

Durée : 3 jours soit 21 heures

Référence : IF-MGP



Public visé :

- Décideur,
- Chef de projet,
- Toutes personnes impliquées dans la mise en place et le suivi d'un projet.



Pré-requis :

- Connaître les fondamentaux de la gestion de projets et le rôle de chef de projets.



Objectifs pédagogiques :

- Organiser et mettre en œuvre un projet,
- Intégrer les fondamentaux du management de projet,
- Sensibiliser à l'importance de la préparation des projets,
- Découvrir les principales méthodes et outils de gestion de projet,
- Appréhender la problématique de l'animation d'une équipe de projet,
- Suivre l'avancement d'un projet et en rendre compte...



Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Organiser et mettre en œuvre un projet,
- Intégrer les fondamentaux du management de projet,
- Sensibiliser à l'importance de la préparation des projets,
- Découvrir les principales méthodes et outils de gestion de projet,
- Appréhender la problématique de l'animation d'une équipe de projet,
- Suivre l'avancement d'un projet et en rendre compte



Modalités pédagogiques :

Session dispensée en présentiel ou téléprésentiel, selon la modalité inter-entreprises ou intra-entreprises sur mesure. La formation est animée par un(e) formateur(trice) durant toute la durée de la session et présentant une suite de modules théoriques clôturés par des ateliers pratiques validant l'acquisition des connaissances. Les ateliers peuvent être accompagnés de Quizz. L'animateur(trice) présente la partie théorique à l'aide de support de présentation, d'animation réalisée sur un environnement de démonstration. En présentiel comme en téléprésentiel, l'animateur(trice) accompagne les participants durant la réalisation des ateliers.

Note relative au programme : Les ateliers, démonstrations, travaux pratiques et scénarios présentés dans ce programme sont fournis à titre d'exemples illustratifs et ne sont pas exhaustifs. Afin de garantir une adéquation permanente avec les évolutions technologiques, le contenu pédagogique ainsi que les environnements de travaux pratiques (TP) sont susceptibles d'être adaptés, ajustés ou mis à jour au cours du temps.



Moyens et supports pédagogiques :

Cadre présentiel

Salles de formation équipées et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- Un poste de travail par participant
- Un support de cours numérique ou papier (au choix)
- Un bloc-notes + stylo
- Vidéoprojection
- Connexion Internet
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

Cadre téléprésentiel



Session dispensée via notre solution iClassRoom s'appuyant sur Microsoft Teams.

- Un compte Office 365 par participant
- Un poste virtuel par participant
- Un support numérique (PDF ou Web)
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique



Modalités d'évaluation et de suivi :

Avant

Afin de valider le choix d'un programme de formation, une évaluation des prérequis est réalisée à l'aide d'un questionnaire en ligne ou lors d'un échange avec le formateur(trice), qui valide la base de connaissances nécessaires.

Les stagiaires disposent également, depuis leur extranet, d'un **outil d'auto-positionnement** leur permettant d'évaluer leur niveau de maîtrise des compétences visées par la formation. Cette auto-évaluation est réalisée avant le démarrage de la formation à l'aide d'un curseur de positionnement allant du niveau le plus faible au niveau le plus élevé.

Pendant

Après chaque module théorique, un ou plusieurs ateliers pratiques permettent de valider progressivement l'acquisition des connaissances. Un quiz peut accompagner les ateliers pratiques afin de mesurer la compréhension des notions abordées.

Après

À l'issue de la formation, les stagiaires réalisent une nouvelle **auto-évaluation** sur les mêmes compétences que celles évaluées avant la formation. Cette comparaison permet de mesurer leur perception de la progression réalisée et de visualiser les compétences développées au cours de la formation.

Lorsque le programme de formation le prévoit, un examen de certification est organisé conformément aux modalités définies par l'éditeur ou le centre de certification (TOSA, Pearson VUE, ENI, PeopleCert...).

Le formateur réalise également une **évaluation individuelle des compétences** de chaque stagiaire sur l'ensemble des compétences visées par la formation. Pour chacune d'elles, il indique si la compétence est :

- Acquise ;
- En cours d'acquisition ;
- Non acquise.

Lorsque la compétence est évaluée comme **en cours d'acquisition** ou **non acquise**, le formateur formule des observations précisant les difficultés rencontrées ainsi que les actions ou recommandations permettant au stagiaire de poursuivre sa montée en compétences.

Enfin

Un questionnaire de satisfaction permet au participant d'évaluer la qualité de la prestation de formation.



Informations sur l'accessibilité :

Nos formations sont, dans la mesure du possible, conçues pour être accessibles à toutes et à tous. Afin de garantir les meilleures conditions d'accueil et d'apprentissage pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à contacter notre référente handicap certifiée :

Céline SOLATGES – 05 61 34 39 80 – csolatges@iform.fr

Nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer toute information utile à ce sujet en amont de la formation, afin de mettre en place les adaptations nécessaires et d'assurer un accompagnement optimal.

Pour en savoir plus sur les dispositifs d'accompagnement existants, vous pouvez consulter les sites suivants :

- [AGEFIPH](#)
- [FIPHFP](#)
- MDPH de votre département

Description / Contenu

Module 1 : Comprendre les caractéristiques d'un projet

- Définir ses fonctions de chef de projet

- Placer le projet dans la stratégie de l'entreprise : cadrer son périmètre, ses outils et ses évolutions
- Identifier ses partenaires : maîtrise d'ouvrage et d'œuvre,

- Définir leur contribution à la réussite du projet
- Appréhender les négociations sur les différentes ressources et mesurer leur interdépendance

Module 2 : Prendre en main sa mission

- Identifier le projet, ses objectifs, ses contraintes
- Evaluer la réalisation
- Cadrer les acteurs et leurs rôles (MOA et MOE)
- Communiquer efficacement pour obtenir l'adhésion de l'équipe et des différents partenaires
- Découvrir la démarche d'estimation des charges
- Planifier, ordonnancer

Module 3 : Structurer le projet

- Identifier les causes de dérives d'un projet
- Découper en tâches selon le type de projet
- Structurer les tâches du projet
- Recenser les risques et construire son plan qualité (PQP)
- Impliquer les acteurs à chaque étape du projet

Module 4 : Conduire, suivre et contrôler le projet

- Utiliser les techniques de planification (PERT, GANTT, chemin critique et marge)
- Constituer et animer l'équipe projet
- Lisser/niveler le plan de charges.
- Piloter les ressources
- Mettre en place les instances de pilotage : membres, périodicité et circuits d'information/décision
- Définir ses indicateurs de pilotage
- Faire vivre ses indicateurs
- Préparer les décisions de comité de pilotage

Module 5 : Faire le bilan du projet

- Effectuer la synthèse du projet
- Capitaliser sur les méthodes et outils du projet
- Organiser la mise en commun des meilleures pratiques