

# Management de projet : niveau 1

## Objectifs :

Intégrer les outils incontournables pour démarrer en management de projet  
Maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet

Compréhension des facteurs majeurs de réussite et d'échec  
Acquérir une vision globale du projet

## Programme :

### Les fondamentaux de la conduite de projet

- ✓ Connaître les concepts-clés d'un projet
- ✓ Comprendre le fonctionnement en mode projet
- ✓ Analyser les attentes de son « client »
- ✓ Facteur clés de succès
- ✓ Principales causes d'échecs identifiés

### Initialisation du projet

- ✓ Identifier les enjeux du projet
- ✓ Définir les objectifs du projet (identifier les acteurs, construire le cahier des charges...)
- ✓ Cycle de vie du projet
- ✓ Etudes préalables / Cadrage

### Préparer le projet

- ✓ Décomposer le projet en tâches et identifier les prérequis
- ✓ Identifier les durées et les charges
- ✓ Construire l'organigramme des tâches Identifier les acteurs clés de l'équipe et les acteurs secondaires à associer
- ✓ Délimiter le rôle et les responsabilités de chacun
- ✓ Impliquer les hiérarchies pour promouvoir le projet en interne
- ✓ Intégrer les différents styles de management du chef de projet

### Travailler ensemble : le rôle clé du chef de projet pour mobiliser et motiver l'équipe

- ✓ Les leviers du chef de projet pour motiver
- ✓ Techniques d'animation de réunions de projet : lancement, revue, conclusion
- ✓ Stratégies et tactiques de négociation
- ✓ Comment positiver démotivations et désaccords ? Comment réagir face à une situation conflictuelle et traiter les comportements agressifs ?
- ✓ La maîtrise des changements du projet
- ✓ Risques, crises et conflits

### Construire le planning et contrôler l'avancement du projet

- ✓ Construire un planning avec la méthode PERT
- ✓ Identifier le chemin critique et les marges
- ✓ Tracer le digramme de GANTT
- ✓ Évaluer les temps à consacrer à chaque tâche et suivre les temps consommés
- ✓ Analyser l'avancement et réagir en cas d'écart par rapport aux prévisions
- ✓ Estimer les coûts

**Code :** A021

**En présentiel :**

**Durée :** 3 jours

**Prix :** 1470 € HT

**Lieu :** Paris

## Liste des dates

25 au 27 mars

22 au 24 mai

18 au 20 septembre

04 au 06 décembre

## En distanciel :

**Durée :** 5 sessions de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel

**Prix :** 1210 € HT

## Liste des dates :

Mars : 11 matin, 13 matin, 14 matin, 15 matin et 18 matin

Juin : 06 après-midi, 10 après-midi, 12 après-midi, 13 après-midi et 17 après-midi

Octobre : 03 après-midi, 07 après-midi, 09 après-midi, 10 après-midi et 14 après-midi

Novembre : 14 matin, 15 matin, 18 matin, 21 matin et 22 matin

## Public concerné :

Tout collaborateur souhaitant s'initier à la gestion et au management de projet

## Intervenants :

Spécialiste en management de projet

## Pré-requis :

Aucun

## Techniques d'animation :

Alternance de théorie et de pratique.  
Entraînement pratique.  
Rédaction, études de cas.  
Exercices.  
Jeux de rôles.  
Mise en situation.  
Retour d'expériences.

<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Etablir un budget prévisionnel</li><li>✓ Estimer les durées</li></ul> <p><b>Tableau de bord et gestion des risques</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Définir les indicateurs du projet</li><li>✓ Déterminer les informations devant figurer dans le tableau de bord</li><li>✓ Définir les modalités de reporting pour les décideurs</li></ul> <p><b>Communiquer dans le cadre d'un projet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informer régulièrement par écrit l'état d'avancement du projet par une présentation, adaptée du tableau de bord synthétique et visuel</li><li>✓ Savoir valoriser et faire partager le succès</li></ul> <p><b>Assurer le succès du projet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Intégrer aléas et changements en cours de projet</li><li>✓ Constituer la documentation du projet</li><li>✓ Assurer la qualité des prestations</li><li>✓ Conclure le projet</li></ul>	
---	--