

CONDUIRE UN PROJET DE FAÇON STRUCTUREE ET OPERATIONNELLE

Durée	14 heures, soit 2 jours	Tarif	INTER : 720 € HT /pers INTRA : à partir de 3200€ HT/groupe
Public visé	Toute personne amenée à piloter, coordonner ou participer à un projet	Pré-requis	Maîtrise de la langue française Compréhension des principes de base de la gestion de projet Compétences en organisation et en planification
Lieu Modalité	<input type="checkbox"/> ASFOREST <input type="checkbox"/> en entreprise <input type="checkbox"/> présentiel <input type="checkbox"/> distanciel	Dates	Voir catalogue

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, vous serez apte à identifier les concepts fondamentaux de la gestion de projet, décomposer un projet en étapes principales, estimer les ressources nécessaires, identifier les différentes méthodologies de gestion de projet, et utiliser les outils couramment utilisés.

Vous serez capable d'élaborer un plan de projet détaillé incluant les échéances et les livrables, appliquer une méthodologie de gestion de projet adaptée au contexte, suivre l'avancement et prévenir les risques jusqu'à la clôture du projet.

CONTENU DU PROGRAMME

Test de positionnement : évaluation des connaissances et compétences en amont de la formation.

1- Définir le vocabulaire et les concepts de base en gestion de projets (3h30 – 2 séquences)

- Identifier les termes clés de la gestion de projet
- Expliquer les concepts fondamentaux
- Utiliser correctement le vocabulaire de la gestion de projet dans des contextes variés

2- Planifier les étapes principales du projet (3h30 – 2 séquences)

- Élaborer un plan de projet détaillé incluant les échéances et les livrables
- Estimer les ressources nécessaires pour chaque étape
- Utiliser des outils de planification pour organiser les étapes du projet

3- S'appropriier les méthodologies de gestion de projet (3h30 – 2 séquences)

- Identifier et mettre en œuvre les différentes méthodologies de gestion de projet
- Reconnaître les outils couramment utilisés en gestion de projet
- Utiliser efficacement les outils de gestion de projet pour suivre l'avancement et gérer les risques

4- Assurer le suivi et la clôture d'un projet (3h30 – 2 séquences)

- Suivre l'avancement du projet et ajuster les plans en fonction des imprévus
- Gérer les risques et les problèmes rencontrés durant le projet
- Évaluer les résultats du projet par rapport aux objectifs initiaux
- Clôturer le projet en documentant les leçons apprises et en réalisant un bilan final

Evaluation finale : évaluation de l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences du parcours.

SEQUENÇAGE

- **Séquence 1 (1h30) Vocabulaire et concepts de base** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence débute sur une immersion dans le programme avec le formateur qui revient sur le test de positionnement et expose les enjeux de la gestion de projet dont les méthodologies sont des facteurs clés de réussite des projets. Les stagiaires sont amenés à définir le contexte de leur entreprise et leur expérience afin d'apporter collectivement des éléments d'information sur les pratiques actuelles, leurs réussites et leurs difficultés. Le formateur synthétise l'ensemble et réalise un focus sur le vocabulaire et les concepts fondamentaux de la gestion de projet : cycle de vie, parties prenantes, contraintes... L'analyse d'exemples concrets vient alimenter la réflexion collective. Le formateur évalue l'acquisition des compétences grâce à un questionnement direct.
- **Séquence 2 (2h) Application des concepts** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence s'organise autour de cas pratiques réalisés individuellement ou en sous-groupes, permettant de mettre en exergue la variété de contextes pour lesquels appliquer des méthodologies de gestion de projets. Une série de cas pratiques permet aux stagiaires, individuellement ou en sous-groupes de s'approprier ces éléments. Le formateur répond aux questions et alimente les réflexions en cours des participants : « tout peut être appréhendé en mode projet ». Les corrigés permettent aux stagiaires d'évaluer leurs productions et de prendre conscience des écarts à corriger.
- **Séquence 3 (1h30) Décomposition et ressources** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments des séquences précédentes : éléments retenus, questions/réponses. Le formateur propose une série d'exercices permettant aux stagiaires individuellement ou en sous-groupes de décomposer un projet en étapes principales. L'accent est porté sur l'estimation des ressources nécessaires (humaines, matérielles, budgétaires). Les productions des stagiaires permettent au formateur d'évaluer l'acquisition des compétences.
- **Séquence 4 (2h) Élaboration du plan de projet** [présentiel ou distanciel] : Dans cette séquence, les stagiaires sont amenés à élaborer un plan de projet détaillé incluant échéances et livrables à travers une série de cas pratiques réalisés individuellement ou en sous-groupes. Le formateur synthétise les échanges collectifs et présente des outils de planification (Gantt, PERT...). Des fiches outils sont transmis (check-list, fiche bonnes pratiques, do/not do...). Les corrigés permettent aux stagiaires d'évaluer leurs productions.
- **Séquence 5 (1h30) Méthodologies de gestion** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments des séquences précédentes : éléments retenus, questions/réponses. Cette séquence est centrée sur la présentation de différentes méthodologies de gestion de projet (agile, waterfall...). Les participants comparent les avantages et inconvénients de chaque méthodologie. Le formateur synthétise les échanges et réalise un focus sur les bonnes pratiques et les erreurs à ne pas commettre et invite les stagiaires à échanger autour de leurs expériences. Les interactions des stagiaires permettent au formateur d'évaluer l'acquisition des compétences.
- **Séquence 6 (2h) Utilisation des outils** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence porte sur l'exploration d'outils les plus couramment utilisés en gestion de projet (logiciels, techniques...). A partir de cas pratiques, les stagiaires, individuellement ou en sous-groupes, identifient et justifient des méthodologies les plus adaptées au contexte du projet. Le formateur répond aux questions des participants et alimente les réflexions en réalisant un focus sur les meilleures pratiques en fonction des différents projets. Il évalue l'acquisition des compétences grâce à un questionnement direct.
- **Séquence 7 (1h30) Suivi de l'avancement** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments des séquences précédentes : éléments retenus, questions/réponses. Le formateur présente des méthodes et outils de suivi de l'avancement du projet. A partir de cas pratiques réalisés individuellement ou en sous-groupes, les stagiaires identifient les ajustements nécessaires des plans en fonction d'imprévus. Le formateur complexifie les échanges en intégrant la gestion des problèmes et des risques durant le projet. Des scripts de gestion des risques sont présentés aux stagiaires qui sont amenés à identifier les contextes dans lesquels les utiliser. Les productions des stagiaires permettent au formateur d'évaluer l'acquisition des compétences.
- **Séquence 8 (2h) Clôture et évaluation** [présentiel ou distanciel] : Dans cette séquence, les stagiaires réalisent clôture et bilan de leur projet. Des cas pratiques permettent, individuellement ou en sous-groupes, d'évaluer les résultats du projet par rapport aux objectifs initiaux et de clôturer le projet en documentant les leçons apprises et en réalisant le bilan final. Une activité collaborative permet d'échanger sur les techniques à adopter pour pérenniser les bonnes pratiques. Une évaluation finale permet d'évaluer les éléments de la séquence et l'acquisition des compétences du parcours.

En présentiel ou distanciel, des temps de pause réguliers sont aménagés entre les séquences et en fonction des activités pédagogiques. Ces temps de récupération favorisent l'assimilation des connaissances, le maintien de la concentration, la convivialité entre participants et la qualité globale des apprentissages.

METHODES MOBILISEES

- **Méthodes pédagogiques variées** : alternance d'approches expositive, interrogative et active favorisant l'engagement, la créativité et la mémorisation. Les participants expérimentent des modalités adaptées à différents styles d'apprentissage : apports théoriques, travaux de groupe, études de cas, jeux de rôle, ateliers pratiques, discussions dirigées, apprentissage par projet, démonstrations, brainstorming, feedback et évaluations formatives. En distanciel, chaque séquence intègre au moins une activité pédagogique interactive (quiz, étude de cas, mise en situation, forum collaboratif) d'une durée moyenne d'environ 15 minutes, afin de garantir l'implication active des participants et la consolidation des acquis à distance.
- **Supports et ressources pédagogiques** : mise à disposition de ressources diversifiées pour créer un environnement d'apprentissage riche et stimulant : présentations, tableaux blancs, affiches, graphiques, fiches de travail, études de cas, supports imprimés et numériques, vidéos, quiz interactifs, sondages, applications web, plateformes d'apprentissage et équipements techniques adaptés (ordinateur, vidéoprojecteur, logiciels dédiés).
- **Accompagnement et assistance pédagogiques** : animation de l'ensemble des séquences par un formateur référent garantissant le suivi du groupe et l'adaptation aux besoins individuels. L'accompagnement comprend l'accueil et la mise en confiance, l'encadrement des activités, la gestion des dynamiques de groupe, les feedbacks réguliers et le suivi post-formation favorisant la transposition des acquis en situation de travail.

MODALITES TECHNIQUES ET D'ACCES

- **Modalités d'accès et d'accompagnement** : Les participants peuvent s'inscrire auprès de nos équipes dans la limite des places disponibles, jusqu'à la veille de la session. L'employeur veille à respecter les éventuels délais imposés par un financeur tiers.
L'assistance technique et administrative est assurée par nos équipes avant, pendant et après la formation : conventions, convocations, règlement intérieur, accueil, suivi administratif et financier, délivrance des attestations, traitement des réclamations... Nos équipes sont joignables du lundi au vendredi de 9h à 18h au 01 42 96 09 27 ou par mail asforest@asforest.com. En cas d'indisponibilité, une réponse est apportée sous 48h ouvrés.
- **Lieux et moyens techniques mis à disposition** : Les espaces de formation ASFOREST, équipés d'écrans, tableaux, ordinateurs, accès Internet et outils numériques, offrent des conditions optimales d'apprentissage et d'échanges.
 - Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de notre politique accessibilité, nous invitons tout participant à nous informer en amont de toute situation de handicap ou besoin d'adaptation afin de prévoir les aménagements nécessaires, en lien avec notre référent handicap.
 - En cas de formation organisée hors du centre (en entreprise), ASFOREST s'assure en amont que les conditions matérielles et techniques sont adaptées au bon déroulement de la session. Cette vérification est réalisée en lien avec le lieu d'accueil, qui met à disposition les moyens nécessaires à la réalisation des activités prévues.
- **En distanciel, conditions techniques requises** : Chaque participant doit disposer d'un ordinateur connecté à Internet (connexion stable pour le visionnage de vidéos et l'accès à une plateforme en ligne), d'un micro et d'une caméra fonctionnels pour participer aux classes virtuelles, d'une adresse mail active, et d'une aisance suffisante dans l'utilisation des outils numériques de base (navigation web, visioconférence, téléchargement de documents).

MODALITES D'EVALUATION ET SUIVI DE L'ACTION

Evaluations pédagogiques : Partie intégrante du parcours de formation, leurs coûts sont inclus dans le tarif global.

- **Positionnement** : évaluation initiale pour identifier le niveau de maîtrise du stagiaire, ses besoins et ses attentes afin d'adapter le parcours et, le cas échéant, de proposer un accompagnement individualisé.
- **Continue** : évaluations formatives pour vérifier la compréhension, l'assimilation et la mise en œuvre progressive des compétences. Ces temps d'échanges et de feedback favorisent l'ancrage des apprentissages.
- **Finale** : évaluation sommative pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques et valider les compétences acquises. Elle peut également servir à définir, le cas échéant, un plan de consolidation post-formation.

Suivi post-formation :

- À l'issue du parcours, chaque stagiaire reçoit une attestation de fin de formation précisant la durée, les objectifs visés et leur niveau d'atteinte évalué en fin de formation. Un certificat de réalisation est transmis au financeur et à l'employeur, en justification de la réalisation effective de l'action. Un relevé de présence peut être remis sur demande, à titre d'information complémentaire sur l'assiduité des participants.

- Une enquête de satisfaction est réalisée auprès des participants (à chaud à la fin de la formation, puis à froid trois mois après) ainsi qu'auprès des employeurs. Ces retours permettent d'évaluer la satisfaction, la transférabilité des acquis en situation de travail et la contribution de la formation à la montée en compétences.

mise à jour : 06/03/2026

