Exemple de programme de formation type (cf notre plaquette et notre site web) :

Réussir la conduite d'un projet transversal

Objectif : Organiser et piloter un projet de A à Z en maîtrisant les fondamentaux de la gestion et du management de projet.

Compétences clés développées :

1. Cadrer et organiser un projet
2. Planifier et mettre en marche opérationnelle un projet
3. Mettre en place les outils de suivi et de reporting du projet
4. Préparer, animer et rendre compte des réunions de suivi de projet

Public : toute personne amenée à piloter un projet ponctuellement ou régulièrement

Durée : 2 jours (14h)

Prérequis : sans

Format : présentiel, ou distanciel avec alternance de classes virtuelles et travaux en sous-groupes

Modalités pédagogiques : alternance d'apports et de mise en pratique par des travaux en sous-groupes sur un cas fil rouge permettant de vivre toutes les étapes du projet.

Mode d'évaluation des acquis : évaluation formative au fil des séquences de formation par les travaux réalisés

Ressources pédagogiques : support de formation + fiches pratiques thématiques

Programme proposé à titre indicatif

1. Les concepts clés du mode projet

- Comprendre le fonctionnement en mode projet
- Identifier les attendus du chef de projet
- Connaître les étapes clés d'un projet
- Distinguer mode prédictif et mode agile

2. Identifier les attendus du projet

- Analyser le besoin avec le commanditaire
- Traduire le besoin en objectifs
- Identifier l'axe prioritaire du projet
- Identifier les principaux livrables attendus
- Rédiger la fiche projet

3. Organiser et lancer le projet

- Identifier les acteurs du projet et leurs rôles respectifs
- Mettre en place la gouvernance du projet
- Définir des règles de fonctionnement
- Mettre en place la logistique du projet
- Lancer le projet avec l'équipe

4. Planifier le projet

- Identifier les étapes et en organiser l'enchaînement (planning de P.E.R.T.)
- Etablir le calendrier du projet (planning de Gantt)
- Mettre en place le plan d'actions opérationnel

5. Mettre en place les outils de suivi du projet

- Constituer son tableau de bord
- Mettre en place le suivi budgétaire
- Faire vivre les outils en mettant en évidence les écarts entre prévu et réalisé
- Etablir un reporting du projet
- 6. Manager et mobiliser l'équipe au quotidien
- Faire le point individuellement avec chacun
- Préparer et animer les réunions de suivi de projet
- Traiter les dérives et fêter les succès
- Préparer les décisions et alerter sur les risques

Formalisation pour chaque objectif pédagogique des modalités d'évaluation utilisées :

Objectifs pédagogiques	Modalités d'évaluation des acquis
Cadrer et organiser le projet	<p>Sur un cas fil rouge :</p> <p>Capacité à traduire les attentes du commanditaire en objectifs</p> <p>Capacité à préciser le périmètre (inclus / exclus du projet)</p> <p>Capacité à identifier les acteurs nécessaires au projet</p> <p>Capacité à identifier les instances de gouvernance nécessaires</p> <p>Exercice « puzzle » des caractéristiques comparées d'un comité de pilotage et d'une réunion de suivi opérationnel du projet</p>
Planifier et mettre en marche opérationnelle un projet	<p>Sur un cas fil rouge :</p> <p>Capacité à formaliser le planning de PERT en indiquant les dépendances entre étapes</p> <p>Capacité à formaliser le planning de Gantt</p> <p>Capacité à constituer un plan d'actions en complétant les items nécessaires</p>
Mettre en place les outils de suivi et de reporting du projet	<p>Sur un cas fil rouge :</p> <p>Capacité à compléter le plan d'actions pour suivre le projet</p> <p>Capacité à distinguer les notions de coûts directs et indirects et identifier les postes budgétaires</p> <p>Capacité à constituer le Rapport Flash du projet</p>
Préparer, animer et rendre compte des réunions de suivi de projet	<p>Sur un scénario élaboré autour du cas fil rouge :</p> <p>Capacité à préparer la réunion et animer la réunion en réussissant à sortir des points de blocage et aboutir à une mise à jour du plan d'actions</p>