

## Formation :

# Les fondamentaux de la gestion de projet








## Objectif général de la formation :

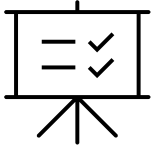


S'approprier les outils de gestion et de pilotage d'un projet.

Cette formation opérationnelle vous mettra immédiatement en œuvre en tant que chef de projet dans un cas pratique. Vous utiliserez les **outils pertinents** de maîtrise d'un projet, du **cahier des charges jusqu'au pilotage**, en passant par la planification, le choix de l'équipe projet, la **gestion des risques et le budget**.

## A qui s'adresse cette formation ?

 <b>Public visé</b>	Chef de projet Acteur de l'équipe projet Tout collaborateur souhaitant acquérir des compétences dans la gestion d'un projet	 <b>Référence</b>	GESP/01
 <b>Prérequis</b>	Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre la formation	 <b>Lieu de la formation</b>	Dans votre entreprise ou dans une salle de formation réservée par nos soins. Le lieu est précisé lors de la contractualisation
 <b>Durée</b>	2 jours (14 heures)	 <b>Rythme</b>	En continu
 <b>Modalités de formation</b>	Présentiel Distanciel	€ <b>Tarif</b>	1290 € HT



# Le contenu de la formation



## JOUR 1

**1**

### ***Acquérir les notions fondamentales de la gestion de projet***

- Intégrer le vocabulaire associé à la gestion de projet
- Comprendre et définir ce qu'est un projet
- Identifier les différentes phases d'un projet
- Définir les ressources nécessaires à la bonne gestion d'un projet
- Identifier les acteurs clés et leurs rôles dans un projet

**2**

### ***Le management du projet : les étapes préalables au lancement du projet***

- Comprendre les différentes rubriques du cahier des charges ou charte projet
- Choisir son équipe projet : les qualités et compétences attendues
- Mettre en place un organigramme des tâches
- Utiliser les outils d'affectation des tâches au sein de l'équipe projet
- S'assurer de l'uniformités dans la répartition des tâches du projet

**3**

### ***Utiliser les outils de planification du projet***

- Construire le planning avec l'équipe projet
- S'assurer du respect des délais en conformité avec les exigences du client
- Piloter les délais, optimiser le planing



## JOUR 2

4

### ***Le management des coûts du projet***

- Utiliser les outils d'estimation des coûts
- Mettre en place les différents budgets du projet
- Définir les indicateurs de suivi budgétaire
- Communiquer sur les écarts de coûts/budget

5

### ***Identifier les risques liés au projet***

- Comprendre le management des risques (risk manager)
- Identifier les risques du projet
- Utiliser les outils d'évaluation des risques
- La maîtrise des risques et la communication

6

### ***La performance de l'équipe projet***

- Manager l'équipe projet
- Comprendre l'importance de la communication au sein de l'équipe projet
- Comment rendre l'équipe projet efficace
- L'organisation des réunions projet

7

### ***Le suivi et le pilotage du projet***

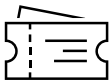
- L'organisation des réunions de comité de pilotage
- Utiliser les indicateurs pertinents de suivi de projet (qualité, coût, délai)
- Assurer l'intégration d'un changement dans le projet
- Manager la performance du projet



## Les objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Comprendre les piliers de fondation du projet
- ✓ Participer à la réalisation et à la validation du cahier des charges du projet
- ✓ Assurer un suivi du budget, de la planification et des risques du projet
- ✓ Identifier le rôle des acteurs du projet
- ✓ Manager l'équipe projet
- ✓ Mettre en place les outils de performance du projet



## Les modalités d'accès à la formation

Sur notre site internet, vous accédez au formulaire de contact. Une fois renseigné, nous vous contactons et vous envoyons un formulaire d'inscription à retourner à l'adresse mail suivante : [contact@formasupply.fr](mailto:contact@formasupply.fr)



## Délai d'accès à la formation

L'accès au programme est possible jusqu'à 15 jours avant le démarrage de la session.



## Contact

Contact de la Direction : Karim BOUNA MADOÏ  
Mail : [karimmadoi@formasupply.fr](mailto:karimmadoi@formasupply.fr)  
Téléphone : 07.68.58.25.13



## Accessibilité aux personnes en situation de certains handicaps :

Au cours de l'inscription à notre formation, nous étudierons ensemble les besoins de l'apprenant lors d'un entretien individuel avec un questionnaire à l'appui, le but étant de mettre en place des

actions pour favoriser son apprentissage. Toutes les salles de formation disposent d'un accès PMR.

Délai d'accès : Merci de nous informer, au plus tôt et au plus tard 30 jours avant le démarrage de la formation.

Prise de contact du référent handicap : Karim BOUNA MADOÏ

Email : karimmadoi@formasupply.fr - Téléphone : 07 68 58 25 13



## Encadrement et expérience du formateur :

Karim BOUNA MADOÏ dispose d'une expertise métier en négociation achats, gestion des stocks et des approvisionnements, management de la Supply Chain basée sur plus de 20 années d'expériences professionnelles dans des secteurs d'activités exigeants tels que l'automobile, l'industrie pharmaceutique ou encore le nautisme et sur des marchés à l'international. Le CV du formateur est disponible sur demande. FORMA SUPPLY garanti des formations de qualité qui reposent sur l'expérience et l'expertise des formateurs certifiés dans chacun des domaines de formation, une forte valeur ajoutée par l'apport de solutions efficaces et concrètes pour une mise en œuvre immédiate.



## Moyens pédagogiques :

- Supports théoriques et pratiques
- Présentations PowerPoint, exposés et exercices d'application
- Travaux pratiques sur solveur Excel
- Quizz en ligne et tests d'acquisition des connaissances
- Mises en situation
- Exercices d'auto-positionnement et partages d'expériences interactifs entre stagiaires



## Les méthodes pédagogiques

Les méthodes allient théorie et pratique et reposent sur des méthodes démonstratives, expositives et actives. FORMA SUPPLY dispose d'une ingénierie pédagogique orientée vers la transposition opérationnelle et efficace, de méthodes pédagogiques sur mesure adaptées, pour un retour sur investissement mesurable à court terme.



## Moyens permettant le suivi de l'exécution

- Travaux individuels à réaliser
- Mises en situation



## Modalités d'évaluation des résultats

- Exercices d'auto-positionnement et partages d'expériences interactifs entre stagiaires
- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation
- Evaluation des acquis en fin de formation



## Emargement

Chaque demi-journée de formation fera l'objet d'une signature par le stagiaire sur application ou sur feuille d'emargement attestant de sa présence à la formation.



## Sanction

- Un certificat de formation sera remis au stagiaire à l'issue de la formation
- Un questionnaire de satisfaction lui sera également adressé