

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**