



Méthodes et outils

Les fondamentaux de la gestion de projets

3 jours (21h00) | ★★★★★ 4,2/5 | GP-FND | Évaluation qualitative de fin de stage |

Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Compétences Métier > Gestion de projets > Méthodes et outils

Contenu mis à jour le 13/10/2023. Document téléchargé le 23/05/2024.

Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Utiliser le vocabulaire et les concepts de base en gestion de projets
- Planifier les étapes d'un projet
- Suivre l'exécution des travaux
- Evaluer les risques
- Manager et communiquer dans le projet.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

** ratio variable selon le cours suivi

Prérequis

Aucun.

Public concerné

Toute personne souhaitant se former à la gestion de projets ou amenée à piloter un projet.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

Jour 1

Les éléments fondamentaux

- Vocabulaire et concepts de base :
 - Qu'est-ce qu'un projet ?
 - Notion de valeur et de création de valeur
 - Importance du management de projets
 - Relations
 - Rôle du chef de projets
 - Influences
- Focus sur certains principes de management de projets
 - Etre un gestionnaire diligent, respectueux et attentif
 - Se concentrer sur la valeur
 - Reconnaître, évaluer et répondre aux interactions du système
 - Adapter en fonction du contexte
 - Garantir la qualité des processus et des livrables
 - Se frayer un chemin dans la complexité
 - Optimiser les réponses aux risques
 - Accepter l'adaptabilité et la résilience

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Atelier : le "chef de projets idéal"*

Initialisation du projet

- Travail antérieur au projet
- Une compréhension commune du projet
 - Donner une vision
 - Les différentes approches
 - La charte de projets
- Zoom sur l'identification des parties prenantes

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : élaboration d'une charte de projets, analyse croisée des parties prenantes, création d'un registre des parties prenantes*

Jour 2

Management, gouvernance et communication

- Diriger le projet
 - Différence entre management et leadership
 - Mise en place d'une équipe performante
 - Maintenir l'équipe dans la performance
- Gouvernance et communication
 - Les différents comités (pilotage, projet...)
 - La réunion quotidienne
 - S'assurer que les informations sont bien reçues et comprises
 - Exemples de moyens et de techniques de communication

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : *Mind Map Leadership, la communication est-elle toujours facile ?**

Planification du projet

- Définition des stratégies
 - Ressources
 - Risques
 - Qualité
 - Configuration / changement
 - Communication
- Le plan de projet
- Création des référentiels
 - Périmètre : recueillir les exigences, définir le périmètre, créer le WBS (Work, Breakdown, Structure)
 - Planning : définir les activités, organiser les activités en séquences, estimer les ressources nécessaires aux activités, estimer les durées des activités, élaborer le planning
 - Coût : estimer les coûts, déterminer le budget, les défis budgétaires

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : *création d'un WBS, élaboration d'un PERT (Program Evaluation and Review Techniques), calcul par la méthode du "chemin critique"**

Jour 3

Zoom sur les risques du projet

- Qu'est-ce qu'un risque ?
- Identification des risques
- Analyse des risques
- Réponse aux risques
- Application des réponses aux risques
 - Mise en oeuvre des stratégies
 - Notion de chargé de risque

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : *analyse SWOT (Strengths - Weaknesses - Opportunities - Threats), mise en oeuvre d'une matrice de probabilité / impact, élaboration d'un registre des risques**

Exécution du travail

- Gérer le travail du projet
 - S'assurer de l'exécution des activités et de la réalisation des livrables
 - Collecter les données de performance
 - Analyser les données pour déterminer le degré d'écart
 - Rédaction d'un rapport d'état (graphique, texte, tableau de bord...)
- Gérer et maîtriser

- La qualité
- L'engagement des parties prenantes
- Les approvisionnements
- Les communications
- Les changements : système de gestion de configuration et de contrôle des versions, mise en oeuvre de la stratégie de maîtrise des changements

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : diagramme de cause à effet, travailler avec une équipe virtuelle, élaboration d'un tableau de bord*

Terminaison du projet

- Les critères de clôture d'un projet
- Les différentes actions à mener par le chef de projets
- Transfert des connaissances
- Transfert des produits ou services
- Réunion de clôture

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : élaboration d'un bilan de projet, retours d'expérience*

* Les ateliers ne seront pas tous réalisés. Ils seront choisis par le formateur en fonction du groupe, de sa taille et de ses attentes

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d'évaluation des acquis

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation

Accessibilité de la formation

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation de handicap sont consultables sur la page Accueil et Handicap.

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.