

Programme de Formation – 2 jours

« Fondamentaux du Management de Projet »



Durée de la formation

- 2 jours de formation présentielle (14 heures)

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'apport d'une méthode de management de projet,
- Connaître les principes majeurs du management de projet
- Comprendre les rôles, responsabilités et les principales activités d'une Equipe Projet,
- Savoir utiliser les principaux outils de management de projet permettant une exécution réussie du projet

Pré-requis

- Aucun

Publics cibles

- Responsable de Programme / Projet / Lot
- Planificateur, Contrôleur de coût, PMO
- Responsable Contrat / Risques / Technique
- Membre d'une Equipe Projet

Moyens pédagogiques

- 20% apports théoriques illustrés par des exemples
- 80% exercices pratiques avec des travaux en sous-groupes
- Mise en situation concrète au travers d'un projet choisi par les participants
- Pédagogie active intégrant le retour d'expérience des participants et des exemples réels

Formateur

- Formateur expert expérimenté (ancien Chef de Projets complexes)

Tarif: 4 000 € HT / session

1. Comprendre les bénéfices du Mode Projet

Comprendre les bénéfices du management de projet
Connaître les caractéristiques d'un projet qui réussit

2. Connaître le Rôle de l'Equipe Projet

Comprendre les rôles et responsabilités du chef de projet et de l'équipe projet
Mobiliser l'équipe et les parties prenantes

3. Démarrer le Projet

Identifier la voix du client, les enjeux et les objectifs, réaliser le pitch du projet
Construire le business case & garantir la rentabilité
Définir la note de cadrage

4. Préparer le Projet

Etablir la liste de ses activités du projet
Organiser le projet (WBS, RACI)
Réaliser le planning GANTT du projet (jalons, activités, chemin critique...)
Optimiser les coûts et définir le budget

5. Maitriser les Risques & Opportunités

Identifier et prioriser les risques (criticité)
Construire un plan d'actions adapté
Transformer les risques en opportunités

6. Piloter le Projet

Mettre sous contrôle le projet (indicateurs, check-lists)
Présenter la synthèse de la situation du projet
Construire des plans d'actions pertinents

7. Manager efficacement l'Equipe Projet

Construire et motiver son équipe (donner du sens, délégation)
Animer efficacement l'équipe projet et communiquer avec les parties prenantes
Savoir prendre du recul pour travailler efficacement

8. Clôturer le Projet

Réceptionner le projet
Réaliser le retour d'expérience

