



## PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE



### « Acquérir la culture projet »

Durée : 2 jours – 14 heures

#### OBJECTIFS

- ✓ Définir l'univers projet, ses contraintes, ses risques et ses singularités
- ✓ Manager en tant que chef de projet
- ✓ Acquérir les outils et méthodes permettant une gestion optimale de son projet

#### PUBLIC

Toute personne souhaitant être initiée à la conduite de projet

#### PRE REQUIS

Aucun

#### PROGRAMME

##### **Comment manager avec la culture projet ?**

Comprendre l'intérêt de manager ses activités en mode culture projet

Savoir optimiser ses priorités et suivre ses activités à l'aide des outils de la culture projet

Identifier sa mission de chef de projet ponctuel

##### **Définir le projet, rédiger la note de cadrage afin de déterminer la charte du projet**

Comprendre l'utilité de l'outil charte de projet (Project charter)

Connaitre et savoir renseigner les 6 cadrans d'un Project charter

- Savoir décrire un problème



- Savoir identifier la pertinence et les objectifs du projet et savoir déterminer l'Impact des indicateurs de performance clés
- Savoir déterminer le périmètre d'un projet
- Être en mesure d'identifier les risques du projet
- Maitriser les différentes phases d'un projet et les planifier dans le Project Charter
- Définir l'équipe projet

Atelier pratique : concevoir la charte du projet « fil rouge »

### **Structurer et organiser le projet**

Désigner le projet en 5 étapes

Définir et structurer son projet par l'Organigramme des Tâches (OdT ou WBS) afin de déterminer des lots et des livrables

Définir l'Organigramme fonctionnel du projet à l'aide de la méthode RACI

Élaborer le planning par les méthodes PERT et GANTT

Définir un budget temps

Définir son plan de management des risques AMDEC

Organiser les revues de suivi

Atelier pratique : sur une étude de cas fil rouge, construire les outils de pilotage.

### **Piloter le projet**

Entretenir la motivation de son équipe par le feed-back autour du projet

Élaborer son tableau de bord et mettre le projet sous monitoring (kanban agile)

Déléguer les tâches et réaliser le contrôle

Identifier les écarts et maitriser les outils correctifs

Atelier pratique : sur le cas fil rouge, élaborer une réunion d'avancement à date et communiquer au Comité de Pilotage

## MODALITES D'EVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)

Questionnaire d'évaluation de satisfaction en fin de formation

## MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques, d'outils opérationnels et de méthodes

Cas pratiques directement liés aux situations professionnelles rencontrées par les participants



Mises en situation

Partage d'expériences

Éléments matériels :

Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation