



Public visé :

Tout public

Pré requis :

Pas de prérequis nécessaire

Objectif(s) pédagogique(s)

Savoirs :

- Savoir définir et planifier un projet
- Construire et équilibrer une équipe projet
- Définir les rituels de gestion d'un projet

Savoir-faire :

- Créer une équipe pour réussir un projet
- Planifier, animer et gérer un projet
- Atteindre les objectifs fixés

Durant la formation, le stagiaire apprendra :

- À reconnaître un mode projet
- À se questionner pour construire une équipe équilibrée

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

- Adopter une posture de chef de projet
- Utiliser les rituels de gestion pertinents
- Maîtriser sa communication

Durée et modalité d'organisation :

- Dates : à définir
- Horaires : 3h30 de formation par demi-journée
- Durée : 2 demi-journées - 7h de formation
- Organisation : en présentiel, en inter ou en intra-entreprise
- Taille du groupe : de 1 à 10 personnes

Lieu :

A définir

Accessibilité :

Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

Nous nous engageons à analyser les aménagements possibles suivant la formation choisie. Les solutions sont aménagées au cas par cas, notamment :

- Tiers-temps ;
- Choix de la modalité en présentiel ou distanciel selon les besoins de la personne.

Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves d'évaluation et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis.

Modalité et délai d'accès :

Le bénéficiaire doit retourner tous les documents 5 jours avant le début de la formation, la formation sera accessible après la complétion du dossier de candidature.

Tarifs :

Inter entreprise : 380€/P Net de taxe (date à venir)

Intra entreprise : Revenir vers l'organisme

Déroulé / contenu de la formation :

| | | | | | | |
|---|---|------------------------|---|--|---------------------------------|---|
| Intitulé de la formation : | Développer la gestion en mode projet | | | | | |
| Durée de la formation : | 2 demi-journées : 3h30 de formation par demi-journée Soit 7h de formation au total | | | | | |
| Présentation globale de la formation : | Cette formation s'adresse à tout public ayant la volonté de travailler en mode projet ou tout public participant à des projets (chef de projet ou contributeur). Elle permet d'apprendre les bases qui font la gestion de projet. A travers des apports concrets et des mises en situation, les participants acquièrent les techniques et outils permettant de réussir à travailler en mode projet et ainsi gagner en performance collective. | | | | | |
| Objectifs et compétences visées : | Connaître les différentes étapes d'un projet | | | | | |
| | Connaître le rôle et les responsabilités de chacun | | | | | |
| | Développer les techniques d'animation et de suivi d'un projet | | | | | |
| Niveau pré requis des stagiaires : | Pas de prérequis nécessaires | | | | | |
| Séquence (par demi-journée) | Contenu détaillé | Durée en heures | Méthode pédagogique utilisée | Outils et supports | Organisation pédagogique | Objectif de la séquence |
| Jour 1 7h | Accueil des participants Présentation du formateur, tour de table, recueil des attentes Introduction : Les individus au service du collectif (30min) Module 1 : La culture projet (30 min) <ul style="list-style-type: none"> Initier le mode projet La gestion d'une équipe de façon fonctionnelle et non hiérarchique Module 2 : Les étapes fondamentales d'un mode projet (1h30) <ul style="list-style-type: none"> L'avant-projet | 7h | Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques | Tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, Jeu de cartes "Totem", support pdf | Salle de formation | Piloter un projet et valider l'objectif initial |

- Construction de l'équipe projet
- Définition des rôles de chacun
- Lancement du projet
- Les outils de gestion

Module 3 : Pilotage continu du projet (1h)

- Ritualisation des moments
- Entretenir la motivation
- Valider les objectifs
- Amélioration continue

Module 4 : Choix du format des réunions (1h)

- Différents formats
- Définir les attendus de sa réunion
- Bien préparer la réunion

Module 5 : Animer la réunion avec efficacité (2h30)

- Partager l'objectif (outil)
- Techniques d'animation
- Choix visuel de suivi de réunion (paper board, diaporama, papier, post-it, vidéo etc.)
- Clôturer la réunion

Méthodes pédagogiques :

- Mises en situation
- Échanges
- Outils

Atelier de synthèse & débrief collectif

- Échanges sur les cas vécus
- Retours d'expérience

Clôture de la formation

- Bilan oral collectif
- Évaluation à chaud
- Remise des attestations de fin de formation

Moyen d'encadrement (Formateur) :

Julien MATIJASEVIC est consultant-formateur en Ressources Humaines, titulaire d'une licence en Management, d'une maîtrise en Ressources Humaines puis d'un Master en Management des Ressources Humaines et des Relations Sociales. Il dispose d'une solide expérience dans la gestion et l'animation d'équipes, acquise au sein de plusieurs entreprises de taille intermédiaire où il a exercé les fonctions de Responsable RH & Formation. Il intervient régulièrement sur les thématiques du management, de performance, de la communication professionnelle et de la gestion des compétences. Son approche pédagogique est fondée sur des méthodes actives, favorisant l'appropriation des outils et postures apprenantes par les professionnels en situation de transmission.

Le formateur est disponible à l'adresse suivante : julien.matijasevic.pro@gmail.com

Délai de réponse de 48h

Méthodes mobilisées : (Moyens pédagogiques et techniques)

Moyens techniques :

- Salle de formation, tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, Jeu de cartes "Totem", support pdf

Moyens pédagogiques :

- Face à face pédagogique avec le formateur
- Répartition pédagogique : 50% de théorie et 50% de pratique
- Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques

Ressources pédagogiques :

Les ressources pédagogiques sont imprimées et délivrées au stagiaire en fin de formation après appropriation pédagogique à l'aide du formateur.

Modalités de suivi et d'évaluation :

Modalité de suivi :

- Feuilles d'émargement par demi-journées

Modalité d'évaluation :

Avant la formation : Test de positionnement sous forme de QCM pour tester ses connaissances

Pendant la formation : Évaluation à chaud sous forme de QCM pour voir l'évolution des acquis des apprenants

Après la formation : Évaluation à froid sous forme d'entretien téléphonique (dans les 2 mois après la formation)

Réussite si plus de 60% de réponses correctes à l'évaluation à chaud

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation, ainsi que l'évaluation des acquis sera remise à chaque stagiaire.