

Contact facturation : facturation@cmbenchmark.com - 01 47 79 48 01
Contact formation : formation@cmbenchmark.com - 01 47 79 51 08

Réussir sa gestion de projet

Objectif de la formation

- Savoir passer les obstacles et s'affirmer comme leader y compris dans un rapport non hiérarchique avec les collaborateurs impliqués
- Obtenir une remise à niveau sur vos capacités techniques, organisationnelles et comportementales
- Structurer vos projets et valider clairement les objectifs avec l'équipe projet
- Fournir des outils de gestion de projet, de planification et de valorisation pour être orienté résultat et obtenir les leviers de soutien de votre entreprise
- Obtenir des outils pour communiquer autrement et faire adhérer
- Apprendre à coordonner et à motiver les équipes et entités impliquées dans le projet

A qui s'adresse cette formation ?

- Chefs de projet débutants
- Chefs de projet récemment nommé
- Chefs de projet avec une première expérience
- Salariés missionnés sur un projet
- Chefs de produit
- Responsable bureau d'étude, R & D
- Responsables de projets expérimentés qui souhaitent pouvoir s'appuyer sur un référentiel de bonnes pratiques

Progression pédagogique :

Cette formation est également disponible [Blended Learning](#) (mix présentiel & distanciel).

Premier jour

INTRODUCTION

- Présentation croisée en binôme

1. Définition de la gestion de projet

- Démarche globale
- Être orienté résultat pour satisfaire son client (interne ou externe)
- *Exercice individuel : présenter son projet à travailler en 2 minutes*

2. Clarifier les objectifs de son projet

- Identifier un objectif simple, mesurable, réaliste, ambitieux
- Définir les acteurs et leurs rôles
- Lister les points bloquants
- Mettre en place les moyens pour atteindre les objectifs

- Réajuster : la technique des petits pas
- *Exercice collectif* : définir son objectif en une phrase affirmative avec une notion de temps, une mesure

3. Les 5 étapes clés du projet

- Conception
- Pré-production
- Production
- Post- production
- Valorisation

4. Les documents/livrables incontournables pour un bon projet

- Cahier des charges : définir et valider les spécifications du projet
- Organigramme : déterminer l'organisation fonctionnelle
- Budget : prévoir l'enveloppe budgétaire pour décider des bons investissements
- Lettre de mission : formaliser le besoin et l'opportunité du projet
- QQQQCP : analyser et résoudre les problèmes
- *Exercice collectif* : écriture d'un cahier des charges ou brief en sous-groupe

Deuxième jour

5. Motiver l'équipe projet

- Constituer son équipe
- Savoir animer une réunion
- Gérer les conflits
- *Exercice par 3* : étude de cas pratiques avec un acteur, un chef de projet et un observateur

6. Optimiser la gestion de projet

- Définir ses priorités et les hiérarchiser : la carte mentale ou mind mapping
- Accroître sa productivité avec un PDCA : Plan, Do, Check, Act
- *Exercice individuel* : construction de sa carte mentale sur un projet donné à partir d'un logiciel de mind mapping

7. Maîtriser les outils de gestion du temps

- Revue d'outils de planification : le diagramme fonctionnel, le PERT, le GANTT
- Les 5 « S » ou ORDRE : pour améliorer ses tâches en continu : Ordonner, Ranger, Dépoussiérer, Rendre évident, Être rigoureux
- Les 4 D : délester, déléguer, différer, démarrer

CONCLUSION

- Fiche de satisfaction

La formation sera animée par Delphine Bertrand

Les moyens pédagogiques

Support de formation

- Pour les formations en **présentiel**, un support de cours sera remis à chacun des participants.
- Pour les formations en **visionconférence**, une synthèse de la formation sera envoyée aux participants qui auront également la possibilité de revoir la session pendant une semaine après la date de la formation.

Locaux - Matériel fourni

- Nos salles sont équipées du matériel de vidéo-projection pour le formateur
- Accès à Internet en wifi dans tous nos locaux
- Pour les formations qui nécessitent des ateliers sur ordinateur, nous disposons de salles équipées d'ordinateurs pour les participants

CCM Benchmark Group conserve l'intégralité des droits d'auteurs relatifs au contenu de ces formations et supports de cours. Toute reproduction, modification ou divulgation à des tiers, sous quelque forme que ce soit, est formellement limitée.

Les moyens d'évaluation mis en oeuvre et suivi

A l'issue de la formation chaque stagiaire complète un **questionnaire d'évaluation**. Une copie peut-être fournie sur demande.

L'**attestation de présence** est envoyée par courrier avec la facture, à l'issue de la formation.

Convention de formation

Dès votre inscription, une convention de formation vous est envoyée. Celle-ci doit nous être retournée signée avant le début de la formation.

CCM Benchmark Group est un organisme de formation professionnelle enregistré sous le numéro **11 75 54133 75**. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Durée de la formation

La durée totale de la formation est de **14 heures**.