

Fiche descriptive générique

Efficacité collective

Efficacité professionnelle : Optimiser sa gestion de projets

Version au 25/01/2024



En mode Présentiel ou Distanciel suivant les dates

Jamais à court d'idées (ou de commande), mais souvent à court de temps ? Clarifier, organiser et sécuriser chaque projet pour atteindre les objectifs de l'entreprise en impliquant tous les acteurs.

PUBLIC CONCERNÉ

Toutes personnes occupant une fonction d'encadrement, et plus particulièrement les responsables de service, managers/chefs de projets, chargés de missions, etc.

Cette formation est aussi adaptée à tous les acteurs d'un projet et aux directions souhaitant être facilitateurs d'une démarche d'innovation.

OBJECTIFS - COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre les bénéfices clés d'une gestion de projets moderne
- Pouvoir définir, formuler et évaluer simplement une idée pour qu'elle devienne un projet
- Distinguer " bien faire les projets " et " faire les bons projets "
- Savoir estimer rapidement la charge de travail et le coût de tous ses projets
- Appréhender les enjeux de la gestion multi-projets
- Aligner les projets sur les objectifs de la structure
- Élaborer en continu la vision globale de l'activité
- Formaliser des méthodes communes pour que chacun (re)trouve sa place aisément
- Organiser précisément sans régenter
- Planifier de manière réaliste et créer les conditions pour que cela soit respecté
- Piloter l'exécution efficacement sans être autoritaire
- Gérer l'incertitude, adapter en continu la prévision et la réalité
- Créer les conditions de l'autonomie et de la responsabilisation des acteurs
- Améliorer la circulation et la pertinence de l'information
- Savoir terminer un projet

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière n'est nécessaire. Toutefois une pratique effective de la gestion de projet ou d'une fonction de coordination permettra d'appréhender toute la portée des enseignements.

MODALITÉS D'ADMISSION

L'admission à cette formation est soumise à un entretien avec un.e de nos conseillers.ères formation.

CONTENU

Portée et bénéfices essentiels du management de projets

- Appréhender pourquoi les pratiques de gestion de projet ont évolué ces dernières années et quels sont les problèmes concrets qu'elles tentent de résoudre
- Définir ce qu'est un projet et comprendre les processus clés de gestion de projet.
- Faire la différence entre projet et activités continues et ce que cela implique en management
- Introduire les concepts et termes clés tels que la charte du projet, le plan du projet, la portée du projet et les «livrables».
- Discuter des rôles et des responsabilités d'un chef de projet, notamment la direction d'une équipe de projet et la gestion des parties prenantes.
- Les conditions de réussite des projets

On ne peut bien organiser que ce qui a été bien conçu

- Clarifier les notions de but, d'objectif, de stratégie et de moyens



- Formaliser de manière univoque les objectifs et bénéfices du projet
- Sortir des réflexes sclérosants et des appréhensions du «produire nouveau»
- Passer des idées au projet :
 - scénariser rapidement ce que représente chaque idée en charge de travail
 - filtrer ce qui est réaliste
- Décider que faire, avec des critères objectifs de valeur ajoutée et de qualité
- Créer un plan du projet, pour préparer une mise en œuvre fluide
- Élaborer une charte de projet pour pouvoir impliquer toutes les parties prenantes, et préparer un pilotage simple
- Comment être réaliste sans se focaliser sur les risques

Concevoir et organiser dans un même process, simple

- Comment estimer rapidement les différentes phases d'un projet (charges de travail et durées) : L'approche incrémentale
- En déduire un budget type qui permette des arbitrages clairs
- «Penser visuel» : créer une représentation graphique pour trouver rapidement la meilleure piste d'organisation
- Prévoir les ressources nécessaires (humaines, budgétaires, techniques, logistiques, etc...)
- Séquencer les activités, trouver des solutions d'organisation si nécessaire (sous-traitance, co-traitance...)
- Élaborer une «fiche projet» simple et claire dès la première réunion
- Vendre le projet en interne de manière efficace
- Comprendre les résistances et savoir les lever

Mise en œuvre et pilotage des projets

- Méthode de planification adaptée à la gestion de plusieurs projets et activités (le rétro-planning est vraiment rétro ;))
- Gérer une équipe de projet, l'autonomie et la responsabilisation des acteurs
- Réduire mais rendre plus pertinentes les réunions et les communications relatives au projet
- Gérer la portée du projet et les demandes de changement, notamment en veillant à ce que celles-ci restent dans les objectifs initiaux
- Répartir les responsabilités de suivi pour alléger la «charge mentale» des encadrants et favoriser l'implication des parties prenantes
- Faciliter les micro concertations pour rester au plus près de la réalité des projets
- Gérer la clôture effective des projets et capitaliser les acquis

Exercice « fil rouge » sur un projet type ou un exemple des participants.

N.B. : La rédaction d'un cahier des charges pour des prestataires externes n'est pas abordé dans cette formation. Cet aspect peut faire l'objet d'une formation sur mesure adaptée à votre projet, si besoin.

FORMATEUR RÉFÉRENT et Direction pédagogique

JANIN Gilles *Consultant expert en organisation et technologies de l'information*

Issu d'une double formation universitaire sciences physiques et communication, commence par travailler pour des agences de marketing dans les années quatre-vingt, puis s'oriente vers les Technologies de l'information dès le début des années quatre-vingt-dix. Fondateur d'une agence de marketing digital en 1995, puis associé d'un groupe précurseur de la transformation digitale, il devient expert indépendant au début des années 2000, prestataire pour des entreprises et des organisations nationales et internationales et des services de l'Etat.

Il a également été à l'initiative de la licence professionnelle "Management de la relation client Europe" à l'Université de Nantes et chargé d'enseignement de 2005 à 2009.

En dehors de ses activités professionnelles, il est fondateur ou membre de la gouvernance de plusieurs structures associatives et



culturelles (organisations professionnelles, radio, patrimoine, musiques actuelles...)
Formateur ARTES depuis 2008.

La direction pédagogique est assurée par BUREAU Cyrille Directeur de l'organisme de formation.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Cette formation alterne l'exposé participatif (apports théoriques, pédagogie interrogative) et le plan d'action personnel (exemples de bonnes pratiques mobilisables par les participants, pédagogie active-interrogative).

La pédagogie active est priorisée, par mise en situation et cas pratiques, exercices individuels, conseils personnalisés à chaque participant.

MOYENS ET SUPPORTS

Les lieux de formation disposent d'un espace d'accueil et de détente dédié (description détaillée sur notre site Internet). Les salles de formation sont équipées de bureaux biplaces, de tableaux et moyens de projection à vocation pédagogique, d'accès au WiFi (à la discrétion du formateur). Les salles de formation sont fermées et sécurisées en dehors des temps de formation.

Chaque participant et formateur dispose d'un extranet individuel pendant la formation.

Les supports pédagogiques et les références bibliographiques sont fournis à chacun pendant ou après la formation, après avoir été commentés pour assurer leur bonne appropriation.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Avant la formation, chaque participant est invité à un entretien avec un conseiller, puis à compléter un questionnaire lui permettant d'exprimer directement au formateur sa situation et ses attentes.

Le contrôle des acquis en cours de formation est réalisé à l'aide de mises en situation, d'auto-diagnostic, de travaux pratiques ou dirigés, suivant les modalités pédagogiques.

Une évaluation qualitative est réalisée en fin de formation, puis analysée par l'équipe pédagogique. Le résultat global est à la disposition du participant.

Une attestation individuelle de formation, rappelant les objectifs, est remise au participant l'ayant suivie avec assiduité.

ORGANISATION, DURÉE ET COÛT PÉDAGOGIQUE

Effectif limité à 10 participants maximum.

Durée : 3 jours (21 heures de formation, y compris les activités pédagogiques effectuées à distance)

Tarif public : 1 750 euros, net de taxes par participant.

Tarif spécifique : 1 095 euros, net de taxes par participant, destiné aux personnes physiques (indépendants, intermittents...), aux salariés d'associations et aux agents des communes de moins de 2500 habitants

Grâce au respect des procédures qualité en vigueur, nos formations sont éligibles à une prise en charge totale ou partielle par les dispositifs publics de financement de la formation.

Informations complémentaires

Cette formation a un taux de satisfaction de 78 % (taux de répondants 73 % à la date du 06/02/2024)

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Nos formations sont accessibles aux personnes handicapées moteur dans la plupart de nos lieux de formation.

D'autres types de handicaps et de compensations peuvent être pris en charge sur demande. Notre organisme de formation est doté d'un référent handicap qui peut étudier avec vous les différents aménagements de votre projet de formation.

