

2 Jours

Formation initiale

+ 7h

Journée de suivi dans les 3 à 6 mois suivants la formation initiale

4 min.  
10 max.

# PILOTER ET MANAGER UN PROJET



Intra (groupe de 10 personnes max.) :

- locaux clients : 980€ HT / jour

- locaux ARAMIS : 1 100€ HT / jour



Nous contacter

## Objectifs & compétences visées

- Prendre toute la mesure du rôle et de sa mission de « chef de projet »
- Elaborer, planifier, conduire et clore un projet
- Connaître et savoir utiliser les outils de suivi et d'avancement du projet
- Optimiser ses compétences relationnelles et managériales dans la conduite de projet
- Développer ses compétences de *leader* et de communicant
- Effectuer des apports pédagogiques pour approfondir et développer les capacités et techniques des porteurs de projet
- Soutenir l'appropriation des bonnes pratiques
- Poursuivre l'adaptation et l'ancrage des pratiques dans les contextes spécifiques des services et des activités
- Consolider le plan de progression de chaque participant, les techniques et outils à optimiser

## Méthodes pédagogiques

- Autodiagnostic des pratiques actuelles de pilotage de projet des stagiaires
- Alternance d'apports théoriques, *brainstorming*, questionnements menant à des prises de connaissances, des exercices individuels et/ou en sous-groupes, la production d'outils suivant les étapes de la gestion de projet, des tests, des mises en situation de management de projet et débriefing à chaud
- La journée de suivi, sous forme d'ateliers, permet la consolidation des compétences, la révision du plan de progression et l'ancrage des outils de la conduite de projet dans les activités
- 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

## Pour qui ?

Managers, cadres ayant des responsabilités au

## Prérequis & modalités d'accès

Maîtriser les fondamentaux du management.

## 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

### I. Comprendre son rôle de chef de projet

- Management des délais
- Management de la qualité
- Management des coûts
- Management des hommes
- Management du contrat et des risques

### II. La démarche de gestion de projet et les outils à chaque étape

- Phase de préparation :
  - Intégrer les enjeux et les contraintes de son projet
  - cadrer son projet
  - quels sont le thème et le contenu
  - méthodologie choisie
  - les activités
  - le nécessaire à la réalisation du projet
  - identification des différents acteurs
  - l'étude de faisabilité

### Phase de rédaction du cahier des charges :

- objectifs visés
- méthode d'élaboration
- règles de rédaction
- structure
- appels d'offres éventuels
- négociation, contractualisation avec un fournisseur

### Phase de réalisation du projet :

- notion de fournisseur-réalisateur
- aspect contractuel
- connaissance des contraintes du réalisateur
- mise en place du groupe de pilotage
- étapes de la réalisation d'un projet

### Phase de réception des livrables : préparation du mode opératoire pour effectuer la réception

### Phase de démarrage pilote de projet :

- choix d'utilisateurs pilotes
- planification et organisation des opérations : plan de structure du projet, plan de déroulement du projet, plan des délais, planification des capacités, planification des coûts, planification de la qualité, analyse des risques

### Phase de généralisation :

- passer de la phase pilote à la généralisation
- exécuter les lots de travaux (livrables)
- suivi : tableau de bord, contrôle continu
- gestion des écarts
- lister les actions à réaliser pour améliorer les processus
- mise à jour de la planification
- réunion de projet
- réception

### Phase de clôture de projet /capitalisation d'expérience :

- bilan de fin de projet / livre blanc
- les REX (retours d'expérience)
- communication interne et externe sur le projet

### III. Gérer les compétences

- Constituer l'équipe projet
- Evaluer les compétences, les développer
- Adapter son style de management en fonction des situations

### IV. Organiser l'équipe

- Fixer des objectifs pour obtenir un résultat
- Connaître les responsabilités de chacun et assumer les siennes
- Identifier les rôles et la contribution de chacun à l'atteinte de l'objectif commun
- Définir des règles du jeu (*reporting*, prise de décision)
- S'accorder sur les outils de communication et de suivi de l'activité

### V. Communiquer

- Informar, diffuser l'information auprès des collègues
- Réussite partagée

### VI. Réguler, animer, motiver

- Les clés pour motiver
- Mettre en place une relation type « partenaire »

### VII. Suivre, contrôler

- Prévoir les risques, mettre en place des outils de suivi
- Identifier les écarts, les analyser

### VIII. Gérer les situations difficiles

- Le contrat gagnant/gagnant : respecter et prendre en compte la logique de son interlocuteur (admettre sa vision du monde)
- Garder son propre cap
- Progresser vers l'intérêt commun

## 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 des situations professionnelles.
- Une **hotline** disponible durant 1 mois à l'issue de la formation, afin que nos formateurs puissent répondre aux questions des participants !

## 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.

Date de mise à jour : Juin 2021

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

Pour tout renseignement, nous contacter :  
[aramis@aramis.fr](mailto:aramis@aramis.fr) / 02.51.80.41.10

**aramis**  
FORMATION