



Programme de formation

Les fondamentaux de la gestion de projet

Un projet, c'est une traversée : **une destination** claire, un équipage aux compétences variées, des ressources limitées... et des aléas à anticiper. Cette formation propose justement de passer de l'intuition à la maîtrise, en donnant aux participants une **culture projet commune** et des **outils concrets immédiatement mobilisables**. De la clarification des objectifs jusqu'à la clôture, les participants apprennent à **structurer, planifier, piloter et communiquer** avec méthode, tout en s'adaptant aux réalités du terrain. L'ambition est simple : transformer chaque projet en levier de performance collective, plutôt qu'en source de stress ou d'improvisation.

Les objectifs de la formation

1. **Connaître le vocabulaire et les concepts de base en gestion de projet pour développer une culture projet**
2. **Planifier les étapes d'un projet pour optimiser les ressources et le prévisionnel**
3. **Suivre et piloter l'exécution des travaux pour améliorer la performance**
4. **Evaluer les risques pour anticiper les principaux imprévus**
5. **Communiquer efficacement au cours du projet pour développer la coopération**

Les contenus de la formation

Connaître le vocabulaire et les concepts de base en gestion de projet

- Définir les contextes, objectifs et enjeux de la gestion de projet
- Positionner le projet au sein de l'entreprise : définition, réponse, besoins internes/externes

Planifier les étapes d'un projet

- Identifier les acteurs et leurs rôles et responsabilité des parties prenantes
- Déterminer les étapes clés : cadrage, planification, exécution, suivi et clôture (note de cadrage)
- Distinguer les différents cycles de vie et modes de gestion d'un projet (linéaire, V, Agile)
- Définir les besoins, exigences du projet (QCD)
- Traduire le cahier des charges en livrables (PBS)
- Structurer le périmètre d'activités et décomposer en tâches (WBS)
- Définir le rôle et les responsabilités de l'équipe projet et des parties prenantes (RACI)
- Planifier les activités et les ressources, budgétiser (PERT, GANTT)

Manager et communiquer dans le projet

- Planifier la communication et la prise de décision
- Rédiger le plan de communication du projet
- Préparer et animer la réunion de lancement
- Fixer des objectifs et donner du feedback
- Motiver et responsabiliser les acteurs

Suivre l'exécution des travaux

- Suivre l'avancement du projet en termes de qualité, coût et délai
- Préparer les réunions de suivi du projet
- Identifier et évaluer les risques / opportunités du projet (Matrice Probabilité / Impact, speedboat)
- Définir un plan d'actions et suivre les risques
- Réaliser le bilan du projet et savoir clôturer
- S'améliorer et capitaliser l'expérience
- Animer une réunion rétrospective (réunion d'amélioration continue)

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 : Choix d'un projet fil rouge concret ou fictif, méthode active, classe inversée, quiz, ice breaker, jeu de rôles, travaux de réflexifs et contextualisés et échanges à partir de cas présentés par les participants.
- Expérimentation par de nombreuses 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

- Tout participant ou chef de projet débutant désireux d'acquérir les fondamentaux de la gestion de projet pour mieux apporter sa contribution
- Nombre de pers : A définir selon G1 ou G2 (préconisation 4 à 8 max)

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 :

- 3 jours – 21 heures, 9h-12h30 / 14h-17h30.

Le formateur

Christophe COUTAND formateur « GM! Conseil Formation » spécialisé en management et personnes et des organisations.

- Formation en management, communication, efficacité professionnelle, gestion de projet. Conseil et accompagnement des dirigeants & leurs collaborateurs au changement dans le cadre d'évolutions des organisations.
- Ancien Directeur commercial & Marketing et titulaire de la certification RNCP de formateur professionnel d'adultes, il accompagne les hommes et les organisations en s'appuyant sur son expertise acquise au cours de ses 20 ans d'expériences auprès d'entreprises internationales leaders dans le cadre du pilotage de nombreux projets stratégiques.

Pour nous joindre : 06.09.89.35.42, gmerliere@gm-conseil-formation.fr