INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

Parcours : Formation "Les clés de la gestion de projet" + 1h30 d'accompagnement individuel

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : PAGP4

CLIQUEZ ICI

DURÉE : 3 jours
17h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 21h à distance

PRIX : 1580.00 € HT (1896.00 € TTC)

PARTICIPANTS

Chefs de projet désireux d'optimiser leur pratique.
Collaborateurs chargés de la conduite de projets avec ou sans statut hiérarchique.

PRÉREQUIS : Cette formation Les clés de la gestion de projet ne nécessite pas de pré-requis.

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.

PROGRAMME

PREMIERE PARTIE

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.

Piloter un projet à distance

- Organiser la collaboration : les outils de messagerie, de visioconférence, le partage des documents, les intranets de gestion.
- Gérer les délais : PERT et chemin critique, coordination des acteurs et des ressources, définition du GANTT et des plannings.
- Gérer les coûts : estimations, budgétisation, analyse de la valeur acquise et des indices de performance.
- Gérer les risques : recueil dans un registre unique, analyse qualitative, plan de réponse, organisation de la surveillance.

Maîtriser le facteur humain

- Pratiquer massivement le télétravail : les risques, les conditions de l'efficience, l'organisation pratique du reporting.
- Dépasser les obstacles humains : réticence au projet, incompréhension entre experts éloignés, défaillance d'un partenaire, absences ou départs imprévus, modifications du cahier des charges.
- Gérer un projet multiculturel ou multi-générationnel : les référentiels, les méthodes de travail et les codes sociaux spécifiques.
- Obtenir le soutien de la direction ou du comité de pilotage : la priorisation des projets et l'attribution des ressources.

APRÈS LA FORMATION

Accompagnement individuel de 1h30 à distance

- Un questionnaire Performances-Talents est envoyé en amont au participant afin de clarifier ses besoins et d'identifier ses axes d'amélioration.
- Le participant présente le résultat des actions menées à l'issue de la formation et précise ses attentes spécifiques.
- Le formateur-conseil oriente le participant et l'accompagne dans l'utilisation personnalisée des outils. Élaboration d'un plan d'action sur mesure pour atteindre ses objectifs.

Un test de positionnement sera envoyé aux participants en amont de la formation.	**Tour de table** pour recueillir les attentes des participants.	**Moyens pédagogiques :** Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation	**Évaluation des acquis :** Réalisée en fin de formation par un questionnaire.	**Sanction de la formation :** Attestation de fin de formation