



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
<https://www.formavictoire.com/handicap/>
- **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 demi-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 session
- **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.