

Pratique de la gestion de projet



100% A DISTANCE

ENTRETIEN INDIVIDUEL PAR TELEPHONE (30 min)

HOMEWORK : préparer sa formation (30 mn)

ACTIVITE 1 - LA GESTION DE PROJET (1h) skillsday

Apprenez à exprimer les besoins du projet
Évaluez les risques pour ne pas partir à l'aveugle
Découvrez quel sera votre rôle de chef de projet

ACTIVITE 2 - LA GESTION DE PROJET (1h) skillsday

Apprenez à anticiper chaque tâche et l'ordre dans lequel elles doivent être accomplies
Devenez un véritable pilote et une ressource pour toutes les parties
Ne négligez pas la clôture et faites-en une leçon pour les futurs projets

CLASSE VIRTUELLE 1 (3h)

CONCEPTS ET FONDAMENTAUX

Contexte, enjeux et définition de la gestion de projet
Rôles et responsabilités
Cycle de vie, étapes, Cadrage d'un projet
Définition d'un objectif opérationnel
Analyse de besoin

HOMEWORK : mise en application (30 mn)

ACTIVITE 3 - LA GESTION DE PROJET (1h) skillsday

Entrez dans la philosophie agile : découvrez la méthode SCRUM,
Apprenez à poser des bases solides pour que l'équipe puisse évoluer en toute autonomie : distribution des rôles, users stories, product backlog

ACTIVITE 4 - GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS (1h) skillsday

Apprendre à gérer son temps et ses priorités
Gagner en efficacité et en performance
Gagner en équilibre de vie et en qualité de vie au travail

CLASSE VIRTUELLE 2 - LA GESTION DU TEMPS EN VISIO (3h)

Planification et de suivi d'avancement
Planification et optimisation des ressources
Décrypter l'urgence de l'importance

ACTIVITE 5 - GESTION DU STRESS (1h) skillsday

Comprendre nos mécanismes et nos réactions face au stress en fonction de nos tempéraments
Appréhender les situations de stress
Maîtriser les outils d'anticipation, de contournement et de gestion du stress

CLASSE VIRTUELLE 3 - LA GESTION DU STRESS EN VISIO (3h)

Relations entre émotions, attitudes et comportements
Comprendre les émotions
Apprendre à gérer son stress dans un projet

HOMEWORK : mise en application (30 mn)

BILAN INDIVIDUALISE PAR TELEPHONE (30 min)

- Recueil des besoins
- Présentation du parcours
- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module
- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module
- Quiz avec l'outil « sondage »
- Echanges interactifs
- Tour de table
- Atelier mise en pratique de la matrice définition du besoin en sous groupe
- Atelier « définis tes objectifs » en sous groupe
- Quiz d'évaluation
- Quiz de certification à la fin du module
- Quiz d'évaluation
- Quiz de certification à la fin du module
- Atelier matrice d'EISENHOWER en interaction en groupe
- Atelier « dessine ta matrice » en individuel
- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module
- Quiz d'évaluation
- Echanges interactifs
- Validation du plan individuel de progrès
- Validation des acquis

OBJECTIFS

Comprendre et pouvoir mettre en œuvre une démarche de projet structurée
Savoir analyser, concevoir, planifier, mobiliser et piloter un projet
Maîtriser les étapes, livrables, processus et outils associés
Savoir optimiser son temps et gérer la pression

PRÉ-REQUIS

Avoir déjà participé à des projets en tant que membre d'une équipe
Disposer d'une connexion internet stable pour les visioconférences

PUBLIC

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

ORGANISATION AVEC LE TUTEUR

30 minutes en individuel avec le tuteur formateur pour la préparation du parcours et recueillir les besoins de l'apprenant

AUTOFORMATION

5 modules de formation à suivre en e-learning pour une durée totale de 5 h

CLASSES VIRTUELLES

3 classes virtuelles de 3 h - 9 h au total

HOMEWORK

Mise en application des compétences travaillées
Complétion du Plan Individuel de Progrès
2 h au total

ENTRETIEN ET BILAN PERSONNALISÉ

Validation du Plan Individuel de Progrès par le formateur.
Bilan individualisé - 30 minutes

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Contenus en ligne pendant 2 mois, exercices...

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, 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 tuteur



Tuteur administratif et organisationnel : Fabrice

Directeur des opérations au sein du Groupe Naxis Asmfp, il accompagne entreprises et salariés dans la mise en œuvre de leur formation au quotidien.
Téléphone : 06 24 86 45 86 - fromanelle@asmfp-idf.com



Référent et tuteur pédagogique : Julie

Forte d'une expérience de plus de 10 ans en entreprise, son expérience en gestion de projets, des contraintes et des délais est une réelle force dans son métier de formatrice et de coach professionnelle d'équipe, de manager et de dirigeant.
Mail: formateurs@naxis.fr