Réussir la gestion de projet : méthodes et outils essentiels

Ce stage d'immersion dans un projet vous apprendra les bonnes pratiques pour en conduire chaque phase. En tant qu'acteur, vous serez confronté à diverses situations de projet, dans lesquelles vous serez mis face à des choix déterminants pour le succès ou l'échec du projet.

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	Tout acteur ayant un rôle dans la gestion de projets.
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 bases du management de projet
- Structurer et piloter un projet efficacement
- Maîtriser les outils essentiels
- Assurer le suivi et la réussite d'un projet

LE PROGRAMME

1

Comprendre les fondamentaux du management de projet

- Définir ce qu'est un projet et ses enjeux
- Comprendre les différences entre management et gestion de projet
- Identifier les phases clés d'un projet
- Appréhender les rôles et responsabilités

Mise en situation : Quiz sur les fondamentaux ; analyse d'un projet réel ; échanges sur les pratiques des participants.

2

Structurer et cadrer son projet

- Définir les objectifs du projet
- Identifier les risques principaux
- Établir le cadre du projet (périmètre, contraintes)
- Structurer le projet en phases

Mise en situation : Définition d'objectifs SMART ; cartographie des risques ; construction du cadre projet.

3

Constituer et lancer le projet

- Constituer une équipe projet efficace
- Définir les rôles et missions
- Sélectionner les intervenants internes et externes
- Préparer le lancement du projet

Mise en situation : Simulation de constitution d'équipe ; répartition des rôles ; préparation d'un lancement projet.

4

Planifier et organiser le projet

- Estimer les charges et les ressources
- Construire un planning détaillé
- Mettre en place une organisation de suivi
- Structurer les différentes phases du projet

Mise en situation : Élaboration d'un planning projet ; estimation des charges ; organisation des tâches.

5

Piloter et communiquer efficacement

- Suivre l'avancement du projet
- Mettre en place une communication adaptée
- Gérer les parties prenantes
- Accompagner le changement

Mise en situation : Simulation de réunion projet ; jeu de rôle : communication avec les parties prenantes ; construction d'un plan de communication.

6

Contrôler, clôturer et évaluer le projet

- Mettre en place des outils de contrôle
- Mesurer les résultats (techniques et humains)
- Gérer la fin du projet
- Capitaliser sur les retours d'expérience

Mise en situation : Simulation de suivi et contrôle projet ; organisation d'un meeting de clôture ; atelier bilan et retours d'expérience.