



Programme de Formation

FORMATION SUR LA GESTION DE PROJET

FORMATION MODULABLE - CURSUS GLOBAL

« Savoir conduire des projets spécifiques de A à Z – de la définition à la clôture du projet »

Objectifs A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :	<i>D'avoir des méthodes et une boîte à outils pour gérer les projets.</i> <i>De pouvoir être en mesure de sélectionner et utiliser des outils et méthodes selon les différentes phases d'évolution dans le projet.</i> <i>Gérer une équipe projet et animer des réunions.</i> <i>De piloter des tableaux de bords, les risques et les plans d'actions.</i> <i>De clôturer et présenter des bilans et des actions correctives et recommandations.</i>
Durée en heures Lieu	Formation globale de 4 jours soit 28 heures de formation. La formation est proposée également sur des formats 3 ou 5 jours. Modalité de la formation : en Intra entreprise ou inter-entreprises dans les locaux de l'organisme de formation.
Coût de la formation (pédagogie)	Tarif en inter-entreprises par personne pour le module de 4 jours (28 heures) = 2200 euros net Tarif en inter-entreprises par personne pour des formules en 3 ou 5 jours = nous consulter Tarif en intra - nous consulter
Formateurs : Organisme de formation <i>Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise</i>	Organisme de formation = Accolitys Formateur - Stéphane Bérard Diplômé en Ressources Humaines (DESS- MDRH - Bac +5) 23 ans d'expérience professionnelle en Ressources Humaines (ancien RRH /DRH- en poste sur ces fonctions pendant 15 ans). Diplômé universitaire de coaching en entreprise (IAE-Univ Lyon 3) Formé Formateur depuis 2005 avec des interventions très régulières sur les formations en Ressources Humaines et Droit social, en Management, en Développement personnel auprès d'entreprises, d'écoles et universités... Gestionnaire de nombreux projets d'envergure sur le domaine RH Formé et certifié coach individuel et équipe, et Formé Formateur en Process Communication Model par Kahler Communication France.

	Formé et certifié coach puis Formé Formateur aux outils Karpman Formé en grades « Technicien et Praticien » PNL Formé en coaching en Analyse Transactionnelle (modules complets 101 et 202) Formé aux approches cognitivo- comportementales Formé au cycle 1 - complet de l' Ennéagramme
Nombre et typologie des personnes formées	Groupe maximum : 8 - 10 personnes Seuil minimum : 4 personnes <u>Public</u> : Managers, Responsables d'équipe, Responsables de service, Directeurs, Dirigeants, RRH, DRH... etc...et d'une manière générale toute personne ayant une responsabilité en matière de gestion de projet
Pré- requis	Être actuellement ou prochainement en capacité de mener des projets
Type d'action de formation	Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : « Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances » ;
Programme <u>détaillé</u>	Cursus complet sur 4 jours - 28 heures de formation dispensées Découpage en 7 parties pour les 4 journées (28 heures) <i>I - Introduction</i> • 1°) <i>Le projet et la gestion de projet</i> • 2°) <i>Le chef de projet : rôle, missions, compétences et qualités</i> • 3°) <i>La réflexion et naissance du projet : le rôle de la fiche projet, le SWOT, le cahier des charges, la lettre de mission, le triangle d'or, les jalons</i> • 4°) <i>Les acteurs du projet et la fiche projet.</i> • 5°) <i>Les étapes du projet.</i>

	II - La construction du projet • 1°) Les tâches à accomplir • 2°) La répartition des responsabilités • 3°) Les moyens nécessaires • 4°) L'étude de faisabilité / d'opportunité. III - La mise en place de L'équipe projet • 1°) Rappel - les étapes du projet • 2°) Identification des ressources et moyens nécessaires et attributions des rôles • 3°) Négocier l'obtention des ressources • 4°) Trouver des solutions - remédier aux difficultés (rappel des outils et méthodes) IV- Animer une réunion et coordonner une équipe dans le cadre d'un projet • 1°) La préparation de la réunion et les règles d'animation • 2°) La réunion de lancement • 3°) RAPPEL - des objectifs SMART à utiliser • 4°) La mobilisation de l'équipe • 5°) La coordination et la motivation de d'équipe V - La planification • 1°) Les outils de la gestion de projet • 2°) Première approche de la planification : tâches, durées, liens, chemin critique • 3°) Le suivi du planning, les jalons et les livrables. VI- Le pilotage • 1°) L'analyse de risques • 2°) Les indicateurs du projet • 4°) Les tableaux de bords
--	---

	• 5°) <i>Les outils de reporting</i> VII- La clôture du projet • 1°) <i>Les recommandations : la valeur ajoutée</i> • 2°) <i>Le bilan quantitatif et qualitatif du projet</i> • <i>analyser les résultats (indicateurs, écarts, objectifs ...)</i> • 3°) <i>Les difficultés rencontrées / surmontées</i> • 4°) <i>L'auto évaluation (dont bilan personnel et professionnel)</i> • 5°) <i>Les prochaines étapes & l'avenir du projet</i> Une journée classique est organisée avec un temps équilibré de théorie mais essentiellement avec des ateliers, des cas pratiques réels, des quizz permettant une interactivité régulière et soutenue pour chaque participant.
• Modalité de validation des acquis	Des Exercices pratiques et/ou quizz d'évaluations sur les concepts réalisés avec les participants à chaque partie. Des Ateliers pratiques et/ou cas - jeux, en sous-groupes ou Binômes. Des corrections et restitutions commentées pour chaque cas. Une évaluation des acquis/ compétences portera sur les points suivants : • <i>Savoir identifier les étapes de la gestion de projet,</i> • <i>Savoir constituer et animer une équipe projet,</i> • <i>Savoir utiliser les méthodes et outils de la gestion de projet,</i> • <i>Savoir piloter et clôturer un projet.</i> Remise d'une attestation de fin de formation à chaque participant validant la formation à la fin du cursus global de 4 jours, comportant le titre de la formation, les dates de réalisation, le nom du formateur et l'organisme de formation.

Démarches et Matériels Pédagogiques utilisés	Les modalités pédagogiques proposées par notre organisme Accolitys sont les suivantes : •Des apports théoriques et techniques appuyés par de nombreuses études de cas réelles et des ateliers pratiques, des quizz des mises en situations avec les participants •Un support écrit est remis à chaque stagiaire (ou sur une clé USB avec des fichiers PDF) portant sur les apports théoriques et les illustrations abordées et utilisées pendant la formation. Le support correspond et reprend les concepts et thèmes de la présentation powerpoint utilisée par le formateur pendant la durée de la formation. •La fourniture de documents spécialisés et/ou d'outils types. Les ateliers-formation mettent en jeu alternativement des supports comme : • Des paper boards et accessoires pour travailler en groupes et sous groupes de travail • Des supports virtuels sont possibles . Des restitutions sur grand écran avec les participants ou à l'aide de supports projetés sur vidéoprojecteur
Suivi de la formation :	Entretien et échanges à froid 2 mois après la fin de la formation avec le donneur d'ordre. Il s'agit d'un entretien téléphonique ou physique de la part de notre organisme de formation caractérisé par une grille d'analyse et des échanges « post formation » afin de recueillir les avis et les retours d'expériences de nos clients, suite à la mise en pratique par les participants du contenu de l'action de formation dispensée.