

# Programme de formation



## Gestion et management de projet

Une formation de 2 jours en management de projet avec lien avec le système de projets préalablement défini. Cette formation s'adresse aux chefs de projets et tout membre étant impliqué dans le projet (technicien, acheteur, ingénieur, autres...).

### Le but de la formation

Permettre aux participants d'appréhender l'ensemble des problématiques associées aux management de projet et d'acquérir des Outils/ comportements indispensables à un management de projet efficace.

### Les objectifs de la formation

1. Organiser, piloter un projet
2. Communiquer et animer un projet (outils et « best practices »)
3. Comprendre le rôle du chef / Manager de projet, des différents acteurs du projet
4. Appréhender les différents styles de management
5. Comprendre l'importance de la communication et savoir gérer les conflits

### Les contenus de la formation

#### La culture projet

- Le rôle du projet dans la stratégie et son nécessaire suivi au niveau de la direction de l'entreprise (→ introduction du système de management de projets, rôle et responsabilité du projet et du comité de pilotage)
- La gestion multi- projets, les règles, l'affectation des ressources, priorité et ressources communs
- Le management de projet et l'organisation d'entreprise : la nécessaire culture matricielle.
- La notion de programme : les spécificités et l'organisation ( si nécessaire)

#### Les grands principes du management de projet

- Définition d'un projet (mission, objectifs, rôles et responsabilités)
- La planification et l'identification des besoins, ressources, moyens.
- La structure et l'organisation (management hiérarchique, transversal, hybride)
- Les rôles et responsabilités, le management et le pouvoir décisionnel.

## Les outils du management de projet

- Cahier des charges et définition des objectifs
- Planification : Diagramme Gantt, PERT
- Management de l'aspect financier : maîtrise des coûts de développement, des coûts produits/ services, des investissements, des évolutions techniques, rentabilité
- La mise en place d'indicateurs de performances (KPIs)
- L'analyse et le management des risques (AMDEC)
- Les plans de validation
- La gestion des modifications
- Les réunions : revue de projet, passage de phase...
- Le « reporting » et le rôle du « top management »

## La coordination, le leadership et l'aspect humain

- Le management transversal ou matriciel
- Les différents styles de managers
- Les attentes vis à vis des membres de l'équipe projet
- Les différents styles de communication
- La communication et les prises de décisions
- La gestion de conflits

## Savoir terminer un projet

- L'historique du projet
- Le bilan du projet
- Les « lessons learned » et les suggestions
- Les remerciements internes et externes.

## Nos principes d'action

- Pour faciliter l'appropriation des sujets, le formateur combine un ensemble de modalités pédagogiques. L'accent est mis sur l'interactivité et l'engagement entre les participants pour un meilleur ancrage des enseignements.
- Apports théoriques et pratiques contextualisés : expérience concrète, observation, travaux de réflexion et échanges à partir de cas présentés par les participants.
- Expérimentation par des mises en situation, temps de synthèse pour s'approprier des solutions qui correspondent à son contexte.

## Évaluation

- Auto-évaluation au démarrage et en fin de formation
- Mises en situations pratiques
- Attestation de stage

- Feuille de présence
- Certificat de réalisation
- Evaluation à froid : à 3 mois.

## Le public concerné

Managers et chefs de projets, membres d'équipe projets, managers des membres des équipes projets, tout acteur en support / relation avec les projets.

### PRE-REQUIS :

- Aucun

## Informations complémentaires

- Programme accessible aux personnes en situation de handicap : nous consulter
- Délai d'accès pour inscription : 1 mois.

## Le lieu

- Formation chez le client

## La durée et les horaires

Formation présentielle de :

- 2 jours, soit 14 heures de formation, 9h-12h30 / 14h-17h30.

## Le formateur

**Gildas Vaillant**, consultant formateur « GM ! Conseil Formation »

- Support à la direction générale, management opérationnel industriel international multi-sites,
- Création d'activité, définition et développement de la stratégie, marketing & développement commercial.
- Management et gestion de projets (développement produits, industriel et/ou stratégiques (organisation,
- transformation et fusion et acquisition).

Pour nous joindre : 06.09.89.35.42, [gmerliere@gm-conseil-formation.fr](mailto:gmerliere@gm-conseil-formation.fr)