



## SITE DE FORMATION

### Centre de Formation et de Promotion

9 rue Luc Dessante  
55290 Montiers sur Saulx

cfp.grandest@mfr.asso.fr

07 68 19 17 03

## Public

Chef de projet débutant  
Chargé de mission  
Personne ayant à gérer, en plus de ses fonctions habituelles, un projet

## Effectif

7 à 12 personnes maximum

## Pré requis

Avoir la charge de projets ou être amené à en avoir la charge

## Durée

3 jours – 8h30-12h / 13h30-17h

## Date

A définir

## Délai d'accès

Nous consulter

## Lieu

- Interne : dans nos locaux
- Externe : sur site client ou autre lieu convenu

## Modalité

Formation en présentiel

## Intervenant

Formateur expérimenté dans le management de projet

## Tarif

Prix public : 1600 TTC / personne  
Prix entreprise : devis sur demande

## Accessibilité handicap



Bâtiment aux normes d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite  
Accessibilité de la formation : nous consulter pour vérifier la faisabilité de la session

## Statut

- Autre
- Apprentissage - max.30 ans
- Contrat de professionnalisation

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Mettre en oeuvre un management de projet et /ou suivi d'affaire adapté à son /ses projet(s)
- Identifier les principaux défis liés au management de projet ou suivi d'affaire
- Eviter les pièges les plus couramment rencontrés dans les projets



## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Méthode interactive et démonstrative
- Mise en situation : applications concrètes
- Étude de cas pratiques
- Prise en compte des attentes et des besoins des participants
- Apports didactiques (écrits et vidéos)
- Présentation et utilisation d'outils de gestion de projet - RACI, SWOT,
- SMART, WBS, GANTT, MTA



## ÉVALUATION

- Évaluation formative
- Evaluation à chaud
- Questionnaire satisfaction



## VALIDATION

- Certificat de réalisation

## LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT DE PROJET



## CONTENU

### Le contexte "projet"

- Projet ou affaire?
- Critères de réussite et d'échec
- Management de projet : compétences, organisation, rôles et responsabilités

### Étape d'initialisation du projet

- Parties prenantes : cartographie et management
- Objectifs, exigences
- Estimation et planification initiales
- Premières analyses d'opportunités & risques

### Phase de cadrage

- Nomination du chef de projet
- Charte du projet
- Documentation et organisation existantes
- Réunions de lancement

### Phase de planification

- Échéancier
- Liste des principaux jalons
- Budget initial, de référence
- Affectation des ressources
- Analyse opportunités & risques
- Plans du projet (qualité, communication, configuration, ...)
- Plan de Management

### Phase de planification

- Revue de projet
- Gestion des modifications
- Valeur acquise / Configuration

### Introduction à la culture agile

- Méthodologie et valeurs

### Phase de clôture

- Revue de fin de projet