

## FORMATION EN GESTION DE PROJETS

### Niveau intermédiaire - 7h

**Cette formation vous permettra d'acquérir les bases de la méthodologie de gestion de projets, en termes de management des délais. Vous mettrez en application les outils directement sur le ou les projets dont vous êtes en charge, lors des ateliers très pratico-pratiques.**

#### LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE FORMATION

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

- Définir ce que sont "un projet" et "une gestion de projet" ;
- Structurer, organiser et planifier un projet par :
  - La définition d'objectifs précis,
  - La maîtrise des outils indispensables à la gestion de projets,
  - L'identification des différents rôles et responsabilités nécessaires à la bonne conduite d'un projet,
- Savoir mettre en place une bonne gestion de l'information par :
  - La mise en place et la gestion d'un calendrier permettant de piloter un projet,
  - La prévision et la logistique des réunions nécessaires à la bonne conduite d'un projet.

#### PUBLIC VISÉ :

Tout public : Salariés, dirigeants, demandeurs d'emploi, personnes en reconversion professionnelle, etc.

#### NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLES REQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

#### LA DURÉE DE FORMATION

La formation dure 7 heures (1 journée).

#### LES MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

La formation s'effectue **en présentiel** dans les locaux du client. La salle devra être équipée d'un vidéoprojecteur. Le formateur apportera les moyens techniques suivants : ordinateur, paperboard, feuilles...

Cette formation peut aussi être réalisée en visioconférence, via l'outil Zoom ou Skype.

Cette formation est proposée pour 8 à 10 personnes maximum.

En début de formation, des supports pédagogiques seront mis à la disposition de chaque stagiaire.

La formation est constituée :

- d'une **partie théorique** avec un support visuel, incluant des photos, qui sera envoyé par mail à chaque stagiaire sous format PDF.
- d'une **partie pratique** (application par le biais d'exercices et cas pratiques réalisés par les stagiaires selon diverses simulations événementielles - mises en situation).

Un groupe Whatsapp sera mis en place afin de suivre l'évolution du stagiaire et effectuer un suivi constant. Chaque journée est ponctuée par des temps d'échanges (tables rondes) entre les stagiaires et la formatrice.

## **CONTENU DÉTAILLÉ DE LA FORMATION**

**INTRODUCTION : Présentation de chaque stagiaire**, son parcours, ses besoins, ses projets, son ressenti au départ de la formation.

**Présentation du programme de la journée** (méthodologie, modules, objectifs, planning) et du formateur ;

### **MODULE 1 (1h30) :**

Savoir définir un projet, la méthodologie de gestion de projet

Structurer un projet

Mise en situation pratique sur 1 cas général - Jeu de rôles en équipe

### **MODULE 2 (1h15) :**

Savoir organiser un projet, par l'identification des rôles et des responsabilités et par la mise en oeuvre d'une gestion de l'information

Mises en situation pratique (en équipe, jeux de rôle permettant d'attribuer les rôles et responsabilités à la structuration établie dans le module 1)

### **MODULE 3 (1h30) :**

Savoir établir le calendrier général d'un projet

Mise en situation pratique (exercice permettant de définir le calendrier général d'un projet)

### **MODULE 4 (2h) :**

Mise en application sur votre projet

**EVALUATION** : tout au long de la formation, lors des mises en situation + évaluation orale finale de 15 minutes

**CONCLUSION** : **Bilan** de la formation et évaluation de la satisfaction des stagiaires.



## **L'ENCADREMENT DE L'ACTION DE FORMATION**

Avec une expérience professionnelle de plus de 15 ans en gestion de projets complexes, notamment dans le secteur de la santé et de l'entreprise, Aurélie Botella vous propose des formations basées sur une pédagogie active incluant des mises en situations pratiques.

## **LES MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE ET SUIVI**

- Une **feuille d'émargement** sera distribuée, datée et signée chaque jour (matin et après-midi) par chaque stagiaire et par notre formateur.

- Le **contrôle des acquis** s'effectue tout au long de la formation validant chaque étape par des mises en situation pratiques par des exercices pratiques.

Un **questionnaire de satisfaction** de la formation sera remis à chaque stagiaire le dernier jour de formation. Une **évaluation des acquis et montées en compétences de chaque stagiaire sera effectuée par notre formateur** en fin de formation et remise à chacun ainsi qu'un **certificat de réalisation** après évaluation des compétences par la formatrice.

## **CONDITIONS D'ACCES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION**

L'inscription s'effectue au minimum 1 mois (à partir de la date de signature du contrat) avant la formation, tout d'abord par une prise de contact (afin d'évaluer vos attentes) par mail : [aurelie.botella@efficienceppm.fr](mailto:aurelie.botella@efficienceppm.fr) ou par téléphone au **06 64 73 45 42**.

L'entrée en formation est accordée sous réserve de prérequis et elle est validée suite à un entretien téléphonique dont l'objectif est de collecter les besoins du bénéficiaire et de prendre en compte ses attentes.

Lors de cet échange nous informons le bénéficiaire sur le calendrier, la durée et le lieu de la formation, les objectifs visés, les évaluations, l'organisation et le déroulement, ainsi que les possibilités de financement de l'action.

Une convention de formation, accompagnée d'un devis, est ensuite adressée pour validation par le bénéficiaire (employeur ou individu) et sera à compléter et à nous retourner datée et signée afin de finaliser votre inscription.

Un questionnaire individuel de positionnement sera remis en amont de la formation à chaque stagiaire afin de pouvoir évaluer au mieux les besoins, les attentes et les objectifs de chacun.

## **TARIF**

La formation coûte : **700 € HT / jour / personne + 140 € de TVA (20%) = 840 € TTC.**



### **ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Merci de contacter Aurélie Botella par mail : [aurelie.botella@efficiencppm.fr](mailto:aurelie.botella@efficiencppm.fr) ou au **06 64 73 45 42**.

### **CONTACT**

Pour toute question : Aurélie Botella : [aurelie.botella@efficiencppm.fr](mailto:aurelie.botella@efficiencppm.fr) - 0664734542.