

**Gérer des demandes de clients, spécifiques, en mode projet (coordination et management des différents services).**

**Durée :**

2 jours / 14 h

**Objectifs pédagogiques :**

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- **Décliner la méthodologie de conduite de projet**
- **Utiliser les principaux outils de la gestion de projet**
- **Suivre les indicateurs de gestion de projet**
- **Communiquer sur le déroulement (étapes/jalons), les points de blocage et réussites du projet**
- **Assurer la pérennisation des changements (nouveaux process, nouvelles organisations...)**

**Public :**

Manager de proximité /  
Tout collaborateur d'entreprise  
appelé à piloter et manager des  
projets.

**Contenu pédagogique :**

**Appréhender les fondamentaux de la conduite de projet**

Connaître les concepts clés d'un projet  
Comprendre le fonctionnement en mode projet  
Analyser les attentes de son « client »  
Rédiger un cahier des charges et contractualiser les objectifs

**Identifier les besoins et les ressources pour réaliser le projet**

Découper le projet en tâches cohérentes  
Identifier les contenus des tâches à exécuter  
Identifier les ressources nécessaires à chaque tâche  
Construire l'organigramme des tâches

**Organiser le projet**

Définir le périmètre du projet  
Constituer l'équipe projet et arrêter les modalités de communication internes et externes  
Structurer les phases et les étapes d'action (Jalons)  
Définir les procédures de prise de décision  
Contractualiser les relations entre les différents services et intervenants  
Rédiger un plan de management et définir les critères de terminaison

**Maîtriser les coûts et les délais**

Estimer les coûts et établir un budget prévisionnel  
Evaluer les durées et planifier un calendrier prévisionnel

**Suivre et piloter le déroulement du projet**

Mettre en place une logique de déroulement  
Organiser les revues entre phases  
Mobiliser l'équipe et entretenir durablement son implication  
Gérer les contraintes et les risques inhérents au projet  
Intégrer aléas et changements en cours de projet  
Constituer la documentation du projet  
S'assurer de la qualité des prestations  
Accompagner les changements induits par le projet

**Pré-requis :**

Expérience en management  
souhaitable

**Sanction de la formation :**

Attestation de formation

**Démarche et méthodes pédagogiques :**

- Démarche **active, centrée sur l'apprenant qui « agit ».**
- Méthodes :
  - **participative**, questionnement des participants
  - **active**, fait appel à l'expérience, à la réflexion, à l'initiative et à la motivation des apprenants.

**Techniques et outils :**

Alternance des techniques suivantes : **brefs exposés, échanges de pratiques, mises en application, résolution de problèmes, création d'outils personnalisés, brainstorming...**  
Remise d'un support pédagogique

**Modalités d'évaluation :**

- Evaluation formative en cours de module
- Evaluation des acquis et de la satisfaction, à chaud
- Evaluation à froid sous 4 mois

