

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
<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 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.