

FORMATION : LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET							
PUBLIC	Tous managers ayant à gérer des projets- Chef(fe) de projet débutant						
PRÉREQUIS	Être en situation de management						
MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Formation individuelle ou collective en présentiel ou à distance sous la forme de visioconférence participative. ⇒ Formation accessible sous 15 jours après inscription 						
DURÉE	14 H pour une période de 2 jours						
DATES	À définir						
HORAIRES	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Les horaires de formation sont : 9H à 12H30 et de 13H30 à 17H ⇒ L'assistance pédagogique est disponible du lundi au vendredi de 9H à 18H. 						
LIEU	<p>Formation à distance – visioconférence via TEAMS</p> <p>Formation en présentiel- Dans nos locaux ou vos locaux</p> <p>Pour les personnes en situation de handicap : Nous adaptons nos formations en fonction de votre handicap et nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter si besoin.</p> <p>Vous pouvez nous contacter au 06 89 74 99 78 ou contact@altissimo-rhconseil.fr</p>						
TARIF	1560 € HT en individuel ou inter entreprise – 4565 € HT en intra entreprise pour un groupe de 3 à 12 personnes						
MODALITÉS DE FINANCEMENT	Formation finançable via le CPF, votre OPCO ou autres. Pour plus de détails vous pouvez nous contacter au 06 89 74 99 78 ou contact@altissimo-rhconseil.fr						
OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES	<p>À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les fondations du management de projet et ses grands principes. ▪ Maîtriser les composantes clés d'un projet : performance, coûts, délais, risques. ▪ Clarifier votre rôle au sein d'une équipe projet et identifier votre valeur ajoutée en tant qu'acteur du projet. ▪ Développer des outils concrets pour piloter un projet du cadrage à la clôture. 						
MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ QCM au début et à la fin de formation ⇒ Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape ⇒ Travaux pratiques et mises en situation ⇒ Echange avec le formateur par visioconférence, téléphone ou mail 						
CONTENU	<p>Dans cette formation, le participant aura accès au programme suivant :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">MODULE 1</td> <td>Comprendre les fondamentaux de la gestion de projet <ul style="list-style-type: none"> ▪ Découvrir les concepts clés et le cycle de vie d'un projet ▪ Identifier les rôles et responsabilités dans une organisation projet ▪ Explorer les modes de gestion : prédictif, agile et hybride </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">MODULE 2</td> <td>Cadrer un projet efficacement <ul style="list-style-type: none"> ▪ Découvrir les concepts clés et le cycle de vie d'un projet ▪ Identifier les rôles et responsabilités dans une organisation projet ▪ Explorer les modes de gestion : prédictif, agile et hybride </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">MODULE 3</td> <td>Planifier les tâches et organiser le temps <ul style="list-style-type: none"> ▪ Élaborer l'organigramme des tâches (WBS) ▪ Construire le planning du projet (diagramme de Gantt, Kanban, Visual Planning) </td> </tr> </tbody> </table>	MODULE 1	Comprendre les fondamentaux de la gestion de projet <ul style="list-style-type: none"> ▪ Découvrir les concepts clés et le cycle de vie d'un projet ▪ Identifier les rôles et responsabilités dans une organisation projet ▪ Explorer les modes de gestion : prédictif, agile et hybride 	MODULE 2	Cadrer un projet efficacement <ul style="list-style-type: none"> ▪ Découvrir les concepts clés et le cycle de vie d'un projet ▪ Identifier les rôles et responsabilités dans une organisation projet ▪ Explorer les modes de gestion : prédictif, agile et hybride 	MODULE 3	Planifier les tâches et organiser le temps <ul style="list-style-type: none"> ▪ Élaborer l'organigramme des tâches (WBS) ▪ Construire le planning du projet (diagramme de Gantt, Kanban, Visual Planning)
MODULE 1	Comprendre les fondamentaux de la gestion de projet <ul style="list-style-type: none"> ▪ Découvrir les concepts clés et le cycle de vie d'un projet ▪ Identifier les rôles et responsabilités dans une organisation projet ▪ Explorer les modes de gestion : prédictif, agile et hybride 						
MODULE 2	Cadrer un projet efficacement <ul style="list-style-type: none"> ▪ Découvrir les concepts clés et le cycle de vie d'un projet ▪ Identifier les rôles et responsabilités dans une organisation projet ▪ Explorer les modes de gestion : prédictif, agile et hybride 						
MODULE 3	Planifier les tâches et organiser le temps <ul style="list-style-type: none"> ▪ Élaborer l'organigramme des tâches (WBS) ▪ Construire le planning du projet (diagramme de Gantt, Kanban, Visual Planning) 						

	MODULE 4	<p>Estimer les coûts et gérer le budget</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires ▪ Estimer les coûts avec méthode ▪ Concevoir un budget prévisionnel réaliste
	MODULE 5	<p>Anticiper et maîtriser les risques</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre la logique du management des risques ▪ Identifier, évaluer et prioriser les risques ▪ Définir des plans d'action pour réduire les risques et sécuriser le projet
	MODULE 6	<p>Travailler efficacement en équipe projet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer la collaboration et la performance collective ▪ Animer des réunions de projet productives et structurantes ▪ Instaurer des rituels projet pour maintenir l'engagement et la coordination
	MODULE 7	<p>Piloter l'avancement du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Définir des indicateurs de suivi et de performance ▪ Créer un tableau de bord de pilotage clair et opérationnel ▪ Partager les avancées avec les parties prenantes ▪ Savoir clôturer un projet de manière structurée et valorisante
<p>MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS</p>	<p><u>Suivi de l'exécution :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Feuilles de présences signées des participants et de la formatrice par demi-journée ⇒ Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation. 	
	<p><u>Appréciation des résultats :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recueil individuel des attentes du stagiaire ▪ Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation ▪ Évaluation continue durant la session ▪ Remise d'une attestation de fin de formation ▪ Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation 	
<p>MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS</p>	<p><u>Modalités pédagogiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Évaluation des besoins et du profil du participant ▪ Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules ▪ Cas pratiques ▪ Questionnaire et exercices ▪ Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape ▪ Retours d'expériences ▪ Séquences pédagogiques regroupées en différents modules, 	
	<p><u>Référente pédagogique et formatrice :</u></p> <p>Chaque formation est sous la responsabilité de la directrice pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur ou la formatrice désigné(e) par l'organisme de formation.</p>	