



Fiche M8TER

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

LA GESTION DE PROJET

Objectifs

Eu égard à la complexification du modèle organisationnel des entreprises et à l'évolution de l'environnement économique et social, le fait de travailler en « mode projet » est aujourd'hui devenu une nécessité. Loin de s'improviser, cette façon de travailler exige une méthodologie et un savoir faire rigoureux que cette formation permet d'aborder en lien avec les réalités du terrain.

- ◆ Définir un projet
- ◆ Comprendre les grandes étapes du management de projet
- ◆ Appréhender les différentes méthodes, leurs atouts et leurs limites
- ◆ Prendre conscience de la notion d'équipe dans la réussite du projet
- ◆ Connaître les missions, savoirs faire et savoir être du chef de projet

Programme

Introduction : qu'est-ce qu'un projet ?

Les 4 phases du management de projet

- ◆ Phase 1 : analyser les besoins
- ◆ Phase 2 : construire et planifier
- ◆ Phase 3 : conduire et piloter
- ◆ Phase 4 : clôturer et évaluer

Le choix des méthodes

- ◆ Les « méthodes traditionnelles »
- ◆ Les « méthodes agiles »
- ◆ L'approche adaptative

L'équipe projet

- ◆ Les différents acteurs
- ◆ Construire une matrice RASCI
- ◆ L'importance des partenaires

La polyvalence technique et humaine du chef de projet

- ◆ En amont du projet : savoir préparer, recruter, anticiper, organiser
- ◆ Pendant le projet : savoir mettre en œuvre, motiver, communiquer, conduire le changement
- ◆ Après le projet : savoir analyser, capitaliser, diffuser

Date (s) :

21-22 janvier 2020

Lieu :

URIOPSS IDF

Durée :

2 jours (14 heures)

Tarif adhérents :

620 €

Public :

Toute personne amenée à conduire ou à participer à un projet

Méthodes pédagogiques :

- ◆ Apports théoriques et méthodologiques de l'intervenant
- ◆ Réflexion individuelle
- ◆ Cas pratiques

Intervenant (s) :

Amélie LOIREAU: anthropologue sociale de formation initiale, formatrice et coach professionnelle ayant occupé des fonctions managériales opérationnelles et collaboratrice de l'Uriopss Idf

Suivi et évaluation :

- ◆ Signature d'une feuille de présence et délivrance d'une attestation de fin de formation
- ◆ Evaluation de l'action de formation par la remise d'un questionnaire d'évaluation et de satisfaction

Cette formation est également réalisable en intra, dans vos locaux.

