

# Formation : Direction de projet : les bonnes pratiques

Cours de synthèse - 2j - 14h00 - Réf. GPJ

Prix : 2020 CHF H.T.

★★★★☆ 4,1 / 5

Diriger un projet métier transverse implique une approche pragmatique et synthétique du projet, un savoir-faire en communication et management, une maîtrise des techniques et outils de gestion de projet. Ce cours de synthèse propose une démarche progressive qui vous permettra de diriger vos projets avec succès.

## Objectifs pédagogiques

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

- ✓ S'approprier les étapes de la conduite de projet
- ✓ Animer les différentes réunions et informer les instances
- ✓ Coordonner les étapes du projet
- ✓ Disposer des clés pour réussir la mise en œuvre d'un projet

## Public concerné

Experts métier évoluant vers une fonction de chef de projet, chefs de projet débutants ou bénéficiant d'une première expérience.

## Prérequis

Aucune connaissance particulière.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Etude de cas

Expression du besoin. Pré-cadrage et cadrage. Formaliser les étapes. Planning projet. Tableau de bord budgétaire et d'avancement.

### Méthodes pédagogiques

Pédagogie active et participative. Partage de pratiques, échanges. Etudes de cas. Boîte à outils et templates.

## PARTICIPANTS

Experts métier évoluant vers une fonction de chef de projet, chefs de projet débutants ou bénéficiant d'une première expérience.

## PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

## 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 Cerner ce qu'est un projet

- Définir le management de projets : objectifs et contraintes.
- Utiliser le vocabulaire clé de la gestion de projet.
- Distinguer les différents types de projet : conception, processus, réalisation...

### 2 Comprendre la démarche projet

- Aligner stratégie, économie et projets.
- Comprendre les concepts, apports et activités du portefeuille projets.
- Les types de projets et les cycles de vie du projet.
- Identifier les différents contributeurs d'un projet et leurs rôles.
- L'organisation matricielle face à une organisation hiérarchique : quelles difficultés ?

### 3 Définir ce que l'on veut faire et comment le faire

- Préparer le management de la demande : besoin, faisabilité, cahier des charges.
- Définir les livrables : produit, service définitif ou résultat de transition.
- Analyser les parties prenantes (les acteurs).
- Formaliser les fiches étapes : cadrage du projet.
- Déterminer le périmètre du projet. Organiser le découpage hiérarchique : WBS / SDP.
- Elaborer le plan de management du projet.

### 4 Mettre en œuvre et piloter le projet

- Estimer les charges : techniques de conception d'un planning de projet.
- Estimer et maîtriser les coûts : techniques et méthodes.
- Gérer les risques : planification du management des risques.
- Gérer la qualité du projet : planification de la qualité, métriques, contrôle qualité.

### 5 Donner de la visibilité au projet

- Planifier la communication : cibles, règles de communication et de diffusion.
- Communiquer auprès des instances : coproj, copil.
- Animer les réunions : lancement, avancement, résolution de problèmes, clôture.

#### 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).

## 6 Maîtriser l'avancement du projet

- Elaborer et présenter le tableau de bord de suivi aux décideurs.
- Suivre l'activité de l'équipe et l'évaluer. Evaluer les performances.
- Suivi individuel et suivi de projet : le rapport d'avancement, les tableaux de bord.
- Impliquer et mobiliser les contributeurs.
- Détecter les dérives et les difficultés pour réagir.

## 7 Clôturer le projet

- Réaliser la revue de fin de projet.
- Clôture administrative du projet.
- Capitaliser et diffuser l'expérience.

## Dates et lieux

### CLASSE À DISTANCE

2026 : 25 juin, 8 oct., 15 déc.