



# PARCOURS CERTIFIANT Formation pratique à la gestion de projet



**DURÉE : 4 jours**

31h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 28h à distance

**PRIX : 2280 € HT** (2736 € TTC) **code web PSFPGP**



## PARTICIPANTS

CHEFS DE PROJET DÉSIREUX D'OPTIMISER LEUR PRATIQUE - COLLABORATEURS CHARGÉS DE LA CONDUITE DE PROJETS SANS STATUT HIÉRARCHIQUE.

**Prérequis :** Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



## OBJECTIFS

- ▶ Construire une carte de projet en procédant par secteurs.
- ▶ Maîtriser les temps forts d'un projet avec tous les outils nécessaires.
- ▶ Développer son influence pour mobiliser les acteurs concernés.
- ▶ Coordonner un projet en mode matriciel, transversal ou collaboratif.
- ▶ Organiser le contrôle et le suivi des actions.
- ▶ Gérer la dimension humaine de la conduite de projet.

**CALENDRIER**

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans  
**votre ville** (ou à Distance)  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr)  
code web : PSFPGP

**CLIQUEZ ICI**

## Programme de la formation

### Élaborer un projet

- ▶ Cadrer le projet à conduire : objet, enjeux, objectifs, acteurs, timing, compétences requises, ressources et moyens alloués.
- ▶ Estimer les coûts : budgétisation, analyse de la valeur acquise et des indices de performance.
- ▶ Calculer les risques : recueil dans un registre unique, analyse qualitative, plan de réponse, organisation de la surveillance.
- ▶ Procéder par étapes : construire et rédiger un cahier des charges, anticiper et gérer les risques, assurer le suivi et le pilotage jusqu'à complète réalisation des objectifs.

### Intégrer les outils de la gestion de projet

- ▶ Comparer les avantages des méthodes classiques (Merise, en cascade, en V) et des méthodes "agiles" (XP, Scrum).
- ▶ Maîtriser les outils nécessaires : le rétro-planning, la matrice RACI et le PMI (Project Management Institute).
- ▶ Dynamiser la planification journalière : daily scrum ou standing meeting.
- ▶ Gérer les délais grâce à PERT et son chemin critique, coordonner les acteurs et les ressources avec le diagramme de GANTT.

### Manager une équipe de projet

- ▶ Comparer les différents styles de management en mode projet : du pilotage hiérarchique au coaching individuel.
- ▶ Mobiliser les membres de l'équipe : utiliser les techniques du management directif, participatif, délégatif et collaboratif.
- ▶ Interfacer les acteurs et les circuits de décision : acteurs internes, acteurs externes, management hiérarchique et transversal.
- ▶ Animer les différentes réunions relevant de la gestion de projet : lancement, avancement et suivi, revues de projet avec le commanditaire ou le prescripteur, clôture et bilan.

### Piloter un projet hors hiérarchie ou à distance

- ▶ Organiser la collaboration : les outils de messagerie, de visioconférence, le partage des documents, les intranets de gestion.
- ▶ Coordonner une équipe éparpillée en différents sites : la complémentarité des compétences et le partage des informations.
- ▶ Mettre en place un SI (système d'information) partagé : organiser la base documentaire, définir les conditions d'accès, choisir les bons outils (utiliser MSN Project, Primavera)
- ▶ Pratiquer massivement le télétravail : les risques, les conditions de l'efficacité, l'organisation pratique du reporting.

### Contrôler l'avancement du projet

- ▶ Clarifier les rôles et les responsabilités des différents acteurs du projet : MOA, MOE ?
- ▶ Mettre en place les instances de pilotage du projet (comité opérationnel et de pilotage).
- ▶ Définir les étapes intermédiaires, les modalités de contrôle et assurer la transparence du sprint backlog.
- ▶ La gestion et l'alignement des priorités entre les équipes transverses.

### Maîtriser le facteur humain

- ▶ Obtenir le soutien de la direction ou du comité de pilotage : la priorisation des projets et l'attribution des ressources.
- ▶ Gérer un projet multiculturel ou multi-générationnel : les référentiels, les méthodes de travail et les codes sociaux spécifiques.
- ▶ Dépasser les obstacles humains : réticence au projet, incompréhension entre experts éloignés, défaillance d'un partenaire, absences ou départs imprévus, modifications du cahier des charges.
- ▶ Intégrer la stratégie du compromis : les techniques de médiation pour arbitrer un conflit entre collaborateurs.

## + LA JOURNÉE D'ATELIER DE CERTIFICATION SOFTSKILLS

### Déroulement :

- > Une évaluation des compétences comportementales (soft skills) sera effectuée avec les outils 360 de notre plateforme Performances-Talents. Des axes de développement seront suggérés par notre IA CoachGPT.
- > Un atelier collectif permettra au candidat de mettre en évidence ses compétences par des mises en situation immersives avec d'autres acteurs.

### Aptitudes évaluées :

1. Adopter des postures bienveillantes.
2. Pratiquer l'écoute active.
3. S'exprimer pour se faire comprendre.
4. S'affirmer avec assertivité.
5. Gérer efficacement les tensions.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES / ÉVALUATION DES ACQUIS

**Tour de table** pour recueillir les attentes des participants

### Moyens pédagogiques :

Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis formation** : réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.

**Certification** : Autodiagnostic des compétences managériales  
Entretien individuel - Études de cas - Présentation orale

### Sanction du parcours :

Attestation de fin de formation