

FORMATION : Piloter un projet

| | | | | | | | | | |
|--|--|----------|---|----------|--|----------|--|----------|--|
| PUBLIC | Toutes personnes susceptibles de gérer des projets dans leurs entreprises, débutant dans la fonction. | | | | | | | | |
| PRÉREQUIS | Aucune connaissance particulière | | | | | | | | |
| MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Formation individuelle ou collective à distance sous la forme de visioconférence participative. ⇒ Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation. | | | | | | | | |
| DURÉE | 21H pour une période de 3 jours | | | | | | | | |
| DATES | À définir | | | | | | | | |
| HORAIRES | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ À définir du lundi au vendredi entre 9H et 18H ⇒ Le monitoring et l'assistance pédagogique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H. | | | | | | | | |
| LIEU | <p>Formation à distance – visioconférence</p> <p>Pour les personnes en situation de handicap : Nous adaptons nos formations en fonction de votre handicap et nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter si besoin. Vous pouvez nous contacter au 06 34 31 28 65</p> | | | | | | | | |
| TARIF | 1 900 € | | | | | | | | |
| NOMBRE DE PARTICIPANTS | Jusqu'à 5 personnes | | | | | | | | |
| OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES | <p>À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Initialiser, cadrer, structurer, planifier et budgétiser son projet ▪ Identifier les axes essentiels favorisant la réussite du projet ▪ Préparer sa communication ▪ Piloter la réalisation en intégrant les risques et les décisions | | | | | | | | |
| MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ QCM au début et à la fin de formation ⇒ Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape ⇒ Travaux pratiques et mises en situation ⇒ Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail | | | | | | | | |
| CONTENU | <p>Dans cette formation, le participant aura accès au programme suivant :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 15%;">MODULE 1</td> <td> Préparer le plan de son projet 1. Négocier les objectifs et établir les plans stratégiques. 2. Identifier les étapes significatives. 3. Structurer le plan de base. 4. Faire un découpage hiérarchisé des tâches : WBS-OT </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">MODULE 2</td> <td> Construire un planning 1. Fixer des jalons. 2. Exploiter les outils facilitant la planification : PERT, GANTT. 3. Identifier les compétences nécessaires. 4. Déléguer les responsabilités avec la méthode RACI </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">MODULE 3</td> <td> Valoriser et optimiser le planning 1. Valoriser les ressources. 2. Équilibrer le plan et les activités. 3. Optimiser les consommations et proposer des solutions. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">MODULE 4</td> <td> Piloter le projet 1. Identifier les actions à mener. 2. Tenir des réunions efficaces. 3. Avoir une gestion du temps performante. 4. Informer les acteurs du projet </td> </tr> </table> | MODULE 1 | Préparer le plan de son projet 1. Négocier les objectifs et établir les plans stratégiques. 2. Identifier les étapes significatives. 3. Structurer le plan de base. 4. Faire un découpage hiérarchisé des tâches : WBS-OT | MODULE 2 | Construire un planning 1. Fixer des jalons. 2. Exploiter les outils facilitant la planification : PERT, GANTT. 3. Identifier les compétences nécessaires. 4. Déléguer les responsabilités avec la méthode RACI | MODULE 3 | Valoriser et optimiser le planning 1. Valoriser les ressources. 2. Équilibrer le plan et les activités. 3. Optimiser les consommations et proposer des solutions. | MODULE 4 | Piloter le projet 1. Identifier les actions à mener. 2. Tenir des réunions efficaces. 3. Avoir une gestion du temps performante. 4. Informer les acteurs du projet |
| MODULE 1 | Préparer le plan de son projet 1. Négocier les objectifs et établir les plans stratégiques. 2. Identifier les étapes significatives. 3. Structurer le plan de base. 4. Faire un découpage hiérarchisé des tâches : WBS-OT | | | | | | | | |
| MODULE 2 | Construire un planning 1. Fixer des jalons. 2. Exploiter les outils facilitant la planification : PERT, GANTT. 3. Identifier les compétences nécessaires. 4. Déléguer les responsabilités avec la méthode RACI | | | | | | | | |
| MODULE 3 | Valoriser et optimiser le planning 1. Valoriser les ressources. 2. Équilibrer le plan et les activités. 3. Optimiser les consommations et proposer des solutions. | | | | | | | | |
| MODULE 4 | Piloter le projet 1. Identifier les actions à mener. 2. Tenir des réunions efficaces. 3. Avoir une gestion du temps performante. 4. Informer les acteurs du projet | | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | <p>Organiser le contrôle</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Intégrer le contrôle au plan et respecter les jalons. 2. Suivre l'avancement du projet grâce à un tableau de bord. 3. Utiliser les outils de contrôle pour conduire le projet. 4. Établir les priorités. 5. Maîtriser le changement et actualiser ses outils de pilotage | |
| <p>MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS</p> | | <p>MODULE 5</p> <p>MODULE 6</p> <p>Maîtriser le risque</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vivre avec le risque et prendre conscience qu'il est naturel. 2. Identifier les risques potentiels : délais, budget, dérives... 3. Anticiper pour réduire l'impact. | |
| <p>MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS</p> | | <p><u>Suivi de l'exécution :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Feuilles de présences signées des participants et de la formatrice 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. <p><u>Appréciation des résultats :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recueil individuel des attentes du stagiaire ▪ Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation ▪ Évaluation continue durant la session ▪ Remise d'une attestation de fin de formation ▪ Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation | |
| | | <p><u>Modalités pédagogiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Évaluation des besoins et du profil du participant ▪ Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules ▪ Cas pratiques ▪ Questionnaire et exercices ▪ Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape ▪ Retours d'expériences ▪ Séquences pédagogiques regroupées en différents modules, <p><u>Référente pédagogique et formatrice :</u></p> <p>Chaque formation est sous la responsabilité de la directrice pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur ou la formatrice désigné(e) par l'organisme de formation.</p> | |