



A DISTANCE



PRÉSENTIEL

# Management de projet

## Cadrer le projet

Exprimer le besoin et formaliser les enjeux  
Analyser les parties intéressées au projet et en tirer les conséquences  
Répartir les responsabilités et les risques

## Vérifier la faisabilité du projet

Aide aux choix structurants  
Viabilité économique et financière

## Structurer & Planifier le projet – Etablir le budget de référence

Découper le projet en lots de travaux  
Etablir le réseau d'activité (PERT) et le GANTT  
Estimer les ressources et les coûts

## Constituer et gérer le portefeuille des risques

Méthodes pour identifier les sources de risques et les zones d'incertitude  
Développer des stratégies de réponse

## Former l'équipe projet et y associer les autres prestataires

Profils de personnalité et de compétences  
Rôles & Responsabilités – Modalités d'animation et de contrôle

## Préparer le lancement du projet

Etablir le plan de communication et organiser le contrôle qualité  
Utiliser le système de gestion de l'entreprise  
Rédiger et faire accepter le plan de management du projet

## Effectuer le suivi de l'avancement et piloter les activités de manière proactive

Gérer la valeur acquise et la prévision à terminaison  
Gérer les perturbations et évolutions

## Converger vers un résultat accepté par les utilisateurs / exploitants et clôturer le projet

Valider les livrables et les transférer vers les opérations  
Capitaliser les enseignements tirés des expériences vécues

## 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

Dérouler le cycle de vie d'un projet, de l'idée jusqu'à la clôture  
Acquérir ou consolider les techniques de gestion spécifiques au projet et les placer dans une perspective managériale

## PRÉ-REQUIS

Aucun

## PUBLIC

Toute personne partie prenante d'un projet

## 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