



FORMATION

Gestion de projet : s'organiser pour atteindre les objectifs



Accompagner les pilotes d'un projet dans l'élaboration des 3 piliers d'un projet : objectif - temps - budget

Vous êtes dans une des situations suivantes :

- Vous voulez **conforter vos compétences ou les compétences** de l'entreprise sur la gestion de projet
- Vous souhaitez **répondre à des appels à projet** ou venez d'être sélectionné.e pour mener à bien un projet. Vous souhaitez **être accompagné.e pour organiser les différentes étapes du projet**.
- Vous venez de mettre en place une équipe sur un projet. Vous voulez créer de la **cohésion entre les membres** dès le démarrage d'un projet.
- Vous souhaitez que vos salariés puissent gérer **plusieurs projets à la fois**.
- Vous vous inquiétez de la **surcharge de travail de vos salariés** durant l'exécution d'un projet et vous tenez à ce qu'ils puissent être accompagnés.

Cette formation doit permettre de **clarifier le rôle et les missions du chef.fe de projet ou des membres d'une équipe projet**, pour chaque étape du projet. Elle doit permettre d'**assurer la réussite des projets** mis en place dans l'entreprise, en apportant des méthodes de travail.

+ LES AVANTAGES :

- Une **formation adaptée aux spécificités de l'entreprise** ou des besoins individuels de vos salariés
- Possibilité de partir sur un projet mis en place par l'entreprise (fil rouge)
- Un plan d'action défini avec chaque salarié, à la fin de la formation, pour une application immédiate des méthodes

+ LES SPÉCIFICITÉS DE LA FORMATRICE :

Cheffe de projet pendant 15 ans sur des projets à envergure variée, j'ai pu saisir la complexité du travail en équipe et de gérer des délais. Je me base sur des exemples concrets tout au long de la formation.

Démarrer un projet efficacement en clarifiant les objectifs et en s'organisant, c'est **s'assurer de sa réussite**.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

- Démarrer efficacement un projet
- Concilier projets et activités courantes en ayant une priorisation et planification efficace
- Concilier objectifs, budget et délai
- Motiver une équipe et organiser le travail
- Evaluer la réussite d'un projet

PROGRAMME TYPE (à amender suivant vos besoins)

Cadrer le projet

- Définir les objectifs du projet
- Déterminer si le contexte permet d'arriver à ces objectifs (contraintes, limites...)
- Définir les étapes clés

Planifier et déléguer les tâches

- Réaliser un organigramme des tâches (utilisation d'un logiciel)
- Répartir et définir les rôles et missions de chaque membre de l'équipe projet
- Déterminer la charge de travail
- Savoir déléguer
- Motiver une équipe sur toute la durée du projet

Budgétiser et évaluer un projet

- Construire le budget prévisionnel
- Harmoniser et articuler les trois côtés du triangle projet
- Evaluer un projet pour le clôturer

PRÉ-REQUIS / PUBLIC CIBLE

- Chef.fe de projet
- Membre d'une équipe projet
- Pas de pré-requis

DURÉE

- A définir avec le commanditaire
- Possibilité d'articuler présentiel et distanciel (module elearning)

MÉTHODES ET PÉDAGOGIES UTILISÉES

- **Pédagogie active** : le participant est acteur de son apprentissage, il est co-producteur de la formation
- Alternance des méthodes pédagogiques (découverte, analogique, interrogative)
- **Alternance des techniques** d'animation et **utilisation du digital** pour dynamiser la formation
- **Évaluation des acquis** tout au long de la formation
- Réalisation d'un **plan d'actions** à la fin de la formation

Aurélie **CHARRIER**

FORMATRICE-CONSULTANTE

06 62 07 04 11
aureliecharrier.formation@gmail.com
37, rue Abbé Lemire - 45 400 Fleury-les-Aubrais
www.aureliecharrier-formation.com

aureliecharrier.formation
 charrierform aureliecharrier.formation

Ils ont aimé cette formation :

"Exercices ludiques intéressants"

"Très très bonne énergie de la formatrice"

"Supports pédagogiques complets, simple d'utilisation, réutilisables et innovants"

