



FICHE PROGRAMME FORMATION

« Développer une culture projet et gérer un projet »

Objectifs généraux et contexte de la formation

Gérer un projet c'est mettre en œuvre toutes les activités nécessaires pour atteindre un résultat en équipe, dans le respect de critères préalablement fixés.

C'est aussi un mode d'organisation spécifique qui mobilise des méthodes, des outils et des postures.

Objectifs opérationnels

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

- ✓ Décrire ses connaissances et formuler le vocabulaire projet sur la démarche, les outils, les acteurs et son rôle dans un projet
- ✓ S'approprier une boîte à outils et utiliser des documents types pour gérer efficacement les projets : outils, documents types, calendrier projet, processus et organisation
- ✓ Construire son plan d'action et objectifs compte tenu de ses missions actuelles ou futures
- ✓ Travailler en mode transversal

Indicateurs clés

- ✓ [Accéder à notre site internet pour consulter nos indicateurs](#)

Prérequis

- ✓ Etre amené à contribuer à un projet
- ✓ Etre en responsabilité d'un projet

Public visé

- ✓ Tout contributeur sollicité sur des projets
- ✓ Tout collaborateur ayant en charge le pilotage de projets
- ✓ Tout responsable souhaitant structurer ses apprentissages informels avec des outils de gestion de projet professionnels

Personnes en situation de handicap

Nous sommes disponibles pour échanger avec vous sur vos besoins. Merci de nous envoyer un message sur la boîte email de notre référent handicap : h.p [AT] hpsas [POINT] com.



Durée, modalités de déroulement, planning

- ✓ Durée : 2 journées soit 14 heures
- ✓ Type de formation : présentielle ou distantielle
- ✓ Lieu : sur le site de l'entreprise

Nombre de stagiaires

De 4 à 12 stagiaires

Modalités et délai d'accès

Pour accéder à cette formation, il suffit d'envoyer un email à h.p [AT] hpsas [POINT] com. Les délais d'accès dépendent des disponibilités calendaires (6 mois maximum).

Méthode et moyens pédagogiques

- ✓ Apports théoriques, exercices d'application et échanges avec les stagiaires

Contenu pédagogique

1^{ère} journée

- ✓ Analyser un besoin ou une demande de projet
- ✓ Réaliser des entretiens, organiser l'information et produire une note de cadrage
- ✓ Organiser un projet : calendrier, tâches, RACI, planification, de livrables en fonction de la taille du projet....
- ✓ Décrire les instances de pilotage du projet

2^{ème} journée

- ✓ Analyser les risques et anticiper avec un dispositif de prévention adapté
- ✓ Organiser le lancement et la communication du projet
- ✓ Intégrer les postures et comportements attendus du chef de projet
- ✓ Conduire la clôture projet et la capitalisation des bonnes pratiques pour formaliser les facteurs clés d'un projet

HOMMES & PERFORMANCE

17 rue de Châteaudun - 75009 PARIS - Tél. : 01 42 85 49 49 - e-mail : HpointP[at]HPSASpointCOM
RCS Paris B 383 831 153 - SIRET 383 831 153 00028 - APE 7022Z - TVA : FR 69 383831153
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 333 24 75 auprès du préfet de la région Ile-de-France
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Modalité d'évaluation



- ✓ **Modalités de positionnement** : entretien préalable individuel
- ✓ **Modalités d'évaluation des acquis** : quizz avec revue des concepts abordés lors d'un jeu collectif
- ✓ **Modalités d'évaluation de la satisfaction** : fiche d'évaluation de la satisfaction à remplir à l'issue de la formation si pas de prise en charge par LMS client.

Tarif

À partir de 1 500€.

Formateur référent et contact

Consultant expert du domaine.

Créé le : 19/10/2022

Mis à jour le : 05/06/2026