

## Déroulé de l'action

### • Modalités

Session Intra  
En présentiel/Classe virtuelle

### • Horaires

9H00-12H30 /13H30-17H00

### • Méthode pédagogique

Alternance exposés théoriques  
et exercices pratiques  
(80% de pratique)

### • Suivi et assistance

Support de cours adapté  
au logiciel étudié et  
au niveau suivi  
Assistance téléphonique  
gratuite et illimitée

### • Modalité d'évaluation

Evaluation formative au travers  
de nombreux exercices tout au  
long de la formation permettant  
de valider les compétences  
acquises  
Attestation de stage  
Emergement quotidien d'une  
feuille de présence

### • Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d'adaptation,  
retrouver le contact de notre  
référént handicap et les  
modalités d'accueil sur la page :

[Infos pratiques/Situation de  
Handicap](#)

# Conduire & Gérer un projet

**Public et Objectif :** Toute personne impliquée dans des actions de conduite de projet et souhaitant acquérir les fondamentaux de la gestion de projet.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître les conditions et les caractéristiques du travail par projet, la démarche projet
- Apprendre les techniques pour planifier, suivre, contrôler et capitaliser l'expérience
- Optimiser le résultat de ses actions, fédérer, motiver

**Prérequis :** Aucun

- 2 jours -

## Principes fondamentaux

- Définition
- Historique
- Terminologie, méthodologie, gestion, management de projet...
- Caractéristiques de la démarche, de la conception à l'évaluation
- Cycle de vie du projet
- Intérêt du mode projet
- Finalité du projet, motifs, produits

## Analyse du projet

- Analyser le projet et son contexte
- Analyser la situation, cerner et exprimer le contexte général et le cadre du projet
- Exploration : méthode de questionnement
- Exprimer le problème posé
- Acquérir une vision globale
- Intégration des contraintes et atouts

## Prise en main du projet

- Cadrer le projet
- Définir les résultats attendus, mesurables
- Les objectifs intermédiaires, globaux
- Identifier et analyser les risques et les aléas
- Faisabilité
- Limites
- Le cahier des charges
- Rôle et responsabilité
- Les acteurs concernés
- Pilotage et équipe projet
- Les ressources
- Obligation client/fournisseurs

## Déroulé de l'action

- **Modalités**

Session Intra  
En présentiel/Classe virtuelle

- **Horaires**

9H00-12H30 /13H30-17H00

- **Méthode pédagogique**

Alternance exposés théoriques  
et exercices pratiques  
(80% de pratique)

- **Suivi et assistance**

Support de cours adapté  
au logiciel étudié et  
au niveau suivi

Assistance téléphonique  
gratuite et illimitée

- **Modalité d'évaluation**

Evaluation formative au travers  
de nombreux exercices tout au  
long de la formation permettant  
de valider les compétences  
acquises

Attestation de stage

Emargement quotidien d'une  
feuille de présence

- **Accessibilité aux personnes handicapées**

Pour tout besoin d'adaptation,  
retrouver le contact de notre  
référé handicap et les  
modalités d'accueil sur la page :

[Infos pratiques/Situation de Handicap](#)

# Conduire & Gérer un projet

## Organiser le projet

- Construction des plans d'action
- Définir les tâches
- Analyser les tâches
- Les points de contrôle
- Hiérarchiser et organiser
- Définir les moyens
- Fixer les budgets
- Élaborer le planning
- Choisir ses partenaires externes
- Mesurer le pouvoir des intervenants
- Gérer les documents (dossiers techniques, commerciaux, courrier, fournisseurs, partenaires...)

## Communiquer

- Les différents niveaux (en externe, en interne) dans l'équipe projet, dans l'entreprise, dans le service
- Le plan de communication : cibles, besoins, pourquoi, contenu, destinataires, forme, support, périodicité, contrôles

## Piloter le projet

- Finalité, piloter, réajuster, déclencher des actions correctives
- Construire et choisir des indicateurs
- Les outils de suivi
- Les réunions
- La maîtrise de l'avancement et le reporting

## Les outils

- Le P.E.R.T. temps - Le P.E.R.T. charge
- Lissage et nivellement des ressources
- Le diagramme de Gantt

## Management des coûts

- Qu'est-ce que l'estimation ?
- Le processus d'estimation.
- Budget et budgétisation du projet.

## Travaux pratiques

### Pour chaque point du programme abordé :

Présentation et démonstration par le formateur, mise en pratique sur les points abordés par des travaux pratiques avec l'appui du formateur et du groupe, feedbacks du formateur tout au long de l'activité.