



**LE CAMPUS**  
By CCI Nièvre

FORMATION & ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

#### DURÉE ET DATES

4 JOURS - 28 HEURES

FORMATION SUR  
MESURE

> DATES A DÉTERMINER

...

# EFFICACITE PERSONNELLE ET COMMUNICATION /// MANAGER UN PROJET ///

#### Contact Inscriptions

Catherine  
Guyon

06.64.19.28.27  
c.guyon@nievre.cci.fr

#### TARIFS

Sur mesure

**NOUS CONSULTER**

**Le Campus by CCI Nièvre**  
74, Rue Faidherbe - 58000 NEVERS  
E-mail : [formation@nievre.cci.fr](mailto:formation@nievre.cci.fr)  
Site Internet : [nievre.cci.fr](http://nievre.cci.fr)



## MANAGER UN PROJET

### PUBLIC

Tout collaborateur amené à exercer des missions de management de projet.

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis particulier

### OBJECTIFS

Comprendre les incontournables du management de projet

S'approprier les outils et les connaissances nécessaires à la gestion et au management de projet

- Savoir gérer un projet
- Savoir manager un projet
- Savoir accompagner les changements induits par le projet

Mener un travail d'analyse et de définition des objectifs d'un projet

Structurer, planifier et animer les activités d'une équipe projet et en assurer le suivi

### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Le stagiaire sera en mesure de :

- Définir et appliquer les incontournables du management de projet
- Cadrer un projet
- Conduire et suivre un projet
- Réaliser la clôture et le bilan du projet

### MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Apports méthodologiques.

Études de cas.

Un support de cours est remis au stagiaire.

### ANIMATEUR

Cette formation est assurée par un spécialiste du domaine avec une expérience significative en entreprise et de pédagogie en formation

Nos formateurs sont sélectionnés et référencés selon un processus Qualité

### SUIVI ET ÉVALUATION

Une attestation d'assiduité, une copie de la feuille d'émargement, un questionnaire de satisfaction ainsi qu'un questionnaire d'auto-évaluation pour mesurer l'atteinte des objectifs de la formation sont remis aux stagiaires en fin de journée.

## PROGRAMME

#### Les incontournables du management de projet

- Qu'est qu'une organisation de travail en mode projet ?
- Comment définir un projet ?
- Comprendre les raisons d'échec et de réussite d'un projet
- Le rôle du chef de projet
- Structuration du projet (Les phases)

#### La Gestion de projet

- Cadrer un projet :
  - Analyser et comprendre la situation de départ
  - Définir le périmètre et les limites du projet
  - Définir le / les objectifs qui permettront de répondre aux attentes et besoins du clients
  - Comprendre, définir et prendre en compte le budget
  - Analyse des risques
  - Le planning prévisionnel (Macro-planning)
  - Finaliser le cadrage par une note de cadrage

- Conduire et suivre un projet :
  - Organiser le contenu du travail à mener : des livrables à la structure de découpage (WBS)
  - Identifier en équipe les livrables d'un projet
  - Relier les livrables aux activités à mener : la structure de découpage (WBS)
  - La matrice RACI : affecter formellement des responsabilités aux acteurs
  - Définir l'équipe autour du chef de projet
  - Le planning détaillé (de la liste des tâches au planning détaillé)
  - Les réunions : Préparation - Conduite - Compte rendu, plan d'actions et suivi des actions/ décisions.
- La clôture et le bilan du projet :
  - Clôture avec le client
  - L'accompagnement « post livraison »
  - Retour d'expérience et archivage.

## MANAGER UN PROJET

### PROGRAMME

- Définir les modalités d'évaluation de la performance du projet
  - Évaluer les performances d'un projet : quels indicateurs utiliser ?
  - Créer et utiliser des tableaux de bord synthétiques
- L'approche financière de la gestion de projet
- Les plans d'actions
  - Savoir organiser, structurer, animer et suivre l'efficacité des plans d'actions

#### Projet & Qualité

- Comprendre le lien entre qualité et projet
- Les outils et méthodologies de résolution de problème (de la description du problème rencontré à sa résolution)

#### Le Management de projet

- La communication sur et autour du projet.
- Développer sa posture de manager de projet
- Contribuer à la motivation des membres de l'équipe projet
  - Gestion des situations difficiles
  - Gestion du temps et des priorités
  - Mettre en place un reporting efficace
  - Organiser la communication entre les membres de l'équipe projet
  - Gestion du temps et des priorités

#### Conduite du changement associée à la gestion de projet :

- Notion de rôles et de niveau d'implication :
- Qu'entend-on par changement et quels liens avec le management de projet ?
- Prendre conscience des zones d'incertitudes à l'occasion d'un changement
- Les erreurs à éviter
- Mise en œuvre (comment passer à l'action / comment organiser & suivre le déroulement de ce qui a été prévu et accompagner le changement)