

# Formation : Chef de projet occasionnel

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. CPO  
Prix : 1590 CHF H.T.

★★★★☆ 4,6 / 5

BEST

Blended

Vous devez mener un projet, mais vous n'êtes pas chef de projet de métier ? Que ce soit pour organiser un événement, lancer un produit ou gérer un changement, cette formation vous apporte en 2 jours les méthodes essentielles et les outils concrets pour structurer, piloter et réussir votre projet. Avec une approche pragmatique et accessible, vous apprendrez à planifier efficacement, mobiliser les acteurs clés et anticiper les risques. Repartez avec une boîte à outils immédiatement applicable pour gérer vos projets en toute confiance.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Connaître le vocabulaire et les concepts de base de la gestion de projet
- ✓ Identifier les différents acteurs projet et leurs rôles
- ✓ Définir le cadre du projet
- ✓ Formaliser l'expression de besoin
- ✓ Suivre l'avancement du projet
- ✓ Collaborer hiérarchiquement et fonctionnellement au sein du projet

## Public concerné

Toute personne chargée d'organiser, suivre, piloter occasionnellement un projet.

## Prérequis

Aucun prérequis

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Travaux pratiques

Exercices pratiques, boîte à outils et mises en situation.

### Méthodes pédagogiques

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

### PARTICIPANTS

Toute personne chargée d'organiser, suivre, piloter occasionnellement un projet.

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis

### 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.

## 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.

## Programme de la formation

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

#### Etude de cas

Élaborer deux scénarios de planification/budget.

## 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 formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation 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 participant 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

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## 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 pièges à éviter.
- Bonnes pratiques : l'art de bien maîtriser un projet.

### Réflexion collective

Construire une charte des « best practices », techniques et savoir-être, de la gestion de projet.

## Options

**Blended : 195 CHF H.T.**

Approfondissez les connaissances acquises en formation grâce aux modules e-learning de notre [Chaîne e-learning gestion de projet](#). Un apprentissage flexible et complet, à suivre à votre rythme dès le premier jour de votre présentiel.

:

## Dates et lieux

### CLASSE À DISTANCE

2026 : 21 mai, 27 juil., 27 juil., 8 oct., 8 oct., 5 nov.