



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Chef de projet occasionnel

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

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 procurera les méthodes et les outils pour être directement opérationnel et mener à bien votre projet.

Objectifs

- | 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 vs conduite de projet

Public

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

Prérequis

- | Aucun

Programme de la formation

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 : Echanges d'expériences et difficultés éprouvées.

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.

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.

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.
- | Construire des scénarios de planning et de budgets, faire trancher les décideurs.
- | Etude de cas : Elaborer deux scénarios de planification/budget.

Référence	CPO
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 490 €HT
Repas	repas inclus

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

- du 23 au 24 mai 2024
- du 11 au 12 juillet 2024

PARIS

- du 16 au 17 mai 2024
- du 4 au 5 juillet 2024

AIX-EN-PROVENCE

- du 23 au 24 mai 2024
- du 23 au 24 septembre 2024

BORDEAUX

- du 23 au 24 mai 2024
- du 23 au 24 septembre 2024

GRENOBLE

- du 23 au 24 mai 2024
- du 23 au 24 septembre 2024

LILLE

- du 23 au 24 mai 2024
- du 23 au 24 septembre 2024

LYON

- du 23 au 24 mai 2024
- du 23 au 24 septembre 2024

NANTES

- du 23 au 24 mai 2024
- du 23 au 24 septembre 2024

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

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.
- | Elaborer et présenter le tableau de bord de suivi aux décideurs.
- | Mise en situation : Quels scénarios correctifs face à une dérive ?

Les pièges à éviter

- | Les principaux risques d'un projet.
- | Les dix pièges classiques à prévenir.
- | Bonnes pratiques : l'art de bien maîtriser un projet.

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.