

**2 jours
soit 14h****Accessible
à tous**

POUR QUI ?

Membres d'équipes projet ou assistants projet en charge d'activités de structuration, de planification et de suivi
Prescripteurs ou parties prenantes à des projets stratégiques

FINALITÉS

Permettre la mise en place d'une gestion de projet efficace pour assurer le succès de sa réalisation

Objectifs pédagogiques

- ▶ Comprendre les incontournables du management de projet
- ▶ S'approprier les outils et les connaissances nécessaires à la gestion et au management de projet
- ▶ Savoir gérer un projet et accompagner les changements induits par le projet
- ▶ Mener un travail d'analyse et de définition des objectifs d'un projet
- ▶ Structurer, planifier et animer les activités d'une équipe projet et en assurer le suivi

Conditions d'intervention

- ▶ Modalités de formation : Présentiel ou Distanciel
- ▶ Rythme : continu ou séquentiel
- ▶ Effectif mini - maxi : inter (entreprise) 3 à 8 / intra (entreprise) 3 à 8

Équivalences et passerelles

- ▶ Sans équivalence et passerelle

Prérequis

- ▶ Sans prérequis

NOS FORMATEURS

- ▶ Formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience conséquente au sein de différents groupes. Nos consultants sont formés aux techniques d'animation et de formation et interviennent dans tous types de structures.
- ▶ Pendant 6 mois le stagiaire a la possibilité de contacter le formateur sur la mise en applications des acquis de formation dans son milieu professionnel.

PROGRAMME DE LA FORMATION**1****LES INCONTOURNABLES DU MANAGEMENT DE PROJET****30 min**

- ▶ 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)

2**LA GESTION DE PROJET****7h****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 clients
- ▶ 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

PROGRAMME DE LA FORMATION**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

- › Évaluer les performances d'un projet : quels indicateurs utiliser ?
- › Créer et utiliser des tableaux de bord synthétiques

Les plans d'actions

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

3**PROJET & QUALITÉ****1h30**

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

4**LE MANAGEMENT DE PROJET****1h30**

- › 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

PROGRAMME DE LA FORMATION

5

CONDUITE DU CHANGEMENT ASSOCIÉE À LA GESTION DE PROJET

3h30

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)

Modalités pédagogiques

- ▶ Exposé théorique et pratique par le formateur
- ▶ Échanges et analyses des expériences vécues par les participants avec les pistes de solutions
- ▶ Mises en situation pour une parfaite intégration de nos méthodes

Nature de la validation

- ▶ La formation dispensée sera récompensée par la remise d'un certificat de réalisation (nature, dates, durée, objectifs de la formation suivie)

Outils pédagogiques et techniques

- ▶ Locaux respectant les critères d'Établissements recevant du Public (ERP) en terme de taille, disposition et équipement de la salle
- ▶ Paper board, vidéoprojecteur, prise de branchement pour matériel informatique (PC, enceintes, ...)
- ▶ Remise d'un support pédagogique à la fin du stage
- ▶ Assistance technique

Modalités du suivi de formation

- ▶ Auto-évaluation proposée en fin de formation pour mesurer le niveau de connaissances, la satisfaction et l'utilité perçue de la formation. Dans ce cadre, le participant donne son appréciation sur :
 - ▶ Le contenu (respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus, ...)
 - ▶ L'animation (expertise du consultant sur le sujet, relations avec le groupe...)
 - ▶ La pédagogie (équilibre entre les apports théoriques et pratiques...)
 - ▶ La logistique (état des salles, qualité des supports pédagogiques...)
 - ▶ La mise en œuvre envisagée (plan d'actions...)

RÉFÉRENTS

- ▶ Responsable Formation : **Dominique VALADON** - dvaladon@artus-rh.com - Tél : 06 69 15 99 70
- ▶ Référent administratif, handicap et technique : **Coralie MOYER** - cmoyer@artus-rh.com
Tél : 06 69 04 38 82
- ▶ Référent pédagogique : **Nathalie MAUJOIN** - nmaujoin@artus-rh.com - Tél : 07 61 99 43 10

ACCESSIBILITÉ

- ▶ Processus précis et concret : identification d'un potentiel handicap – détermination de la typologie du handicap (moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel) – mise en place des compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire. L'ensemble des étapes est réalisé par le chef de projet avec l'assistance de la référente pédagogique handicap : **Coralie MOYER – cmoyer@artus-rh.com – Tél : 06 69 04 38 82**

- ▶ Respect de la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.
- ▶ Vous trouverez via le QR code toutes les conditions d'accès d'Artus RH



Toutes nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Référence document : D-E-Programme AEP-VI | Date de création : 31/08/2021

Artus RH, SARL au capital de 10000€ SIREN 802 240 614 RCS Tours
Organisme de formation agréé sous le numéro 24 37 03295 37 à la préfecture du Centre