



MANAGEMENT DE PROJETS : OUTILS ET MÉTHODES

OBJECTIFS

- ✓ Maîtriser les fondamentaux du management de projet
- ✓ Connaître et savoir utiliser les outils de cadrage, de séquençage et de pilotage d'un projet
- ✓ Savoir maintenir la dynamique des décisionnaires et de l'équipe tout au long du projet

PRIX

1500 € TTC

SATISFACTION CLIENT



98,4 % (243 avis)

INTERVENANT

Expériences professionnelles

- ✓ Formations : conduite de projet, management par projets, manager et motiver l'équipe projet, les outils de la gestion de projet, conduite du changement ...
- ✓ Conduite de projets : audit, réorganisation, contrat d'objectifs, projet de service, déploiement d'outil de pilotage et/ou de logiciel, optimisation de processus, amélioration des pratiques ...

Quelques références :



Contacteur l'intervenant : contact@axes-management.fr

PROGRAMME

1 JOUR

Définition d'un projet

Les caractéristiques d'un projet et les facteurs de sa complexité
Les dimensions du mode projet dans une organisation

La conception d'un projet

Les outils d'évaluation de l'opportunité d'un projet : analyse des besoins, QQQQCP, FRAP, SWOT, TRI ...

Les outils d'identification, d'évaluation et de suivi des risques d'un projet

Le cadrage d'un projet

Identifier les acteurs décisionnaires du projet

Rédiger la note de cadrage du projet

Cas pratique : rédiger la note de cadrage de projets issus des participants

La constitution de l'équipe projet

Décomposer son projet en tâches cohérentes : l'organigramme des tâches

La répartition des rôles et les systèmes de délégation

Définir le plan de charges des acteurs du projet et contractualiser la relation avec les chefs de service

Définir les modalités de travail de l'équipe projet

Cas pratique (suite) : définir l'équipe projet et ses modalités de travail

La planification du projet

Construire un planning avec la méthode PERT : identifier le chemin critique et les marges

Formaliser la planification du projet : le diagramme de GANTT

Formaliser le tableau de bord du projet

Cas pratique (suite) : planifier le projet

Le pilotage du projet et l'animation de l'équipe au quotidien

Organiser et mener à bien les réunions de projet

- Préparer et réussir la réunion de lancement (*mise en situation*)

- Communiquer efficacement auprès des décisionnaires : les comités de pilotage

- Préparer et animer les réunions d'avancement : féliciter ou recadrer en cas de dérive

- La réunion de clôture du projet

Animer l'équipe au quotidien

- Mettre en place des entretiens bilatéraux avec les équipiers qui en ont besoin

- Recueillir les temps passés et les estimations de «reste à faire»

- Réagir de façon adaptée face à une situation conflictuelle

Conclusion et évaluation de la formation