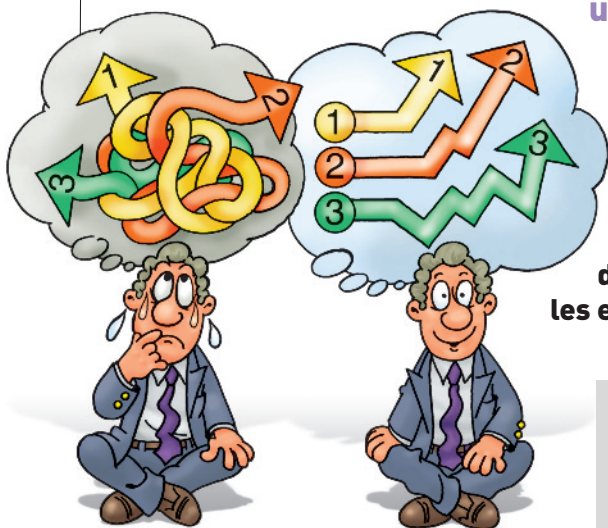


gestion de projets... réussir avec méthode

Depuis la réception de la lettre de mission jusqu'au bilan, la vie d'un chef de projet n'est pas un long fleuve tranquille.

Pour faire de cette opportunité un réel tremplin pour l'avenir, voici une formation qui en plus des méthodes et des outils, vous guidera dans les attitudes à adopter et les erreurs à ne pas commettre.



OBJECTIFS

- Créer l'organisation opérationnelle adéquate
- Structurer et planifier un projet
- Communiquer efficacement autour du projet
- Mettre en place les outils et tableaux de bord adaptés
- Organiser le retour d'expérience et évaluer les résultats
- Animer une équipe projet
- Identifier ses forces et axes de progrès

DUREE

Cette formation dure 2 jours + 1 jour, à 1 mois d'intervalle.

LE PLUS PEDAGOGIQUE

Apport théorique. Ateliers et cas pratiques. Mise en place de la méthodologie sur son propre projet avec un accompagnement individualisé. Coaching sur ses axes de progrès (1 appel avant +1 appel après formation).

Moyens pédagogiques utilisés : Un bloc et un crayon sont remis à chaque stagiaire de même qu'un classeur contenant les fiches pédagogiques relatives à chacun des sujets traités.

CONTENU

L'organisation et les acteurs du projet

- Les fondamentaux
- L'organisation à mettre en place
- Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre
- Rôle et responsabilités de chacun

PERSONNES CONCERNÉES

Ce stage s'adresse aux chefs de projet, maîtres d'œuvre et toutes personnes impliquées dans la gestion d'un projet.

Groupes : 8 participants maximum

Structurer votre projet

- Les différentes structurations
- La note de cadrage
- Bonnes pratiques et prévention
- Identifier et gérer les risques

Planifier votre projet

- Planning opérationnel
- Durées et charge de travail
- Choisir l'outil de planification adapté

Estimation et gestion du budget

- Les méthodes d'estimation
- Etablir le budget opérationnel

Conduire et communiquer

- La communication opérationnelle
- Coordination et suivi des indicateurs clés
- Tableau de bord
- Contrôler l'avancement et les dépenses

Animer son équipe projet

- Le leadership du chef de projet
- L'équipe projet gagnante
- Animation des réunions (revue de projet)
- Les spécificités sur les projets transverses
- Faire face aux situations difficiles

Clôturer le projet

- Faire le bilan et le point sur ses axes de progrès
- Evaluer les résultats
- Rédiger et présenter le bilan du projet