

Conduite de projet- 2 jours

Programme de formation

Public visé

- Les agents et les responsables de projet travaillant au sein des services d'administration publique
- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

Pré-requis

Aucun

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les principes et les processus clés de la gestion de projet
- Savoir initier, planifier, exécuter, suivre et clôturer un projet efficacement
- Maîtriser les outils et techniques pour une conduite de projet réussie

Description / Contenu

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Les bases de la gestion de projet et l'initiation au processus

Matin : Introduction à la gestion de projet





• Principes fondamentaux de la gestion de projet

- Définitions, enjeux et importance d'une bonne gestion de projet
- Rôles et responsabilités du chef de projet

12 Rue Courbet 82000 Montauban

Tél. 05 31 50 07 09 M. B. Contact@formasuite.fr

Numéro de dépot de la formation : 762 00763

- **Initiation aux méthodologies de gestion de projet**

Approches classiques (Waterfall, PRINCE2)

- Méthodologies agiles (Scrum, Kanban)

Après-midi : Définition et planification du projet

- Définition des objectifs et du périmètre du projet
 - Méthode SMART pour la définition des objectifs
 - Création d'une charte de projet
- Planification du projet
 - Techniques d'élaboration d'un plan de projet
 - Utilisation d'outils de planification (Gantt, PERT)

Jour 2 : Exécution, suivi et clôture du projet

Matin : Lancement et exécution du projet

- Mise en place de l'équipe de projet et définition des rôles
- Techniques d'exécution et suivi des activités
 - Suivi des délais, des coûts et de la qualité
 - Gestion des ressources et allocation optimale

Après-midi : Suivi, contrôle et clôture du projet

- Méthodes de suivi et outils de reporting
 - Indicateurs de performance clés (KPIs), tableaux de bord
- Gestion des risques et des changements
 - Identification, analyse et atténuation des risques
 - Procédures de gestion des changements
- Clôture du projet
 - Procédures de réception et d'évaluation du projet
 - Retour d'expérience (REX) et leçons apprises

Clôture de la formation

- Synthèse des meilleures pratiques en gestion de projet
- Échanges sur les cas pratiques et les expériences personnelles
- Questions/réponses et évaluation des acquis

Modalités pédagogiques

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire



FORMASUITE

- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- **Évaluation continue durant la session**
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

12 Rue Courbet 82000 Montauban

Tél. 05 31 60 75 07 MEIC@formasuite.fr

Numéro de déclaration d'activité 7682008738

Moyens et supports pédagogiques

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur

