



**ADVANCE  
SOLUTIONS**

Les talents et l'entreprise, Ensemble.

## PROGRAMME DE FORMATION

### **Gérer et réussir son projet avec méthode et efficacité**



Cette formation peut être dispensée  
intégralement en anglais sur demande.

## Objectifs

- Faire partager les mêmes fondamentaux et assurer une appropriation pleine et entière par les acteurs projets d'une méthodologie de gestion de projet
  - Mettre en perspective la notion de projet dans une organisation - son contexte.
  - Comprendre et définir les éléments clés d'un projet (objectifs, périmètre, planning, ressources requises,...)
- Impliquer et gérer les différentes parties prenantes d'un projet tant dans leur rôle et leurs responsabilités (sponsor, chef de projet...), que dans leurs interventions temporelles pour une meilleure efficacité
- Créer ainsi une culture projet partagée et permettre une approche homogène des projets avec utilisation d'un langage commun (méthodes, outils, modèles de document) qui favorisera la compréhension, le travail collaboratif, l'agilité et la communication entre les différentes parties prenantes intra et inter projets
- Présenter les éléments clés et postures pour organiser les projets et développer une nouvelle dynamique
- Maîtriser les responsabilités du Coordinateur de projets
- Identifier et analyser les impacts de tout projet en termes de risques et de changement induits afin de développer des stratégies d'accompagnement
- Impliquer et motiver tous les acteurs impactés par le projet
- Piloter son projet et établir un reporting pour une communication transverse efficace (gestion des risques, tableau de bord d'avancement...)
- Enfin, capitaliser, à l'issue de chaque projet, sur les expériences et pratiques appliquées

## Préparation et déroulé

- La formation proposée s'appuiera sur un projet à mener au sein de l'entreprise (à commencer ou en cours). Le choix de ce projet "fil conducteur" devra être communiqué à la formatrice au moins 2 semaines avant la date de la 1ère séance afin d'ajuster le support de formation et les ateliers conduits.
- Une boîte à outils commune "gestion de projets" sera définie et combinera modèles de document et outils en gestion de projet déjà existants dans l'entreprise avec ceux proposés par la formatrice. Une séance de revue / approbation par l'entreprise de cette boîte à outils finale sera à planifier en amont de la formation.
- La formation se déroulera sur 4x1/2 journées, idéalement positionnées sur 4 semaines continues.
- Les sessions de formation incluront des ateliers directement basés sur le projet "fil conducteur". Ils viseront à faciliter la compréhension des phases d'un projet, des rôles des différents acteurs et les logiques décisionnelles particulières qui s'y attachent en s'appuyant sur la méthodologie commune présentée. Les participants seront ainsi mis en situation d'exploiter la boîte à outils mise à disposition.
- La formation sera engageante : un recueil des plans d'action personnels identifiés au cours des sessions sera fait et fera in fine l'objet d'un contrat d'engagement de chaque participant

## Programme

Première demi-journée : "Comprendre les éléments indispensables du projet"

Du besoin au projet

- Du cheminement d'une intention à sa traduction en proposition de projet
  - L'importance du cadrage d'un projet : périmètre, compréhension des besoins et identification des objectifs à atteindre en regard de la stratégie d'entreprise et des bénéfices attendus pour l'entreprise / ROI
  - Identifier et analyser les risques du projet
  - Atelier sur le projet "fil conducteur"

Le cadre et organisation du projet

- L'organisation en mode projet : de la clarté de la gouvernance projet à l'efficacité du pilotage...
- Le rôle du chef de projets et de l'équipe projet : concilier management hiérarchique et mobilisation de ressources dans les projets : l'équipe projet efficace
- Cartographie des intervenants internes / externes du projet (populations impactées ou parties prenantes) et leur implication dans le projet
  - Atelier sur le projet "fil conducteur"

Deuxième demi-journée : "Préparer et lancer le projet"

Méthodologie de réalisation du plan projet : combiner linéarité et agilité

- Les différentes phases : objectifs / tâches / jalons & point critique / livrables attendus / réussir son passage de jalons et de phases
  - Atelier sur le projet "fil conducteur"
- Kickoff : importance de la réunion de lancement
  - La définition de la vision partagée du projet et des objectifs
- Planifier les étapes du projet et structurer le planning
  - Atelier sur le projet "fil conducteur"
- Mettre de l'agilité dans son projet à travers un mode itératif

L'efficacité personnelle du chef de projet

- S'assurer de l'adhésion et de l'engagement de chacun : motiver son équipe
- Concilier tâches quotidiennes inhérentes à son poste et celles liées à son projet
  - Atelier

## Troisième demi-journée : "Piloter efficacement son projet"

### Maîtriser son projet

- Définir des indicateurs d'avancement et de succès (KPI)
- Analyser et suivre le planning : analyse réalisé / planifié, réajustement de planning, gestion des écarts, gestion et arbitrages de ressources, réévaluation des risques
- Mise en place de tableaux de bord : avancement, budget, ressources...
  - Atelier sur le projet "fil conducteur"

### Suivi et Reporting

- Partager les informations sur l'avancement des tâches ou sur les difficultés rencontrées et obtenir des informations fiables au sein du projet
- Analyser les points bloquants et mettre en place des solutions de contournement
  - Atelier sur le projet "fil conducteur"

## Quatrième demi-journée : "Communiquer en transverse autour du projet"

### Accompagnement au changement

- Identifier les impacts du projet sur les rôles et les organisations internes ou externes
- Comment accompagner ces changements
  - Atelier sur le projet "fil conducteur"

### Communication et travail collaboratif autour du projet

- Les flux de communication pour le chef de projet
- Partager l'information pour contribuer au succès de tous les projets : comment favoriser la collaboration de tous les acteurs
  - Atelier sur le projet "fil conducteur"

### Conclusion : Réussir son projet

- Facteurs clés de succès
- Les points importants à retenir

## Méthodes et moyens pédagogiques

Chaque 1/2 journée de formation s'appuiera sur notre méthode d'animation MAP : Modèle / Altiers / Plan d'actions

- Nombreux apports méthodologiques et tous les ateliers seront basés sur l'utilisation de la boîte à outil mise à disposition
- Les modes d'animation de la formation s'appuieront sur des méthodes d'animation dynamiques : la formation inclura des ateliers et des simulations directement issus de cas réels spécifiques des projets de l'entreprise.

La pédagogie favorisera les échanges entre participants ; l'animateur apportera des réponses personnalisées à chacun

Les participants disposeront d'un support de formation envoyé par e-mail à la fin de la formation et de modèles de document mis à disposition sur un drive ouvert.

## Modes d'évaluation

Une grille d'évaluation "à chaud" de la formation sera complétée par le participant sur les conditions de déroulement de l'action (organisation, pédagogie...).

Un bilan de positionnement initial et final permettant de confirmer l'atteinte des objectifs de la formation sera complété par le participant et validé par le formateur.



### Prérequis

Avoir accès à un ordinateur et une connexion internet stable.



### Durée

2 jours au total divisés en 4 x 1/2 journées sur 4 semaines (soit 14 heures)



### Lieu

Alpes-Maritimes (06)



### Sanctions

Certificat de réalisation individuel remis à l'issue de la formation.



### Modalités d'accès

Nos formations sont accessibles à tous. Pour toute situation particulière nécessitant une adaptation, merci de nous contacter.



### Intervenant

Barbara MOIGNE :

Consultante et formatrice en stratégie et organisation des entreprises. Plus de 30 ans d'expérience en gestion de projet, dans le conseil et la formation.



### Public

Managers ou chefs de projet quelle que soit leur position dans l'entreprise.