

Fiche de Formation

Gestion de projet – Les Fondamentaux

Public

Tout participant ou chef de projet débutant désireux d'acquérir les fondamentaux de projet pour mieux appréhender sa contribution au projet

Finalité

Comprendre et se positionner au sein d'un projet

Modalités

Présentiel ou distanciel

Durée

21h

Gestion de projet – Les Fondamentaux

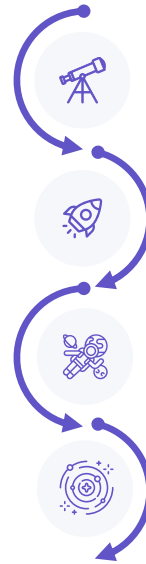
Comprendre et se positionner au sein du projet

Dans des entreprises en mutation permanente, la gestion de projet est un mode de travail collaboratif majeur. Tout manager ou collaborateur est amené à participer voire à gérer des projets dans son périmètre de responsabilité.

Cette formation a pour objectif de les aider à acquérir les compétences méthodologiques, relationnelles et managériales leur permettant de satisfaire à leur missions dans le projet.

Objectifs Pédagogiques

- ✓ Connaître le vocabulaire et les concepts de base en gestion de projet pour développer une culture projet
- ✓ Planifier les étapes d'un projet pour optimiser les ressources et le prévisionnel
- ✓ Suivre et piloter l'exécution des travaux pour améliorer la performance
- ✓ Evaluer les risques pour anticiper les principaux imprévus
- ✓ Manager et communiquer au cours du projet pour développer la coopération



PREPARATION

Diagnostic, ressources online

ENTRAINEMENT

Apports théoriques et pratiques
Use case, exercices

PERFECTIONNEMENT

Challenges projet, simulations
jeux de rôle, classes inversées, quiz
etc.

SATISFACTION

Quiz, tests, débriefing
d'observation



PUBLIC

Tout participant ou chef de projet débutant désireux d'acquérir les fondamentaux de projet pour mieux appréhender sa contribution au projet



MODALITÉS

Présentiel ou
distanciel



ORGANISATION

30% théorie
70% pratique



DURÉE

21h



PRÉ-REQUIS

Aucun



PROFIL DU FORMATEUR

Consultant-formateur expert en gestion de projet

Contenu de la formation

JOURNÉE 01

Ice Breaker et présentations croisées

- ✓ Définir les objectifs de la formation
- ✓ Echanger sur les contextes, les besoins et les difficultés individuels
- ✓ Définir le cadre de fonctionnement collectif (règles, horaires...)

Notions fondamentales

- ✓ Définir les contextes et enjeux de la gestion de projet
- ✓ Positionner le projet au sein de l'entreprise : définition, réponse, besoins internes/externes

Acteurs et étapes du projet

- ✓ Identifier les acteurs et leurs rôles et responsabilité projet : notion de maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, de sponsors et de commanditaires
- ✓ Identifier les étapes clés : cadrage, planification, exécution, suivi et clôture
- ✓ Identifier les différents cycles de vie : linéaire, V, agile

Les objectifs et les engagements du projet

- ✓ Identifier les besoins et exigences du projet (qualité/coût/délai associé)
- ✓ Traduire le cahier des charges en livrable (PBS)

Définir le périmètre

- ✓ Valider le cadrage du projet
- ✓ Définir les périmètres de responsabilité au sein de l'équipe et valider les engagements respectifs

PAUSE DEJEUNER

☰ Ice breaker

Ex : 3 mots qui vous caractérisent ?

☰ EXERCICES

Questionnement (méthode interrogative) : White board

☰ Challenge projet

Méthode active : rédaction d'une note de cadrage du projet en fil rouge (une attention particulière sera portée sur la RSE dans le choix des projets), présentations croisées, recueil des feedbacks, bilan du formateur

Classe inversée + méthode active : synthèse graphique. La théorie est fournie en amont aux apprenants qui explorent et pratiquent des exercices. La classe a lieu ensuite, afin de discuter des points clés, approfondir, pratiquer une seconde fois de façon

☰ EXERCICE

Méthode active : Mind mapping + présentation synthétique + pratique du feedback

Contenu de la formation

JOURNÉE 01 (suite)

Définition du périmètre d'activité et des responsabilités de chacun

- ✓ Identifier les activités du projet (WBS) et leur décomposition en tâches
- ✓ Définir les rôles et responsabilités dans l'équipe (RACI)
- ✓ Valider le cadrage du projet

Planification des activités et des ressources

- ✓ Définir et réaliser les activités de planification (séquencement, chemin critique, charge...)
- ✓ Identifier les ressources nécessaires (humaines, matérielles, financières...)
- ✓ Optimiser et valider le plan d'activité

Evaluation pour aller plus loin

- ✓ Auto évaluer ses pratiques
- ✓ Approfondir les notions (asynchrone) : analyse préliminaire des risques SWOT, assurance, qualité

JOURNÉE 02

Ice Breaker et ancrage

- ✓ Ancrer les notions de la première journée
- ✓ Impliquer le groupe
- ✓ Lancer la dynamique

La communication au sein du projet

- ✓ Définir les règles de fonctionnement du projet
- ✓ Planifier les actions de communication du projet (réunions, échanges de données, rapports ...)

EXERCICE

Méthode active : rédaction d'un diagramme de GANTT + ressources)

EXERCICES

Le formateur fournit des ressources asynchrones aux apprenants (grille d'auto évaluation sur les thématiques du jour, guides méthodologiques complémentaires, exercices à réaliser en autonomie

EXERCICES

Exercice d'application : Simulation – séquence analyse et préconisations

Jeux de rôle : entretien commanditaire

Ice breaker

Quiz show : identifier 5 questions à poser à l'autre groupe pour travailler les notions du jour 1. Compléments et approfondissements formateur.

Reprise challenge projet

Méthode active: rédaction du plan de communication du projet en sous-groupes (présentations croisées, recueil des feedbacks, bilan du formateur).

Contenu de la formation

JOURNÉE 02 (suite)

Lancement du projet

- ✓ Préparer et animer la réunion de lancement
- ✓ Mettre en place les modalités de suivi et les indicateurs

Jeux de rôle

Animer les 5 premières minutes d'une réunion (recueil des feedbacks et bilan du formateur).

PAUSE DEJEUNER

Mise à jour et suivi de la qualité, des coûts et des délais

- ✓ Préparer et animer la réunion de suivi du projet
- ✓ Contrôler l'avancement des activités, le respect des exigences qualité, et identifier les dérives budgétaires/ressources
- ✓ Proposer des actions correctives

Creative Room

Préparation créative/originaline d'une réunion de suivi.

Identification et évaluation des risques du projet

- ✓ Proposer un plan d'actions (prévention, correction, facilitation)
- ✓ Identifier les principales stratégies d'action

Jeux de rôle

Simuler les 5 premières minutes de la réunion, recueil des feedbacks et bilan du formateur

Evaluation pour aller plus loin

- ✓ Auto évaluer ses pratiques
- ✓ Approfondir les notions (asynchrone) :
- ✓ management visuel, Obeya, Room, Kanban...

Le formateur

Fournir des ressources asynchrones aux apprenants (grille d'auto évaluation sur les thématiques du jour, guides méthodologiques complémentaires, exercices à réaliser en autonomie

La communication au sein du projet

- ✓ Définir les règles de fonctionnement du projet
- ✓ Planifier les actions de communication du projet (réunions, échanges de données, rapports ...)

Reprise challenge projet

Méthode active: rédaction du plan de communication du projet en sous-groupes (présentations croisées, recueil des feedbacks, bilan du formateur).

Contenu de la formation

JOURNÉE 03

Ice Breaker et ancrage

- ✓ Ancrer les notions des deux premières journées
- ✓ Analyser les impacts d'éventuelles dérives
- ✓ Savoir escalader les risques
- ✓ Recommander des plans d'actions
- ✓ Suivre les décisions

Réalisation du bilan du projet

- ✓ Animer la réunion de clôture
- ✓ Mesurer l'atteinte des objectifs
- ✓ Mesurer la satisfaction
- ✓ Identifier les causes de (non) performance

Amélioration continue et valorisation de l'expérience

- ✓ Cartographier les compétences acquises
- ✓ Evaluer la pertinence de l'organisation
- ✓ Documenter les bonnes pratiques en vue des futurs projets
- ✓ Structurer l'amélioration continue de l'équipe

PAUSE DEJEUNER

Mise en place des objectifs et méthode du feedback

- ✓ Définir et communiquer des objectifs clairs (QQOQCP, SMART)
- ✓ Donner du feedback pour faire grandir les collaborateurs

L'engagement des collaborateurs : motivation et responsabilités

- ✓ Identifier les leviers de motivation
- ✓ Pratiquer le questionnement ouvert et l'écoute active
- ✓ Déléguer les activités

White board

Questionnement avec mise en commun sur la thématique "orienter les décisions", compléments et approfondissements par le formateur

Vidéo

Analyse d'une vidéo : méthode active d'analyse et d'appropriation d'une vidéo pour en produire une synthèse, échanges et feedbacks, bilan du formateur.

Jeux de rôle

Réunion rétrospective (réunion d'amélioration continue). Sélection d'une thématique d'amélioration, analyse de l'existant, sélection d'une difficulté principale, proposition d'alternative/résolution, convergence collective par le vote/consentement, validation de l'objectif SMART.

Trio situationnel 1

Réunion d'alignement CP, client, partie prenante externe

Trio situationnel 2

Lister des pratiques/techniques retenues, individuellement définir 2 actions concrètes (SMART, à réaliser sous 2 semaines), auto évaluation à l'aide d'une grille des bonnes pratiques de la clôture projet et management.

Contenu de la formation

JOURNÉE 03 (suite)

Mise en place du plan d'actions personnel

- ✓ Renforcer l'impact de la formation
- ✓ Définir des actions personnelles concrètes
- ✓ Auto évaluation

Grille d'auto évaluation et plan de progrès

Lister des pratiques/techniques retenues, individuellement définir 2 actions concrètes (SMART, à réaliser sous 2 semaines), auto évaluation à l'aide d'une grille des bonnes pratiques de la clôture projet et management.

Notre vision

Nos engagements

Organisme de (trans)formation par le développement des **compétences managériales**. Dans un **monde des révolutions** (digitales, durables etc.) et de la « **skill economy** », les collaborateurs sont **l'énergie des transformations**.

En corrélation avec notre identité, notre **engagement** est d'agir sur **3 dimensions** :

People

Exalter le savoir comportemental, relationnel et managérial



Project

Stimuler les aptitudes de management de projet (classique, agile...)



Planet

Cultiver les compétences d'innovation et de management durable



actinum et la formation

Les thématiques



Softskills



Management et Leadership



Management de projet



Agilité



RSE

Les formations certifiantes

PRINCE2[®]
FOUNDATION & PRACTITIONER



Grâce à des formations courtes et longues

Booster Upsilling

Formations Courtes

De 2 à 10 jours

Management, Softskills, Gestion de projet, Agilité, RSE



Impact Reskilling

Formations longues

Pour des dispositifs sur-mesure et/ou certifiants afin de soutenir les objectifs de formation



Une Pédagogie d'entrainement Haut Niveau

P

Préparation (individuelle)

En amont de la formation via notre plate-forme de formation

L'auto-diagnostic ou l'auto-positionnement individuel qui est une approche qui permet au manager de se situer à l'instant T dans ses pratiques managériales

E

Entrainement (collectif)

Un dispositif formatif alternant théorie et pratique basée sur de l'échange entre pairs et des situation professionnelles vécues par les participants dans leur contexte opérationnel

Collectivement, vous allez vous entrainer via des mises en situation au plus proche de votre réalité professionnelle, avec l'apport d'outils et de contenus pédagogiques.

P

Performance (individuelle et collective)

Ancrage individuel et collectif par la pratique gamifiée et accompagnée par le formateur

Analyse du « match » : retours d'expériences, échanges entre pairs (sur les points forts et axes d'amélioration) facilités par un atelier (apports théoriques complémentaires).

S

Succès

Validation des acquis de la formation et Retour sur investissement

Mesure de la progression de la montée en compétences et des nouveaux comportements observables de chaque manager et collectivement du socle managérial.





Quelques chiffres

sur notre activité

3.3M€

De CA en 2021

+4000

formés en
2021

+140

consultants
formateurs

+500

sessions par
an

+20k

utilisateurs de
notre plateforme

+50%

de formations
en distanciel

+50%

de nos actions
en région



Valeurs

Engagement
Sens du résultat
Sens commun
Réalisation de soi
Simplicité

Secteur

Conseil
Informatique
Banque
Assurance
IT
etc..

Public

Dirigeants
Responsables
Managers
Managers en devenir
etc..

Financement

ACN Opcos
Pôle Emploi
FNE Formation
CPF
Direct

Une équipe à taille humaine

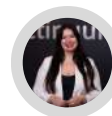
Un seul objectif :
**Créer de la valeur par
les compétences**



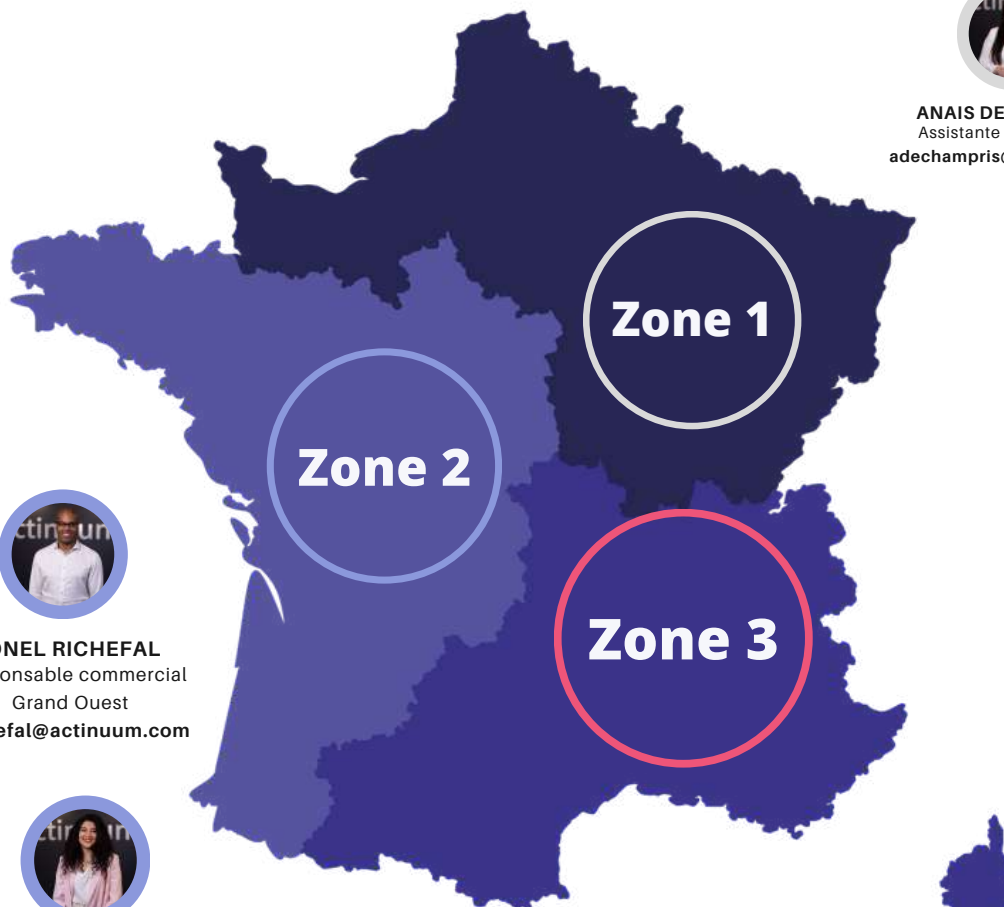
FLORENT SCHMIDT
Directeur Grands Comptes
fschmidt@actinum.com



ARNAUD LAMPRE
Commercial
alampre@actinum.com



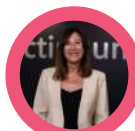
ANAIS DE CHAMPRIS
Assistante commerciale
adechampris@actinum.com



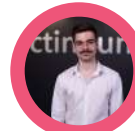
LIONEL RICHEFAL
Responsable commercial
Grand Ouest
lrichefal@actinum.com



**LAURE-MARIE
COLOGON**
Assistante commerciale
Zone 2 & 3
lmcologon@actinum.com



BARBARA EVRARD
Directrice Commerciale
bevrard@actinum.com



VICTOR DUGAND
Responsable commercial
Grand Sud
vdugand@actinum.com



actinum 

Organisme de (trans)formation

Retrouvez toutes
nos formations sur

actinum.com/formations

01 42 89 97 83
contact@actinum.com
actinum.com
Numéro SIRET (siège) : 518 573 456 00069

