



LES 7 OUTILS CLÉS DU CHEF DE PROJET OCCASIONNEL

Lancer, organiser, suivre le projet et son équipe

Les entreprises favorisent de plus en plus le fonctionnement en mode projet. Pour autant, passer d'une culture hiérarchique à une culture projet ne s'improvise pas. Prendre des responsabilités de chef de projet, même occasionnellement, demande une certaine maîtrise des outils clés de la gestion de projet.

FORMATIONS COURTES

INITIATION

BEST-OF

DIST.

Ref. : 8952163

Durée :
2 jours - 14 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 1510 € HT

Repas inclus

Code Dokelio : 031466

LIEUX ET DATES DÉTAILLÉS

Paris

19 et 20 oct. 2023

- 19/10/2023 09:00 --> 20/10/2023 17:30 à Paris
 - 19/10/2023 09:00 --> 19/10/2023 17:30
 - 20/10/2023 09:00 --> 20/10/2023 17:30

OBJECTIFS

Utiliser les principaux outils de construction et de pilotage d'un projet
Gérer la relation avec sa hiérarchie et les différents acteurs du projet
Élaborer sa stratégie de communication avec les acteurs et les partenaires

EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

POUR QUI ?

Chefs de projet débutants ou occasionnels
Toute personne ayant ponctuellement en charge la conduite d'un projet

PRÉREQUIS

Avoir la charge de projets occasionnels ou souhaiter acquérir les bases du management de projet

COMPÉTENCES ACQUISES

Utiliser efficacement les outils essentiels pour gérer occasionnellement des projets

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont
Modules vidéos
Présentiel
E-quiz aval

PROGRAMME

Pendant
Les 7 outils clés du chef de projet occasionnel





Définir et organiser le projet

Passer d'une culture hiérarchique à une culture projet

- Identifier les différentes étapes d'un projet et les écueils majeurs du pilotage
- Comprendre les enjeux et implications du management de projet

Outil 1 : le cahier des charges du projet

- Définir un projet
- Identifier les enjeux, les résultats et les délais d'un projet
- Recenser les acteurs et partenaires d'un projet et identifier leurs besoins

Exercice d'application : rédaction d'une fiche projet

Outil 2 : les lettres de mission du chef de projet et du contributeur

- Organiser le projet
- Organiser les différentes contributions des acteurs et lotir le projet
- Élaborer les contributions attendues, calibrer les charges
- Clarifier la mission du chef de projet

Exercice d'application : rédaction d'une fiche de lot de contributeur

Outil 3 : le planning

- Planifier, identifier les risques, estimer les coûts
- Élaborer et mettre à jour un planning, calculer le coût du projet
- Déterminer et gérer les principaux risques

Exercice d'application : élaboration d'un planning dynamique

Piloter les acteurs et réaliser le projet

Outil 4 : la validation des résultats de l'équipe projet

- Piloter un projet
- Utiliser les leviers d'action du chef de projet pour impliquer ses partenaires
- Identifier et valider les résultats obtenus
- Placer les résultats du projet au cœur de ses échanges

Mise en situation : réunion de validation des résultats de l'équipe projet

Outil 5 : le plan de communication

- Communiquer sur un projet
- Différencier information, communication et relation
- Construire un plan de communication
- Connaître les facteurs clés de succès et d'échec en communication de projet

Exercice d'application : élaboration d'un plan de communication

Outil 6 : les règles de fonctionnement au quotidien : reporting, relevé de décisions...

- Piloter les réunions du projet
- Gérer les réunions d'avancement du projet
- Instruire la capitalisation

Mise en situation : conduite de réunion d'élaboration de règles communes



Outil 7 : le tableau de bord du projet

- Suivre les résultats de son projet
- Répondre aux besoins de reporting des acteurs
- Identifier les indicateurs pertinents et construire son tableau de bord

Exercice d'application : élaboration d'une trame de tableau de bord, définition d'indicateurs

Plan d'action personnel : formalisation des actions à mettre en œuvre pour conduire son projet avec succès

Video : Comment asseoir son management transversal ?

INTERVENANTS

Alain VERGEYLEN

JAM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Pour les sessions en distanciel, notre Direction Innovation a modélisé une **matrice pédagogique** adaptée pour permettre **un apprentissage et un ancrage mémoriel optimisés**. Cette matrice prévoit une alternance de **temps de connexion en groupe** et de **séquences de déconnexion** pour des travaux de mise en pratique individuels.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur [votre espace apprenant](#).

Retrouvez également des ressources complémentaires ainsi que les quiz amont/aval sur notre [plateforme](#) dédiée.

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

