



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