

Conduire & Gérer un projet

Objectif : Toute personne impliquée dans des actions de conduite de projet.

- 4 jours -

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître les conditions et les caractéristiques du travail par projet, la démarche projet
- Apprendre les techniques pour planifier, suivre, contrôler et capitaliser l'expérience
- Optimiser le résultat de ses actions, fédérer, motiver

Contenu de formation

■ PRINCIPES FONDAMENTAUX

Définition

Historique

Terminologie, méthodologie, gestion, management de projet...

Caractéristiques de la démarche, de la conception à l'évaluation

Cycle de vie du projet

Intérêt du mode projet

Finalité du projet, motifs, produits

■ ANALYSE DU PROJET

Analyser le projet et son contexte

Analyser la situation, cerner et exprimer le contexte général et le cadre du projet

Exploration : méthode de questionnement

Exprimer le problème posé

Acquérir une vision globale

La résistance aux changements

Intégration des contraintes et atouts

■ PRISE EN MAIN DU PROJET

Cadrer le projet

Définir les résultats attendus, mesurables

Les objectifs intermédiaires, globaux

Identifier et analyser les risques et les aléas

Faisabilité

Limites

Le cahier des charges

Rôle et responsabilité

Les acteurs concernés

Pilotage et équipe projet

Les ressources

Obligation client/fournisseurs

Déroulé de l'action

• Type de stage

Session Inter-entreprises

Session Intra

• Horaires

9H00-12H00 /13H30-17H00

• Méthode pédagogique

Alternance exposés

théoriques

et exercices pratiques

• Suivi et assistance

Support de cours adapté

au logiciel étudié et

au niveau suivi

Assistance téléphonique

gratuite et illimitée

• Validation des acquis

Exercice de validation en fin
d'action

Conduire & Gérer un projet

Déroulé de l'action

Type de stage

Session Inter-entreprises

[Session Intra](#)

Horaires

9H00-12H00 /13H30-17H00

Méthode pédagogique

Alternance exposés
théoriques
et exercices pratiques

Suivi et assistance

Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

Validation des acquis

Exercice de validation en fin
d'action

ORGANISER LE PROJET

Construction des plans d'action

Définir les tâches

Analyser les tâches

Les points de contrôle

Hiérarchiser et organiser

Définir les moyens

Fixer les budgets

Élaborer le planning

Choisir ses partenaires externes

Mesurer le pouvoir des intervenants

Gérer les documents (dossiers techniques, commerciaux, courrier,
fournisseurs, partenaires...)

COMMUNIQUER

Les différents niveaux (en externe, en interne) dans l'équipe projet, dans
l'entreprise, dans le service

Le plan de communication : cibles, besoins, pourquoi, contenu, destinataires,
forme, support, périodicité, contrôles

ASSURER LE SUIVI

Finalité, piloter, réajuster, déclencher des actions correctives

Construire et choisir des indicateurs

Les outils de suivi

Les réunions

ÉVALUER

Atteindre des objectifs

Respect des délais

Respect des budgets

Perception du projet

Évaluer le travail de l'équipe

LES OUTILS

Le P.E.R.T. temps - Le P.E.R.T. charge

Lissage et nivellement des ressources

Le diagramme de Gantt

Diagramme date à date (courbe à 45)

Les courbes de norme "C"

Analyse des coûts

La chaîne critique

PRÉSENTATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE D'AIDE À LA GESTION DE PROJET : MS PROJECT