratique** : Faire deux études de cas sur les projets réussis en entreprise ou dans le lancement de produits ou services en Assurances

MODULE 2 – PLANIFICATION ET INITIATION DE PROJET

- Définir les objectifs du projet
- Identifier les parties prenantes
- Elaborer la charte du projet
- S'approprier les techniques de planification
- Savoir estimer les coûts et les ressources nécessaires
- **Atelier pratique** : Créer un plan de projet

MODULE 3 – GESTION DES RISQUES ET DES RESSOURCES

- Maîtriser l'identification et l'évaluation des risques
- Mettre en place les stratégies d'amélioration continue et les outils de résolution de problèmes
- Optimiser la gestion des ressources humaines et matérielles
- Evaluer la contribution des ressources
- Être efficace dans la gestion des conflits et les méthodes de résolution des problèmes
- **Atelier pratique** : Simuler une gestion des risques

MODULE 4 – SUIVI ET CONTRÔLE DE PROJET

- Maîtriser les techniques de suivi et de contrôle
- Animer les indicateurs de performance (KPI)
- Assurer la conduite du changement
- Identifier les outils de suivi (logiciels de gestion de projet)
- Assurer la communication et le reporting
- **Atelier pratique** : Utiliser un outil de suivi de projet pour assurer la conduite du changement

MODULE 5 – CLÔTURE DE PROJET ET AMÉLIORATION CONTINUE

- Maîtriser le processus de clôture de projet
- Evaluer les performances du projet
- Optimiser la capitalisation du Retour d'Expérience
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue et valoriser les best practices
- Intégrer les projets dans la stratégie globale d'entreprise
- **Atelier pratique** : Réaliser un bilan de projet



07

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL ET NÉGOCIATION

Dans un environnement économique compétitif, maîtriser les techniques de vente et de négociation est essentiel pour générer des opportunités et conclure efficacement. Ces formations couvrent tout l spectre, de la prospection à la fidélisation, en passant par l'optimisation des tactiques commerciales. En intégrant des méthodes modernes comme le modèle AGILE et des approches structurées pour les négociations complexes, ce module aide les professionnels à maximiser leurs performances et à atteindre leurs objectifs de croissance.