Les fondamentaux de la gestion de projet

Mener un projet à bien ne se limite pas à planifier des tâches. Il s'agit de cadrer les objectifs, d'organiser l'équipe, de maîtriser les délais, les coûts et les risques, puis de suivre l'avancement jusqu'à la clôture. Cette formation vous donne les méthodes et les outils essentiels pour structurer, piloter et clôturer vos projets avec efficacité, à travers des mises en situation concrètes.

COURS PRATIQUE
de 2 à 3 jours

PRIX 2026/27
À partir de **1 690 € HT**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	Démonstrations en direct, ateliers pratiques, études de cas en lien avec les situations réelles des participants.
PARTICIPANTS	Formateurs, responsables pédagogiques, concepteurs de formation.
COMPÉTENCES DU FORMATEUR	Les intervenants sont des professionnels expérimentés, alliant expertise terrain et maîtrise des pratiques pédagogiques. Ils accompagnent régulièrement des équipes en entreprise et adaptent leurs interventions aux réalités opérationnelles des participants. Leur approche repose sur le partage d'expérience, des cas concrets et une forte orientation résultats.
MODALITÉS D'ÉVALUATION	L'acquisition des compétences est appréciée tout au long du parcours à travers des mises en situation, des exercices pratiques et des échanges avec le formateur. Un positionnement en début de formation permet d'identifier les attentes, tandis qu'un bilan en fin de parcours vient mesurer les progrès réalisés et les axes de développement.
MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES	La formation s'appuie sur une pédagogie active, centrée sur l'expérience des participants et l'application concrète des concepts abordés. Les séquences alternent apports ciblés, mises en pratique, études de cas et échanges collectifs. Les participants sont régulièrement sollicités pour analyser leurs propres situations professionnelles et expérimenter de nouvelles approches. L'ensemble du dispositif favorise l'implication, l'interaction et le transfert des acquis en situation de travail. En cas de problème de connexion pour vos formations à distance, merci de contacter votre référent M. Galdemar : baptistegaldemar@formeaformation.com
MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS	L'inscription doit être finalisée au plus tard 24 heures avant le début de la formation. La formation est accessible pendant une durée de deux mois à compter de l'inscription du candidat.
ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES	Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez directement M. Galdemar, référent handicap, à l'adresse suivante contact@formeaformation.com pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité. En cas de problème technique, veuillez contacter M. Galdemar au 06 86 75 86 50.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre les fondamentaux de la gestion de projet
- Structurer et organiser un projet efficacement
- Utiliser les outils essentiels de pilotage
- Maîtriser les différentes phases d'un projet

LE PROGRAMME

1

Comprendre les fondamentaux de la gestion de projet

- Définir ce qu'est un projet et ses caractéristiques
- Identifier les différentes phases d'un projet
- Comprendre les cycles de développement
- Réaliser une étude de faisabilité
- Élaborer un cahier des charges
- Visualiser le synoptique du processus projet

Mises en situation : Analyse d'un projet réel ou fictif ; étude de faisabilité en groupe ; construction d'un mini cahier des charges.

2

Structurer la démarche projet

- Formaliser les objectifs du projet
- Délimiter le périmètre et les livrables
- Identifier les parties prenantes et leurs attentes
- Construire l'organigramme des tâches (WBS)

Mise en situation : structuration d'un projet en lots et en tâches à partir d'un cahier des charges.

3

Anticiper et préparer le projet

- Identifier et analyser les risques
- Constituer une équipe projet efficace
- Définir les rôles et responsabilités
- Préparer les conditions de réussite

Mises en situation : Cartographie des risques ; simulation de constitution d'équipe ; répartition des rôles sur un projet.

4

Construire les outils prévisionnels

- Établir un planning prévisionnel
- Estimer un budget projet
- Organiser une réunion de lancement (kick-off)
- Rédiger un plan qualité projet (PQP)

Mises en situation : Élaboration d'un planning projet ; estimation budgétaire simplifiée ; simulation de réunion de lancement.

5

Piloter et maîtriser le projet

- Suivre l'avancement du projet
- Piloter les coûts, délais et qualité
- Gérer les risques en cours de projet
- Assurer une communication efficace
- Gérer les demandes d'évolution

Mises en situation : Simulation de suivi de projet ; gestion d'un aléa projet ; jeu de rôle : communication avec les parties prenantes.

6

Clôturer et capitaliser sur le projet

- Organiser la recette et la livraison finale
- Réaliser le bilan du projet
- Conduire un retour d'expérience avec l'équipe
- Capitaliser les bonnes pratiques pour les projets futurs

Cas pratique : animation d'un retour d'expérience et rédaction du bilan de fin de projet.