



## Management et gestion de projets opérationnels

3 jours (21 heures)

Référence : GP-MAN

Évaluation qualitative de fin de stage

Formation délivrée en distanciel

### Objectifs pédagogiques

À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Acquérir les compétences de chef de projets
- Animer une équipe projets
- Conduire les réunions projets
- Etablir un plan d'actions (organigramme des tâches, ressources...)
- Piloter les projets
- Manager les équipes
- Suivre et communiquer l'avancement du projet
- Tenir les budgets
- Maîtriser les risques

### Dates :

A venir

### Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

### Public concerné :

Toute personne souhaitant manager un projet.

### À propos de cette formation :

- Elle est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation.
- Elle bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

NEGOCIANCE – 3 rue Marconi – 57070 METZ

contact@negociance.fr / www.negotiacione.fr / Tél : +33 (0)6 07 28 31 90

N° d'activité : 44570366157 / Siret : 821 275 054 000 20

# Programme

## Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

## Suis-je crédible ?

### Vendre sa solution

- Le management transverse
- La communication avec les équipes
- La réunion de lancement de projet
- Les motivations d'adhésion au projet
- Les leviers d'influence

## Comment fédérer mon équipe projets ?

### Les différences culturelles

- L'éloignement géographique
- Les hiérarchies différentes
- Les différences comportementales

### Les règles d'un projet

- Les conflits et arbitrages
- La charte projets
- Les luttes de pouvoir internes au projet
- Les enjeux politiques

### Communiquer sur le projet

- Importance de la communication

## Par où commencer ?

### Management des projets

- Définition du projet
- Management, gestion et direction du projet
- Les facteurs de succès des projets

- La gestion du risque

### **La note de lancement du projet**

- Importance d'une bonne préparation
- La note de lancement du projet
- La réunion de lancement
- Les différents types d'organisation

### **Constituer son équipe projet**

- Les différents acteurs
- Composition de l'équipe

### **Conduire les réunions de projets**

- La conduite de réunion
- Les réunions de projets
- Les revues de projets
- Les comités de pilotage

### **Quelle organisation pour mon projet ?**

#### **L'organigramme des tâches**

- L'organigramme des ressources
- L'organigramme des coûts

#### **Le calendrier des objectifs**

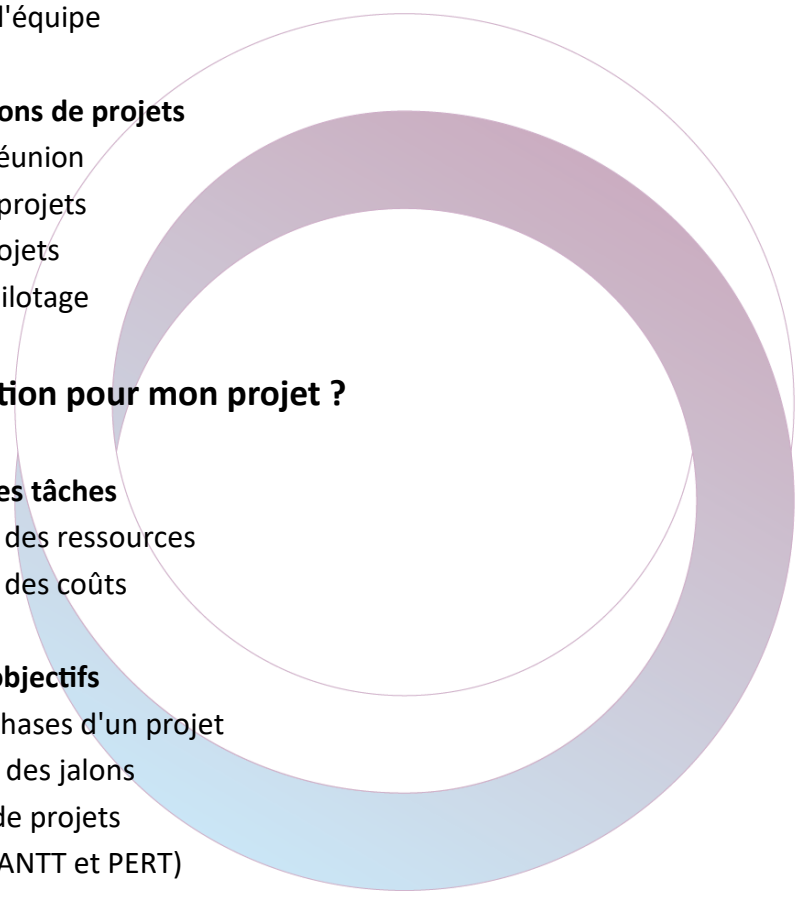
- Les différentes phases d'un projet
- La mise en place des jalons
- La planification de projets
- Les plannings (GANTT et PERT)
- Le chemin critique
- L'avancement des travaux

#### **Coordination et suivi**

- Importance de la coordination
- Les outils de suivi
- Les comptes-rendus
- Le tableau de bord

#### **Identification et positionnement des risques du projet**

- Identification des risques



- Typologie des risques
- Spécificité des risques
- Méthodes d'identification
- Configuration
- Facteurs de risque

