|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé de la formation** | | | | **Conduire et suivre un projet** | | | | | | | | | | | | |
| **Domaine** | | | | | Achats et production | | | | | *Établi le :* ***2 décembre 2021*** | | | | *Valable 2 mois* | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nature du stage** | | Catalogue (inter)  Intra et sur mesure | | | | | | | **Éligible CPF** | | | Non | Oui | |  | |
| Si intra/sur mesure, nom du client/bénéficiaire : | | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **Objectifs**  **Objectif de la formation** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comprendre et mettre en place les différentes étapes d’un projet | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objectifs pédagogiques** *(Être capable de...)* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * Mener un travail d’analyse et de définition des objectifs d’un projet, * Structurer, planifier et animer les activités d’une équipe projet et en assurer le suivi. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **C:\Users\a.mouly\Desktop\FPC\Enregistrements\FPC- Intra\Icones\graduates.pngPublic concerné** | | | | | | | **C:\Users\a.mouly\Desktop\FPC\Enregistrements\FPC- Intra\Icones\063-folder.png Prérequis et niveau d’entrée** | | | | | | | | | |
| * Membres d’équipes projet ou assistants projet en charge d’activités de structuration, de planification et de suivi, * Prescripteurs ou parties prenantes à des projets stratégiques, * Plus généralement, tous acteurs de l’entreprise impliqués dans les programmes à forts enjeux (responsabilités d’activités, ingénieurs en développement, product managers, dirigeants…) | | | | | | | * Aucun | | | | | | | | | |
| **C:\Users\a.mouly\Desktop\FPC\Enregistrements\FPC- Intra\Icones\058-binoculars.png Moyens et méthodes pédagogiques** | | | | | | | **C:\Users\a.mouly\Desktop\FPC\Enregistrements\FPC- Intra\Icones\030-clipboard.png Évaluation** | | | | | | | | | |
| * En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle, * Apports théoriques, * Autodiagnostics, * Exercices d’entrainement, * Support de formation. | | | | | | | **De la satisfaction du module** **par le stagiaire** | | | | | | | | | |
| * Questionnaire écrit | | | | | | | | | |
| **Des acquis du stagiaire** | | | | | | | | | |
| Type d’évaluation : | | | | | | | | | |
| * QCM | | | | | | | | | |
| Barème d’évaluation :   * Acquis (plus de 80% de réponses exactes) * En cours d’acquisition (de 50 à 79%) * À consolider (moins de 50% de réponses exactes) | | | | | | | | | |
| **C:\Users\a.mouly\Desktop\FPC\Enregistrements\FPC- Intra\Icones\presentation.pngQualité et profil de l’animateur** | | | | | | | **C:\Users\a.mouly\Desktop\FPC\Enregistrements\FPC- Intra\Icones\079-diploma.pngSanction de la formation** | | | | | | | | | |
| * **M. Arnaud LASSIRE,**  intervenant pour le compte de CAMPUS XIIe AVENUE. Ingénieur de formation et diplômé d’un Master en organisation de la production, ancien responsable de production de COMPOBAIE, TERRAL et AREVA / FCI pendant 11 années | | | | | | | * **Attestation individuelle d’assiduité et de fin de formation** | | | | | | | | | |
| **C:\Users\a.mouly\Desktop\FPC\Enregistrements\FPC- Intra\Icones\calendar.pngOrganisation** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Dates :**  **Durée :**  **Horaires :**  **Modalité :**  **Lieu de la formation :**  **Participants :**  **Prix de la formation :** | | **17, 18 et 24 octobre 2022**  3 j de formation soit **21h par stagiaire**        4 personnes inscrites  840 € net | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C:\Users\a.mouly\Desktop\FPC\Enregistrements\FPC- Intra\Icones\064-contract-1.pngContenu de formation** | | |
| **Etat des lieux : les enjeux dans l’entreprise – 2 heures** | | |
|  | | Pourquoi la gestion de projet dans la stratégie de l’entreprise ? |
|  | | Les enjeux dans l’entreprise |
|  | | Qu’est-ce qu’un projet ? |
|  | | Le management de projets |
|  | | Les particularités organisationnelles du travail en « mode projet » |
|  | | Le besoin de transversalité comme origine aux structures projets |
|  | | La démarche globale, le cycle de vie du projet en 4 étapes (conception, préparation, exécution, clôture) |
| **Conception du projet : l’avant-projet – 7 heures** | | |
|  | | Organisation entreprise : 4 schémas types |
|  | | Définir les différents intervenants du projet |
|  | | Identifier le chef de projet |
|  | | Analyse des besoins du client |
|  | | Comprendre l’environnement externe (opportunités, menaces) : le modèle de porter, l’analyse PESTEL |
|  | | Identification, spécification et priorisation des besoins : des grands objectifs stratégiques à la rédaction du cahier des charges |
|  | | Appréhender la chaîne de valeur interne d’un projet (forces, faiblesses) |
|  | | Utiliser les outils de résolution de problèmes, une nécessité pour le chef de projet |
|  | | Le suivi par étapes : « la roue de Deming » |
|  | | Définir l’avant-projet : faisabilité, planning de base |
|  | | Validation de l’étape : le cahier des charges – GO ou NOGO |
| **Préparation : lancement du projet – 7 heures** | | |
|  | | L’équipe de projet : sa structure, les différents rôles à y jouer |
|  | | Organiser le contenu du travail à mener : des livrables à la structure de découpage (WBS) |
|  | | Identifier en équipe les livrables d’un projet |
|  | | Relier les livrables aux activités à mener : la structure de découpage (WBS) |
|  | | « Qui fait quoi ? » : définir les schémas de responsabilités |
|  | | La matrice RACI : affecter formellement des responsabilités aux acteurs |
|  | | Définir l’équipe autour du Chef de projet |
|  | | Décomposer le projet en tâches. Les outils PBS et WBS |
|  | | Affecter les ressources aux tâches : la matrice RACI |
|  | | Planifier le projet avec la démarche PERT |
|  | | Gérer les ressources grâce au planning de GANTT |
|  | | Le pilotage opérationnel des délais moyen terme : construction et analyse du diagramme de GANTT prévisionnel / réalisé |
|  | | Mise en place d’une gestion temps / ressources |
|  | | Définir les coûts des tâches et le budget du projet |
|  | | Mesurer les risques (matrice de risques ou AMDEC) |
|  | | Etablir le plan de communication interne / externe du projet |
|  | | Mettre en œuvre une communication projet efficace |
|  | | Evaluer les performances d’un projet : quels indicateurs utiliser ? |
|  | | Créer et utiliser des tableaux de bord synthétiques |
|  | | Gestion de la qualité du projet : définir les indicateurs de suivi du projet (coût, performance et délai) |
|  | | Validation de l’étape : cadrage (ou feuille de route) du projet – GO ou NOGO ? |
| **Exécution : suivi de projet – 3 heures** | | |
|  | | Les différentes réunions de pilotage d’un projet :   * Les réunions d’équipe : prendre régulièrement des décisions collégiales * Les comités de pilotage : disposer d’arbitrages hiérarchiques clairs |
|  | | Les réunions de suivi ou de pilotage : méthodologie de reporting |
|  | | Revue de projet type |
|  | | Le compte rendu de réunion |
|  | | Le pilotage de court terme : les plans d’actions |
|  | | De l’analyse des écarts à la mise en œuvre de mesures correctives adaptées |
|  | | Mesurer l’avancement du plan d’actions : la To do List, le tableau de bord |
| **clôture : fin de projet – 2 heures** | | |
|  | | Finir le projet : réception finale |
|  | | Faire un bilan synthétique du projet, mesure des écarts |
|  | | Réaffecter les membres d l’équipe |
|  | | La clôture formelle d’un projet par le comité de pilotage |
|  | | Clôture de projet et retours d’expériences |
| **Evaluation** | | |
|  | |  |
| **Contact formation** | | |
|  | Lionel DÉLÉRIS – 05 65 75 56 99 – l.deleris@campus12avenue.fr  Anne JEANJEAN – 05 65 59 59 03 – a.jeanjean@campus12avenue.fr / inter - site de Millau  Céline LONGUET – 05 65 75 56 77 – c.longuet@campus12avenue.fr / inter - site de Rodez  Amélie MOULY – 05 65 75 56 84 – a.mouly@campus12avenue.fr | |

Petit groupe

Suivre la formation « MS PROJECT » en suivant peut-être un plus