

# Parcours : Formation pratique à la gestion de projet + 1h30 d'accompagnement individuel

**DURÉE : 3 jours + 1h30**

24h en présentiel (déjeuners de travail inclus)

22h30 en distanciel

**PRIX : 1965.00 € HT** (2358.00 € TTC)

## PARTICIPANTS

Chefs de projet désireux d'optimiser leur pratique.

Collaborateurs chargés de la conduite de projets sans statut hiérarchique.

**PRÉREQUIS :** Cette formation ne nécessite pas de pré-requis.

## OBJECTIFS

- ▶ Construire une carte de projet en procédant par secteurs.
- ▶ Maîtriser les temps forts d'un projet avec tous les outils nécessaires.
- ▶ Développer son influence pour mobiliser les acteurs concernés.
- ▶ Coordonner un projet en mode matriciel, transversal ou collaboratif.
- ▶ Organiser le contrôle et le suivi des actions.
- ▶ Gérer la dimension humaine de la conduite de projet.

## PROGRAMME

### PREMIERE PARTIE

#### Elaborer un projet

- Cadrer le projet à conduire : objet, enjeux, objectifs, acteurs, timing, compétences requises, ressources et moyens alloués.
- Estimer les coûts : budgétisation, analyse de la valeur acquise et des indices de performance.
- Calculer les risques : recueil dans un registre unique, analyse qualitative, plan de réponse, organisation de la surveillance.
- Procéder par étapes : construire et rédiger un cahier des charges, anticiper et gérer les risques, assurer le suivi et le pilotage jusqu'à complète réalisation des objectifs.

#### Intégrer les outils de la gestion de projet

- Comparer les avantages des méthodes classiques (Merise, en cascade, en V) et des méthodes « agiles » (XP, Scrum).
- Maîtriser les outils nécessaires : le rétro-planning, la matrice RACI et le PMI (Project Management Institute).
- Dynamiser la planification journalière : daily scrum ou standing meeting.
- Gérer les délais grâce à PERT et son chemin critique, coordonner les acteurs et les ressources avec le diagramme de GANTT.

#### Manager une équipe de projet

- Comparer les différents styles de management en mode projet : du pilotage hiérarchique au coaching individuel.
- Mobiliser les membres de l'équipe : utiliser les techniques du management directif, participatif, délégatif et collaboratif.
- Interfacer les acteurs et les circuits de décision : acteurs internes, acteurs externes, management hiérarchique et transversal.
- Animer les différentes réunions relevant de la gestion de projet : lancement, avancement et suivi, revues de projet avec le commanditaire ou le prescripteur, clôture et bilan.

#### Piloter un projet hors hiérarchie ou à distance

- Organiser la collaboration : les outils de messagerie, de visioconférence, le partage des documents, les intranets de gestion.
- Coordonner une équipe éparpillée en différents sites : la complémentarité des compétences et le partage des informations.
- Mettre en place un SI (système d'information) partagé : organiser la base documentaire, définir les conditions d'accès, choisir les bons outils (utiliser MSN Project, Primavera)
- Pratiquer massivement le télétravail : les risques, les conditions de l'efficacité, l'organisation pratique du reporting.

#### Contrôler l'avancement du projet

- Clarifier les rôles et les responsabilités des différents acteurs du projet : MOA, MOE ?
- Mettre en place les instances de pilotage du projet (comité opérationnel et de pilotage).
- Définir les étapes intermédiaires, les modalités de contrôle et assurer la transparence du sprint backlog.
- La gestion et l'alignement des priorités entre les équipes transverses.



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans  
**votre ville** (ou à Distance)  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr)  
code web : PAFPGP

CLIQUEZ ICI



## **Maîtriser le facteur humain**

- Obtenir le soutien de la direction ou du comité de pilotage : la priorisation des projets et l'attribution des ressources.
- Gérer un projet multiculturel ou multi-générationnel : les référentiels, les méthodes de travail et les codes sociaux spécifiques.
- Dépasser les obstacles humains : réticence au projet, incompréhension entre experts éloignés, défaillance d'un partenaire, absences ou départs imprévus, modifications du cahier des charges.
- Intégrer la stratégie du compromis : les techniques de médiation pour arbitrer un conflit entre collaborateurs.

## APRÈS LA FORMATION

### Accompagnement individuel de 1h30 à distance

- Un questionnaire Performances-Talents est envoyé en amont au participant afin de clarifier ses besoins et d'identifier ses axes d'amélioration.
- Le participant présente le résultat des actions menées à l'issue de la formation et précise ses attentes spécifiques.
- Le formateur-conseil oriente le participant et l'accompagne dans l'utilisation personnalisée des outils. Élaboration d'un plan d'action sur mesure pour atteindre ses objectifs.

**Un test de positionnement**  
sera envoyé aux participants  
en amont de la formation.

**Tour de table** pour  
recueillir les attentes  
des participants.

**Moyens pédagogiques :**  
Support de cours - Exercices  
pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis :**  
Réalisée en fin de formation  
par un questionnaire.

**Sanction de la formation :**  
Attestation de fin de formation