



PARCOURS CERTIFIANT

Les clés de la gestion de projet

DURÉE : 3 jours 23h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 21h à distance**PRIX : 1980 € HT** (2376 € TTC) **code web PCGP4****PARTICIPANTS**

CHEFS DE PROJET DÉSIREUX D'OPTIMISER LEUR PRATIQUE. COLLABORATEURS CHARGÉS DE LA CONDUITE DE PROJETS AVEC OU SANS STATUT HIÉRARCHIQUE.

Prérequis : La certification n'est accessible qu'aux candidats qui peuvent justifier d'une année au moins d'exercice d'une fonction managériale en situation professionnelle (ou équivalent). Il n'y a pas de prérequis en terme de niveau de diplôme.

OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser les temps forts d'un projet avec tous les outils nécessaires.
- ▶ Travailler et faire travailler des collaborateurs en mode matriciel, transversal ou collaboratif.
- ▶ Coordonner une équipe éparpillée en différents sites.
- ▶ Gérer la dimension humaine de la conduite de projet.



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans
votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PCGP4

CLIQUEZ ICI



Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**.

Programme

Intégrer les outils de la gestion de projet

- ▶ Cadrer le projet à conduire : objet, enjeux, objectifs, acteurs, timing, compétences requises, ressources et moyens alloués.
- ▶ Comparer les avantages des méthodes classiques (Merise, en cascade, en V) et des méthodes "agiles" (XP, Scrum).
- ▶ Procéder par étapes : construire et rédiger un cahier des charges, anticiper et gérer les risques, assurer le suivi et le pilotage jusqu'à complète réalisation des objectifs.
- ▶ Maîtriser les outils nécessaires : le rétro-planning, la matrice RACI, le PMI (Project Management Institute).

Coordonner une équipe de projet

- ▶ Interfacer les acteurs et les circuits de décision : acteurs internes, acteurs externes, management hiérarchique et transversal.
- ▶ Mobiliser les membres de l'équipe : utiliser les techniques du management directif, participatif, délégatif et collaboratif.
- ▶ Mettre en place un SI (système d'information) partagé : organiser la base documentaire et définir les conditions d'accès.
- ▶ Animer les différentes réunions relevant de la gestion de projet : lancement, avancement et suivi, revues de projet avec le commanditaire ou le prescripteur, clôture et bilan.

Aptitudes évaluées lors de l'atelier de certification

- Maîtriser la communication interpersonnelle en adaptant son comportement à la diversité des situations professionnelles.
- Gérer les conflits interpersonnels avec des comportements adéquats selon les contextes.
- Optimiser la gestion de son temps en hiérarchisant ses priorités pour atteindre ses objectifs dans le respect des délais.
- Faire preuve d'assertivité en maîtrisant son langage verbal et non verbal afin de réagir de manière appropriée à la diversité des circonstances.
- Agir pour canaliser les agresseurs externes et le stress qu'ils engendrent afin de faire face à tous les types de situations rencontrées.

MOYENS PÉDAGOGIQUES / ÉVALUATION DES ACQUIS

Tour de table pour recueillir les attentes des participants**Moyens pédagogiques :**

Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis formation : réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.**Certification :** Autodiagnostic des compétences managériales
Entretien individuel - Études de cas - Présentation orale**Sanction du parcours :**

Attestation de fin de formation