



Sylvette DACHE - www.oneperformance.fr
Audit - Conseil – Formation QUALITÉ & RH

Formation GESTION DE PROJET

La conduite d'un projet jusqu'à son succès

Prérequis : aucun

Public concerné : toutes fonctions

Délais : 2 semaines dès la signature du devis

Modalités : dans vos locaux, jours consécutifs ou non consécutifs

Nombre de participants maxi : 8 personnes

Durée : 2 jours soit 14 heures

Tarif : 1900 € net de taxe

Objectifs pédagogiques :

A l'issu de la formation vous serez capable de :

- Utiliser une méthode et des outils efficaces pour conduire un projet
- Optimiser le temps consacré au projet
- Fédérer et impliquer les acteurs du projet

Méthodes mobilisées

Support, documents, cas pratiques : les participants travaillent sur leur projet, partage d'expériences

Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis par un questionnaire
- Enquête satisfaction stagiaire et entreprise
- Feuilles d'émargement
- Attestation de formation individuelle

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : si vous êtes porteur d'un handicap, contactez-moi pour étudier les possibilités d'adaptation de la formation.

Formatrice : Sylvette Dache, consultante, auditrice, formatrice en organisation du travail, gestion de projets, GPEC, RNQ/Qualiopi, ISO 9001, RSE, expérience responsable Qualité, responsable RH, chef de projets.

Note de satisfaction stagiaires : 9,4/10

Contact/référent handicap :

Sylvette DACHE – 06 48 80 96 41
sdache@oneperformance.fr

Programme

1. Les enjeux et le périmètre d'un projet

Un projet bien défini, la première marche du succès

- Lien avec la stratégie
- Contexte : risques et opportunités associés au projet
- Définition du projet : objectifs, périmètre, impacts, budget, délais...
- Équipe projet et parties prenantes : rôles, responsabilités, autorités, contraintes, exigences

2. Conduire le projet jusqu'à son succès

Méthode et outils

- Les étapes de la conduite de projet
- Les outils pour conduire le projet : planning, plan d'actions, tableau de bord...
- La réunion de lancement et les points d'avancement
- Le reporting au client, aux services, à la Direction
- Gérer les imprévus
- Suivre le tableau de bord
- Le bilan fin de projet

3. Le chef de projet

Animateur, facilitateur, communiquant

- Intégrer sereinement le projet à ses missions, à son agenda
- Impliquer les acteurs du projet, donner du sens, inciter à la créativité et à la rigueur
- L'importance d'une communication régulière et adaptée
- Le management transversal adapté aux personnes et aux situations
- Éviter les conflits, le stress, le découragement, les freins, les retards
- La fierté d'avoir contribuer à un projet

4. Bonnes pratiques

- Les bonnes pratiques à adopter et les pièges à éviter pour assurer le succès du projet