



La gestion de projet efficace

Les formations de Valéa sont garanties au lieu convenu ; pas d'annulation de dernière minute. Elles sont de grande qualité ; consultez leurs évaluations sur notre site : www.valea-rh.com

Objectifs de la formation	➤ Maîtriser les 15 actes fondamentaux de la gestion de projet ➤ Acquérir les outils essentiels et déterminer ses propres conditions de réussite
Durée/Date	2 jours, soit 14 heures, les 7 et 8 décembre 2026
Coût	1 050 € + TVA / inscription, pauses café et déjeuner incluses, -25% au second participant d'une même entreprise
Prérequis	Aucun
Lieu	Montpellier ou Nîmes au choix des participants, accès facile et parking gratuit sur place.
Méthodes, moyens et évaluations	Formation inter-entreprises - Apports théoriques et méthodologiques. Mises en application pratiques au travers d'études de cas et de simulations. Remise d'une grande variété d'outils de gestion de projet. Détermination de procédures et comportements adéquats et efficaces. Mises en situation et jeux de rôle. Mise à disposition et exploitation du PAP (Plan d'Action Personnalisé) par chaque participant. Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Evaluation des besoins et du niveau des participants au démarrage (tour de table), et des acquis tout au long du processus de formation (exercices, tests, quiz, ateliers, jeux de rôle...) et à la fin de la session (tour de table et questionnaire individuel de satisfaction). <u>Note 19/20 sur les 15 registres de l'évaluation lors des sessions précédentes</u> : « Contenu très riche et intéressant, la construction et le partage très utiles. » « Très positifs pour la construction de nos propres outils pour s'adapter au mieux à notre mode de fonctionnement. »



La gestion de projet

Contenu

Et nos connaissances deviennent vos compétences...

I) LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET

- ◆ Définir ce qu'est un projet, ses fondamentaux
- ◆ Concevoir, valider et développer la vision projet : ses étapes, ses acteurs
- ◆ Évaluer la faisabilité et les risques techniques, calendaires et financiers
- ◆ Repérer les risques majeurs et les conditions de faisabilité
- ◆ Vérifier «l'écologie» du projet : intégrer le projet à l'organisation en respectant ses valeurs et ses usages
- ◆ Evaluer l'impact du projet sur sa propre organisation
- ◆ Exprimer le besoin et rédiger le cahier des charges

II) LE PILOTAGE DU PROJET : ANIMER UNE EQUIPE TRANSVERSALE

- ◆ Les principes du management transversal adapté à la gestion de projet
- ◆ Constituer l'équipe projet et déterminer le rôle et les engagements de chacun
- ◆ Lancer le projet et en déterminer ses règles d'organisation
- ◆ Planifier en intégrant toutes les composantes du projet
- ◆ Animer les réunions projets, redynamiser et gérer les désaccords
- ◆ Evaluer, réorienter, valider chaque étape et progresser
- ◆ Déterminer et gérer la fin du projet
- ◆ Contrôler l'atteinte des résultats, les valoriser et capitaliser

III) LES OUTILS DE GESTION DE PROJET

- ◆ Les outils de structuration du projet : phases, étapes, tâches, ressources, chemin critique...
- ◆ Les outils de planification : indicateurs d'avancement, traitement des écarts...
- ◆ Les outils financiers : la méthode QCD
- ◆ Les outils de mesure de l'avancement du projet : gestion du temps, reports, mesures préventives et correctives
- ◆ Les outils de communication et de valorisation à toutes les étapes du projet : amont, lancement, pendant, à la clôture et après le projet
- ◆ La réalisation du tableau de bord du projet, gage de réussite