

Formation « les fondamentaux du management de projet »

Notre promesse

1. Le management de projet est de plus en plus présent dans les activités professionnelles. Les résultats obtenus sont satisfaisants. Cependant, la pression de l'environnement subie par le chef de projet augmente. Il se doit de mieux maîtriser les outils de la gestion de projet et mettre en œuvre de nouvelles pratiques pour répondre aux attentes des clients privés et publics.
2. Cette formation aborde non seulement des séquences dédiées aux outils et techniques de la gestion de projet mais traite également des comportements et pratiques de management de projet. A l'issue de la formation, le stagiaire pourra maximiser les chances de réussite de ses projets et études menées en mode projet, en dépassant le concept Coût/Délai/Contenu.
3. Cette formation projet est efficace car elle met les participants en actions. Pour se faire, les techniques sont mises en pratique à partir de cas concrets et réels issus de l'expérience des participants. Il s'agit d'apporter des solutions pragmatiques sur leurs problèmes réels. Chacun repart avec des solutions personnelles à appliquer sur son propre projet.

Objectifs pédagogiques

- Posséder une culture générale sur le management de projet et savoir mettre en œuvre des méthodes projets.
- Mieux réussir ses projets en adoptant des comportements de pilotage efficace et en appliquant correctement les bons outils aux bons moments.
- Maintenir l'engagement des parties prenantes et garantir l'efficacité du groupe en améliorant la gestion des interfaces.
- Améliorer les chances de succès en appliquant les notions de bases d'une gestion des risques en identifiant les impacts sur les coûts et les délais du projet.

Les plus

- L'alternance d'apports techniques et comportementaux pour exprimer tout son talent dans le cadre d'un projet.
- Le partage d'expérience entre pairs : l'espace réservé aux discussions favorise la richesse des apports.

PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

Détails de la formation

PROCHAINE SESSION

Voir site : www.conseilorga.com

DUREE

2 journées (2*7H) 9H00-17H30

LIEU

Votre entreprise

COÛT

INTRA* : 6 000€HT

NOMBRE DE

PARTICIPANTS

4 – 10 personnes par session

FORMATEUR

Vincent Drecq, PMP

Auteur du livre : « Pratiques de management de projet, 50 outils et techniques pour réussir vos projets » paru aux éditions DUNOD



A propos du formateur

Ingénieur et professionnel certifié PMP® (Professionnel du Management de Projet), Vincent Drecq travaille depuis plus de 25 ans dans le management de projet.

- Consultant en projets complexes et gestion de portefeuille projets auprès de dirigeants d'entreprise.
- Formateur de plus de 1 000 personnes en gestion et direction de projets et à la certification PMP®.

Programme

1. Accroître les chances de succès des projets par un meilleur pilotage projet
 - Comprendre et utiliser les éléments clés d'un projet : Note de lancement, comités, règles, rôles & responsabilités, ...
 - Mettre en place un système de gestion des modifications et de configuration
 - Structurer et animer une session de retour d'expériences
2. Passer du contenu du projet au planning projet
 - Décomposer le contenu du projet sous forme d'un WBS (Work BreakDown Structure) et définir les livrables
 - Définir les activités pour réaliser un livrable et estimer leur durée.
 - Calculer le chemin critique d'un projet et comprendre les notions de marges libres et totales, bâtir le diagramme de Gantt
 - Comprendre les raisons des retards des projets grâce aux résultats des travaux d'Eliyahu M. Goldratt
3. Améliorer la gestion des acteurs projet
 - Identifier et analyser les parties prenantes : Matrice pouvoir/intérêt, modèle de prédominance, ...
 - Bâtir une stratégie de communication et d'engagement des parties prenantes
 - Savoir utiliser quelques techniques simples pour obtenir le consensus (classement forcé, ...)
4. Comprendre la gestion des risques sur un projet
 - Identifier les risques : Utiliser le SWOT, le diagramme en arêtes de poisson, la checklist...
 - Analyser les risques : Matrice de probabilité et d'impact, gravité et classement des risques
 - Planifier une réponse à un risque et adapter son reporting selon le niveau de la partie prenante

Pour qui ?

- Chef de projet, coordinateur projet, contributeur projet

Les prérequis

- L'expérience concrète de la conduite d'un projet au moins ou la participation active sur un projet au moins

Méthode et outils pédagogiques

- Identification des besoins de chaque participant en amont de la formation et avant inscription (action menée de concert avec la société cliente),
- Activités pédagogiques : alternances d'exposés (apports théoriques et méthodologiques), de travaux dirigés et de travaux pratiques (Etude de cas, ateliers de mise en pratique),
- Mise en pratique des méthodes et outils sur un cas concret fil rouge (projet issu de l'entreprise),
- Echanges entre les participants (notamment durant les travaux pratiques en sous-groupe),
- Séquences de progression basées sur un diaporama dédié à l'action de formation et remis aux participants sous forme digitale (papier sur demande).
- Evaluation progressive des acquis "étape par étape" et validation par le formateur. Le principe pédagogique majeur est fondé sur une approche « apprendre en le faisant » avec un accompagnement constant du formateur
- Pédagogie active et participative : Nombreuses interactions avec les participants avec rédaction sur paperboard (utilisation minimale du vidéo projecteur),
- Toutes les activités sont réalisées en sous-groupe favorisant les échanges et le partage entre pairs.

Moyens pédagogiques et matériel

- La salle de formation est équipée de tables généralement disposées en U, chaises, tableau mural ou sur pieds.
- La salle de formation est visitée par le formateur en amont de chaque formation (éclairage, sécurité, accessibilité handicap, confort, propreté ...).
- L'animateur utilise un vidéoprojecteur et micro-ordinateur portable (pour diffusion de séquences sous PowerPoint ou pour exposer l'énoncé des activités).
- Les participants reçoivent le matériel de prises de notes (bloc papier au logo de ConseilOrga, stylos au logo de ConseilOrga).
- Des boissons (eau minérale, café, thé) sont à disposition et offertes.

Sanction de la formation

- Un tour de table est effectué en fin de chaque journée avec les participants.
- Un questionnaire au format électronique d'évaluation du stage est complété en fin de stage par chaque participant.
- Une attestation de fin de formation avec atteinte des objectifs est remise personnellement à chaque stagiaire.
- Une attestation d'assiduité et de présence vient compléter le dispositif avec envoi au commanditaire de la formation.

Type de l'action de formation

- Action de formation : Art. L.6313-1 et 6313-2 du Code du travail
- Présentiel : Art. D 6313- 3-1 du Code du travail.

Engagement qualité

- L'intervenant est certifié PMP® (Project Management Professional) sous le No 1395661, des copies des certificats peuvent être fournies sur simple demande par mail à contact@conseilorga.com.

Documents contractuels

- Toutes les actions de formation dispensées par ConseilOrga font l'objet d'une convention de formation.
- Le règlement intérieur est disponible sur le site internet de l'organisme ([LIEN](#)), la fiche descriptive d'action de formation est associée à la convention et un devis détaillé et complet est remis au client sur demande (généralement avant la rédaction de la convention).

Suivi de la formation

- Un questionnaire de suivi accompagne cette démarche dans les 2 mois qui suivent l'action de formation (envoi et retour par mail).

Personnes en situation de handicap

- Si vous avez des personnes à former en situation de handicap, nous allons prendre en compte les besoins en compensation (pédagogie, matériel, moyens techniques, humains...) pour offrir à ces personnes la meilleure expérience pédagogique possible.

*** FORFAIT INTRA**

Si vous choisissez une formation INTRA, elle s'effectuera au sein de votre établissement, pour plusieurs de vos collaborateurs, à la date de votre choix selon les disponibilités de notre formateur.

Ce forfait comprend :

- Ingénierie complémentaire (spécificités, cas pratiques...)
- Formation en groupe
- Animation par un formateur habilité
- Validation des objectifs
- Impression et envoi de la documentation
- Evaluation de la satisfaction par ConseilOrga et de manière dématérialisée

Pour tout complément d'information concernant ce document, vous trouverez ci-après les coordonnées de votre correspondant :

ConseilOrga

Vincent Drecq

Gérant

Mob. : 06 72 17 51 31

Fax : 09 55 70 79 35

vincent.drecq@conseilorga.com

189, Rue Paul Delannoy

59 230 ROSULT