



A DISTANCE



PRÉSENTIEL

# Gestion de projet : les fondamentaux

## CONCEPTS

Contexte, enjeux de la gestion de projet  
 Définition d'un « projet »  
 Rôles et responsabilités en gestion de projet  
 Organisation des projets  
 Logique de compromis des projets

## CADRAGE ET ANALYSE DE BESOINS

Cadrage d'un projet  
 Analyse de besoin  
 Analyse fonctionnelle  
 Le cahier des charges fonctionnelles  
 Matrice de traçabilité des exigences

## CONCEPTION ET STRUCTURATION

Choix d'une solution  
 Analyse de la valeur et tableaux multicritères  
 Identification des livrables attendus du projet (PBS)  
 Découpage en lot et identification des activités (WBS)

## PLANIFICATION

Séquencement : La méthode PDM  
 Construction du planning (Gantt)  
 Consolidation des délais  
 Planification et optimisations des ressources  
 Estimation des coûts et budgétisation

## FINALISATION DU PLAN D' ACTIONS

Réalisation d'un plan de communication projet  
 Analyse des risques et planification des mesures préventives et/ou correctives  
 Plan de management  
 Mise en place des règles de pilotage

## SUIVI ET CLÔTURE

Mobilisation et gestion des difficultés  
 Reporting et gestion des changements  
 Analyse de la performance par indicateurs  
 Bilan et capitalisation à fin de projet point

**EXERCICE** : Projet à réaliser en équipe

## Référents pédagogiques

Nos intervenants sont des spécialistes du domaine visé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment : leur expérience professionnelle, leurs compétences pédagogiques, leur capacité d'animation, leur personnalité et leur créativité...

## OBJECTIFS

Comprendre et pouvoir mettre en œuvre une démarche de projet structurée  
 S'approprier les enjeux et les avantages de ces modes de fonctionnement  
 Savoir analyser, concevoir, planifier, mobiliser et piloter un projet  
 Maîtriser les étapes, livrables, processus et outils associés  
 Savoir intégrer le mode projet à ses activités  
 Apprécier le rôle fondamental du chef de projet

## PRÉ-REQUIS

Avoir déjà participé à des projets en tant que membre d'une équipe  
 Être chef de projet en titre

## PUBLIC

Aspirants chef de projet, contributeur projet, chef de projet junior

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Questionnaire préformation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

### PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthode actives et participatives  
 Mises en pratique (70%), échanges (20%) et apport théoriques (10%)  
 Elaboration de son plan d'actions personnalisé

### APRÈS LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Rappels de contenu envoyés par mail  
 Suivi post-formation

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices...

## ÉVALUATION

### Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, mises en situation, jeux de rôle...

### Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire  
 Synthèse fin de stage du formateur

## VALIDATION

Attestation de fin de formation  
 Attestation de présence

## MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION

### DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

## DATES

Cf. planning