

# Maîtriser les fondamentaux de la gestion de projets

Ref. GP-FND

3 jours (21h00) | ★★★★★ 4,2/5 | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Compétences Métier &gt; Gestion de projets &gt; Maîtriser les méthodes et outils de la gestion de projet

Contenu mis à jour le 24/09/2025. Document téléchargé le 09/03/2026.

## Public concerné

Toute personne souhaitant se former à la gestion de projets ou amenée à piloter un projet, y compris de façon occasionnelle.

## Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## Objectifs de formation

- Définir le vocabulaire et les concepts de base en gestion de projets
- Planifier les étapes principales d'un projet
- Suivre l'exécution des travaux pour assurer la progression
- Identifier les risques afin de proposer des réponses adaptées
- Communiquer efficacement au sein du projet pour assurer la compréhension et la collaboration
- Décrire les stratégies de gestion des ressources, des risques, et de la qualité
- Organiser les activités du projet en séquences logiques
- Contrôler la qualité des processus et des livrables
- Adapter les approches en fonction du contexte spécifique du projet
- Clôturer un projet en suivant les étapes nécessaires pour un transfert efficace des connaissances et des produits / services

---

## Programme de votre formation



### M2I START

Contextualisation du projet de formation et prise en compte des besoins de chacun

- Positionnement initial de l'apprenant par rapport aux objectifs
- Définition des priorités et des objectifs personnels de l'apprenant
- Vidéos de mise en situation
- Accès au Chat interactif myM2I pour interagir avec les membres de son groupe



### M2I LIVE <sup>1</sup>

# Programme

## Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Emergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

## 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

## 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

## 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

## 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

## **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

## **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

## **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)**

- *Autodiagnostic*
- *Mises en situation : simulations basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires*

- Ateliers collectifs\* :
  - Le "chef de projets idéal"
  - Elaboration d'une charte de projets, analyse croisée des parties prenantes, création d'un registre des parties prenantes
  - Mind Map Leadership, la communication est-elle toujours facile ?
  - Analyse SWOT (Strengths - Weaknesses - Opportunities - Threats), mise en oeuvre d'une matrice de probabilité / impact, élaboration d'un registre des risques
  - Jeux de rôle : différentes mises en situation
- Brainstorming en sous-groupe
- Débriefing sur les comportements mis en oeuvre : analyse de pratique
- Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes

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

## Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud



### M2I BOOST

Réactivation et approfondissement des acquis en situation de travail.

- 30 jours d'accompagnement personnalisé sur myM2i inclus <sup>2</sup>
- Ressources Boosters (Abonnement au M2I'Mag Soft Skills, formations offertes, invitations aux conférences d'actualité...)

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

## Modalités, méthodes et moyens 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 :

Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure appropriation. Ancrage facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

### Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômés 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.

## Modalités d'évaluation des acquis

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- 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. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Politique 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 12 jours ouvrés.

1. Les actions et les outils présentés dans ce programme le sont à titre indicatif et peuvent faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants. Les compétences clés de ce programme sont traitées à raison d'une compétence par demi-journée de formation.
2. Sur myM2I, pendant 30 jours post-fin de formation, les apprenants disposent d'une messagerie sécurisée pour échanger, dans la limite de 4 sollicitations, avec leur formateur.

## **Scannez ce code pour consulter le programme en ligne et vous inscrire**

