

LES BASES DE LA CONDUITE DE PROJET



SESSION

12 places

DURÉE

2 jours

TARIFS

600 €

TARIFS GROUPE

Sur devis

NOUS CONTACTER

Référence formation
Assia GACEM



CONTEXTE

La conduite de projet est un enjeu majeur pour les entreprises car elle leur permet d'organiser efficacement leurs activités en vue d'atteindre des objectifs précis dans les délais et budgets impartis. Une gestion de projet bien maîtrisée optimise la coordination des équipes, la planification des ressources et la communication entre les différents acteurs, limitant ainsi les risques et les imprévus.

Elle contribue à la croissance et au développement de l'entreprise en favorisant une culture de la transversalité, de l'amélioration continue et de la collaboration. Par ailleurs, elle garantit la qualité des livrables, la satisfaction des clients et parties prenantes, tout en facilitant la prise de décision grâce à une vision claire et un suivi rigoureux des progrès.

Ainsi, la conduite de projet est un levier stratégique qui permet aux entreprises d'augmenter leur productivité, d'innover et d'atteindre leurs objectifs stratégiques avec efficacité et maîtrise des coûts. Elle est essentielle aussi bien dans les petites structures que dans les grandes entreprises, avec des méthodologies adaptées à chaque contexte et projet.

Cette formation vise à fournir aux collaborateurs les compétences nécessaires pour gérer un projet de manière structurée et efficace, en s'assurant que chaque étape soit bien maîtrisée pour atteindre les résultats escomptés.

OBJECTIFS

L'objectif pédagogique principal

- Fournir aux collaborateurs les compétences nécessaires pour gérer un projet de manière structurée et efficace, en s'assurant que chaque étape soit bien maîtrisée pour atteindre les résultats escomptés.

Les objectifs pédagogiques opérationnels

- Apprendre à initialiser un projet en définissant clairement les objectifs, les parties prenantes et les ressources nécessaires.
- Savoir cadrer le projet en définissant ses périmètres, ses contraintes et ses enjeux, afin d'assurer une bonne compréhension dès le départ.
- Élaborer un planning détaillé et un budget prévisionnel pour garantir que le projet soit mené efficacement dans le respect des délais et des ressources allouées.
- Préparer une communication adéquate pour informer et engager toutes les parties prenantes à chaque étape du projet.
- Piloter la réalisation du projet en suivant son avancement, en ajustant les actions nécessaires et en gérant les risques pour assurer la réussite du projet.



CONTENU

Jour 1 : Structurer et organiser un projet

Matin (3h30) – Les fondamentaux et cadrage du projet

- Définition et caractéristiques d'un projet
- Facteurs clés de succès et d'échec
- Cadrage : objectifs SMART, périmètre, parties prenantes

Après-midi (3h30) – Planification et organisation

- Élaboration du planning et gestion des ressources
- Identification des contraintes et des risques
- Outils et méthodes pour structurer un projet

Jour 2 – Communication, pilotage et gestion des imprévus

Matin (3h30) – Suivi, ajustements et communication

- Outils de suivi et d'ajustement en cours de projet
- Communication efficace avec les parties prenantes
- Atelier : simulation de réunion projet

Après-midi (3h30) – Gestion des imprévus et clôture

- Identification et gestion des risques
- Clôture du projet et capitalisation des apprentissages
- Synthèse et plan d'action individuel

ANIMATION

Élodie Salin possède une solide expérience de terrain en management d'équipes et de projets complexes. Elle accompagne aujourd'hui des dirigeants dans la définition de leur stratégie et de leur plan de transformation, tout en appuyant les managers sur leurs enjeux opérationnels. Elle les aide notamment à développer des pratiques managériales adaptées et à mieux accompagner leurs équipes.

METHODES

Supports de présentation, retour d'expérience, pédagogie active, apports de connaissances.

Échanges et discussions :

- Travail en groupe pour favoriser l'interaction et le partage d'expériences
- Mises en situation et jeux de rôle pour apprendre par la pratique

DISPOSITIF D'ÉVALUATION

- Quiz de départ et de fin de formation
- Évaluation continue : à travers des questions lors des échanges et des ateliers pratiques.
- Évaluation finale : questionnaire de satisfaction et test de connaissances à l'issue de la formation.
- Remise d'un questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation
- Envoi d'un questionnaire à 3 mois de la formation

PUBLIC VISES ET PREREQUIS

- Tout collaborateur en contact avec du public
- Pas de pré-requis

VALIDATION

Remise d'une attestation de fin de formation sous réserve d'avoir assisté à l'intégralité de la formation.

DELAIS D'ACCES

2 à 4 semaines disponibles sur le site internet ou sur demande