

Chef de projet occasionnel

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : CPO - Prix 2024 : 1 390€ HT

Sans être un professionnel de la gestion de projet, vous avez pourtant la charge d'en conduire un : piloter un réaménagement, lancer un nouveau produit, organiser un séminaire... Cette formation vous procure les méthodes et les outils pour être directement opérationnel et mener à bien votre projet.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Entrer dans le rôle de chef de projet
- Organiser et suivre l'avancement du projet
- Communiquer dans un contexte non hiérarchique
- Gérer son temps : activité quotidienne versus conduite de projet

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques actives et participatives. Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants

TRAVAUX PRATIQUES

Exercices pratiques, boîte à outils et mises en situation.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 10/2022

1) Qu'est-ce qu'un projet ?

- Ce qu'est et ce que n'est pas un projet.
- Quand passer en mode projet ?
- Les objectifs et contraintes d'un projet.

Réflexion collective : Échanges d'expériences et difficultés éprouvées.

2) Définir son cadre de mission

- Délimiter son périmètre de responsabilité et sa charge de contribution : la lettre de mission.
- Identifier les demandeurs, les objectifs et les enjeux : la note de cadrage.
- Délimiter le champ d'action du projet.
- Impliquer les instances managériales : comité de pilotage.

Etude de cas : Construire sa lettre de mission et la note de cadrage. La présenter au comité de pilotage.

3) Définir le besoin

- Dissiper la confusion entre besoin et solution.
- Faire exprimer les besoins : le cahier des charges.
- Faire prendre des décisions dans les limites de temps ou de coûts.
- Hiérarchiser le besoin : fonctions fondamentales, importantes, souhaitables.

Mise en situation : Faire exprimer un besoin et le formaliser.

4) Construire la feuille de route du projet

- Inventorier les tâches, comment limiter les oublis.
- Impliquer les futurs acteurs, s'appuyer sur leur expertise.
- Définir les niveaux de responsabilités : la matrice RACI.
- Identifier les possibles risques : proposer des plans d'action.

PARTICIPANTS

Toute personne chargée d'organiser et piloter occasionnellement un projet.

PRÉREQUIS

Être en situation de gérer un projet.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Construire des scénarios de planning et de budgets, faire trancher les décideurs.

Etude de cas : *Élaborer deux scénarios de planification/budget.*

5) Maîtriser l'avancement du projet

- Impliquer et mobiliser les contributeurs.

- Détecter les dérives et les difficultés suffisamment tôt pour réagir.

- Manager l'équipe projet hors lien hiérarchique (mode matriciel).

- Le suivi des fournisseurs.

- Organiser et animer une réunion de suivi avec l'équipe projet : indicateurs clés d'avancement.

- Élaborer et présenter le tableau de bord de suivi aux décideurs.

Mise en situation : *Quels scénarios correctifs face à une dérive ?*

6) Les pièges à éviter

- Les principaux risques d'un projet.

- Les principaux pièges à éviter.

- Bonnes pratiques : l'art de bien maîtriser un projet.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE

2024 : 23 mai, 11 juil., 23 sept.,
28 nov.

LILLE

2024 : 23 mai, 23 sept., 28 nov.

PARIS

2024 : 16 mai, 04 juil., 16 sept.,
21 nov.