

# S'INITIER A LA CONDUITE DE PROJETS

MAN013

Initiation

1 journée de formation  
= 7h

 2 Jours

 4 min.  
10 max.

€ Intra (groupe de 10 personnes max.) :  
- locaux clients : 980€ HT / jour  
- locaux ARAMIS : 1 100€ HT / jour



Nous contacter

## Objectifs & compétences visées

- Identifier l'intérêt d'une démarche de projet
- Intégrer les concepts de projet et de management de projet
- Savoir définir, poser et mettre en œuvre les jalons du projet
- Se positionner dans une organisation mixte, délimiter ses marges de manœuvre, mobiliser les acteurs concernés
- Créer les conditions de la coopération, anticiper et gérer les conflits

## Pour qui ?

Managers, cadres ayant des responsabilités au sein d'une équipe.

## Prérequis & modalités d'accès

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

## Conditions d'accueil

- Toutes nos salles sont ergonomiques et adaptées à l'accueil du public
- Elles sont également accessibles aux personnes en situation de handicap. Dans ce cas, nous contacter
- Collation et café offerts

## Méthodes pédagogiques

- Chaque point du programme sera construit à partir de la réflexion des participants menée sur la base des exemples tirés de leur vécu professionnel
- Méthodes actives et participatives : étude d'un cas de conduite de projet permettant aux participants de mettre en œuvre les méthodes proposées, d'élaborer des outils de conduite de projet, de s'exercer au management de projets
- Apports méthodologiques par le formateur : alternance d'apports théorique et d'exercices pratiques, apports sur chaque notion clé, rappel des techniques à utiliser, jeux de rôles, exercices en groupes, entraînements à partir de cas pratiques concrets guidés suivi de séances de débriefing à chaud
- Création d'outils : tout au long de la formation le formateur perfectionne et enrichit avec les participants les outils existants qui leur serviront ensuite dans l'accomplissement de leur mission et contribueront à formaliser leurs pratiques en conduite de projet
- Nos formateurs sont des professionnels et/ou des experts dans leur domaine : ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations professionnelles continues, et adaptent leur pédagogie au public accueilli. Pour ce faire, ils utilisent le vécu des participants et les échanges sur leurs expériences
- Synthèse à la fin de chaque journée avec expression des participants

## Contenu de la formation

### I. La démarche de projet

- La notion de projet
- Les types et natures de projets
- Les caractéristiques d'un projet

### II. Le management de projet

- Pourquoi gérer un projet ?
- Les notions de management de projet, de management par projet, de gestion de projet
- Les facettes d'un projet
- Les dimensions d'un projet

### III. Réussir un projet

- Définir les objectifs, la stratégie, les moyens, l'organisation
- Les adapter aux changements internes et externes
- Les optimiser
- Choisir une structure
- Identifier les critères de choix d'une structure
- Définir les buts, les divulguer, les faire accepter, impliquer toutes les parties concernées
- Clarifier son rôle, ses responsabilités et ses marges de manœuvre
- Développer son pouvoir d'influence, identifier ses alliés
- Le profil du chef de projet, et ses critères de performance

### IV. Les principaux outils et méthodes de la conduite de projet

- Conduire un projet : objet, cahier des charges, objectifs, ressources, timing, rôles, gestion des résistances, ajustements, communication, bilan
- Lettre de mission et implication des futurs utilisateurs
- Structuration en 4 phases : conception, planification, réalisation, clôture
- Constituer son équipe de projet transversal
- Contractualiser les engagements de chacun
- Déterminer les modalités de travail internes à l'équipe, charte de service
- Suivi et gestion des enquêtes de satisfaction des utilisateurs

### V. Fonctions support et missions transversales

- Pièges et difficultés des missions transversales : la question du statut des contributeurs et de la légitimité
- La mobilisation et le développement des ressources de pouvoir
- La logique de centre de service en interne : savoir être exigeant avec ses clients pour fournir des prestations de qualité
- La question de la sensibilisation des utilisateurs : les former et leur permettre de dépasser leurs résistances

### VI. Manager en transversal

- Gestion des relations entre la hiérarchie des services et le chef de projet
- Contrôle de l'apport de chacun des contributeurs
- Motivation des différents acteurs
- Communiquer de façon directe et non agressive
- Clés pour une bonne coopération : négocier au nom du projet, prendre du recul par rapport aux personnes

## Les + de la formation !

- La formation allie **théorie et pratique** pour des mises en situation et des échanges constructifs entre stagiaires et formateur.
- Le stagiaire repart de la formation avec un **livret de formation**, véritable guide opérationnel, qui reprend les points clés du stage.
- **Entraînement à partir de situations professionnelles.**
- Une **hotline** disponible durant 1 mois à l'issue de la formation, afin que nos formateurs puissent répondre aux questions des participants !

Date de mise à jour : Juin 2021

## Modalités d'évaluation

- En début de formation, des objectifs de progrès sont formulés par les participants, et repris en fin de formation pour évaluation.
- **Evaluation des acquis** : Selon le contenu de la formation suivie : quizz, exercices pratiques, mise en situation et jeux de rôle...soit sur papier, soit par voie numérique.
- **Evaluation de la satisfaction** : A chaud à l'issue du stage, peut se faire soit sur papier soit par voie numérique.

A l'issue de la formation, le participant reçoit une attestation.