

Modalités de mise en œuvre : stage en présentiel

Public visé par la formation et pré-requis nécessaires pour suivre l'action :

Public : Toute personne amenée à gérer ou participer à un projet (de façon ponctuelle ou régulière).
Pré-requis : La formation ne nécessite aucun pré-requis.

Modalité d'accès à la formation :

Bulletin d'inscription

Objectifs opérationnels à atteindre en termes de compétences :

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Savoir mettre en œuvre une méthodologie de gestion de projet.
- Savoir appliquer les outils de gestion de projet.
- Savoir manager les différents acteurs du projet.
- Savoir accompagner le changement associé à un projet.

Objectifs pédagogiques :

- S'approprier les outils et mettre en œuvre une méthodologie de gestion de projet structurée.
- Savoir faire la différence entre gestion et management de projet.
- Savoir mettre en œuvre une approche efficace du management du changement associé à un projet.

Contenu et programme de la formation :

Les incontournables du management de projet

Qu'est qu'une organisation de travail en mode projet ?
Comment définir un projet ?
Comprendre les raisons d'échec et de réussite d'un projet
Le rôle du chef de projet
Structuration du projet (Les phases)

La Gestion de projet

• **Cadrer un projet :**

Analyser et comprendre la situation de départ.
Définir le périmètre et les limites du projet.
Définir le / les objectifs qui permettront de répondre aux attentes et besoins du client.
Comprendre, définir et prendre en compte le budget.
Analyse des risques.
Le planning prévisionnel (Macro-planning).
Finaliser le cadrage par une note de cadrage.

• **Conduire et suivre un projet :**

Organiser le contenu du travail à mener : des livrables à la structure de découpage (WBS).
Identifier en équipe les livrables d'un projet.
Relier les livrables aux activités à mener : la structure de découpage (WBS).
La matrice RACI : affecter formellement des responsabilités aux acteurs.
Définir l'équipe autour du chef de projet.
Le planning détaillé (de la liste des tâches au planning détaillé).
Les réunions : Préparation ; Conduite ; Compte rendu, plan d'actions et suivi des actions / décisions.

• **La clôture et le bilan du projet :**

Clôture avec le client.
L'accompagnement « post livraison ».
Retour d'expérience et archivage.

• **Définir les modalités d'évaluation de la performance du projet**

Evaluer les performances d'un projet : quels indicateurs utiliser ?
Créer et utiliser des tableaux de bord synthétiques.

- **L'approche financière de la gestion de projet**
- **Les plans d'actions**

Savoir organiser, structurer, animer et suivre l'efficacité des plans d'actions.

Projet & Qualité

- **Comprendre le lien entre qualité et projet**
- **Les outils et méthodologies de résolution de problème (de la description du problème rencontré à sa résolution)**

Le Management de projet

- **La communication sur et autour du projet.**
- **Développer sa posture de manager de projet**
- **Contribuer à la motivation des membres de l'équipe projet**

Gestion des situations difficiles
Gestion du temps et des priorités
Mettre en place un reporting efficace
Organiser la communication entre les membres de l'équipe projet
Gestion du temps et des priorités

Conduite du changement associée à la gestion de projet

Notion de rôles et de niveau d'implication : Qu'entend-on par changement et quels liens avec le management de projet ?

Prendre conscience des zones d'incertitudes à l'occasion d'un changement.

Les erreurs à éviter.

Mise en œuvre (comment passer à l'action / comment organiser & suivre le déroulement de ce qui a été prévu et accompagner le changement).

Encadrement de la formation :

La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l'équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini.

Qualité du ou des formateurs :

L'intervenant(e) a été sélectionné(e) dans le cadre d'un processus qualité spécifique (CV en annexe).

Il/elle possède une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine concerné, il/elle a suivi une formation en lien avec la thématique qu'il/elle enseigne et il/elle est reconnu(e) pour son expertise pédagogique.

Moyens et méthodes pédagogiques :

Mise en situation collective, en sous-groupe.

Echanges d'expériences.

Apports théoriques.

Présentation dynamique et ludique.

Suivi, évaluation de la formation :

QCM ou étude de cas/mise en situation

Validation et sanction de la formation :

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

Ce stage permet d'accéder à la Certification de Compétences en Entreprise (CCE) "Gérer et manager un projet" recensé à l'inventaire des certifications et habilitations de la CNCP (Commission Nationale de la Certification Professionnelle).

Durée de la formation et modalités d'organisation :

Durée : 4 jours, soit 28 heures

Horaires prévisionnels : 9h00 -12h30 / 13h30 - 17h00

Lieu et moyens techniques : La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.

Nombre de stagiaires : entre 4 et 12 stagiaires