

TRAINING

VERY  
BEST

## Objectifs

- Acquérir une **méthodologie** du management de projet,
- Maîtriser la **dimension relationnelle** du management de projet,
- Identifier les **risques** associés,
- Utiliser des **outils de pilotage**.

## Axes d'entraînement

### 1. Cadrer l'organisation du projet

- Suivre les grandes étapes d'un projet,
- Définir les objectifs du projet : identifier les acteurs et les besoins,
- Construire le cahier des charges, déterminer les tâches nécessaires, identifier les jalons.

### 2. Construire votre équipe projet et gérer les relations humaines dans un projet

- Négocier les ressources humaines avec les responsables de services,
- Contractualiser les ressources mises à disposition,
- Affecter les missions, suivre, déléguer et évaluer.

### 3. Bâtir votre budget

- Connaître les différents types de coûts dans un projet,
- Valoriser les ressources nécessaires au projet,
- Déterminer le budget global et le mode de calcul.

### 4. Construire le planning et contrôler l'avancement du projet

- Construire un planning avec la méthode PERT,
- Identifier le chemin critique, les marges, et tracer le diagramme de Gantt,
- Évaluer les temps à consacrer à chaque tâche et suivre les temps consommés,
- Analyser l'avancement et réagir en cas d'écart par rapport aux prévisions.

### 5. Suivre un tableau de bord et gérer les risques

- Définir les indicateurs du projet,
- Déterminer les informations devant figurer dans les tableaux de bord,
- Définir les modalités de reporting pour les décideurs,
- Identifier les risques majeurs dans un projet et leur traitement.

### 6. Communiquer efficacement dans le cadre d'un projet

- Animer les instances qui caractérisent le mode projet,
- Informer les différents acteurs de l'état d'avancement du projet,
- Mettre en place une documentation de projet,
- Valoriser et faire partager le succès.

## Animation

- 2 expertises abordées : les outils de la gestion de projet et la dimension relationnelle,
- Remise d'un guide méthodologique complet, simple et pragmatique,
- Nombreux exercices sur les cas proposés par les participants.

2 jours - 14h  
de présentiel

1290€ HT  
Collations et déjeuners offerts

⊕ Renforcement distanciel  
sur demande

## Pour qui

Chef de projet, coordinateur, responsable d'équipe, impliqué dans la conduite d'un projet.

## Mises en application terrain et résultats

- ✓ Individualisation  
8 participants maximum
- ✓ Concret  
Solutions et prises de décisions
- ✓ Entraînement et mise en œuvre  
Acquis applicables en situation de travail

## Parmi les consultants



Isabelle Bui



Laurence Vallon

## 1. EN AMONT

“ 15 minutes d'échange téléphonique pour définir mes objectifs.

“ J'ai pu mettre des mots sur des situations que je souhaite améliorer.

## 2. PRÉSENTIEL

“ Ludique, visuel, digital, j'apprends comme je travaille.

“ Tout pour la mise en action, le groupe me permet de trouver des solutions

“ J'ai été surprise et je me suis surprise

## 3. A DISTANCE

“ Un condensé vidéo de nos échanges et des points saillants de la formation pour les voir et revoir et faciliter la mise en pratique.

“ Le consultant reste disponible pour m'aider dans la mise en pratique

## Sessions Paris 2019

17-18 janvier  
18-19 février  
18-19 mars  
4-5 avril  
20-21 mai  
13-14 juin

24-25 juin  
8-9 juillet  
29-30 août  
5-6 septembre  
26-27 septembre  
10-11 octobre

14-15 novembre  
25-26 novembre  
12-13 décembre



Facile d'accès  
(métro, SNCF, RER)  
• La Madeleine  
• Gare Saint-Lazare  
• Auber

4, rue de Castellane - 75008 Paris

Tél. 01 70 38 21 10

Réserver votre session en ligne :

▶ <https://www.devop.pro/formation/les-cles-du-management-de-projet.html>

# Formulaire d'inscription

Pour toute question, sessions en intra ou sur-mesure, **contactez-nous au +33 (0)1 70 38 21 10.**

Numéro d'organisme de formation : 11 75 44096 75.

**A retourner par e-mail : [contact@devOp.pro](mailto:contact@devOp.pro)**

## Formation :

Intitulé : \_\_\_\_\_  
Date : du \_\_\_\_ - \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ au \_\_\_\_ - \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_  
Prix € HT : \_\_\_\_\_ + TVA (taux en vigueur)      Nombre d'heures : \_\_\_\_\_  
Prix € TTC : \_\_\_\_\_ (Incluant forfait déjeuner)

## Participant :

M.  Mme    Prénom : \_\_\_\_\_      Nom : \_\_\_\_\_  
Société : \_\_\_\_\_      Fonction : \_\_\_\_\_  
Adresse postale : \_\_\_\_\_      Téléphone : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_      Mobile : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_      E-mail : \_\_\_\_\_

## Responsable des formations :

M.  Mme    Prénom : \_\_\_\_\_      Nom : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_      Téléphone : \_\_\_\_\_  
Raison sociale : \_\_\_\_\_      E-mail : \_\_\_\_\_  
Adresse postale : \_\_\_\_\_      Effectif : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_      Code APE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_      Numéro SIRET : \_\_\_\_\_  
Numéro identifiant TVA intracommunautaire : \_\_\_\_\_

## Convention de formation :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_      Mail : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_

## Facturation :

Etablissement à facturer, si différent : \_\_\_\_\_  
 Le règlement sera effectué par un OPCA : \_\_\_\_\_  
Nom de l'OPCA : \_\_\_\_\_      Adresse postale : \_\_\_\_\_  
Nom du contact dédié : \_\_\_\_\_  
Téléphone contact dédié : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_

## Règlement :

par virement       par chèque à l'ordre de devOp

**devOp**

4 rue de Castellane  
75008 Paris

**Tel : + 33 (0)1 70 38 21 10**

Fax : +33 (0)1 83 62 82 17

**[www.devop.pro](http://www.devop.pro)**

N° Formation 11 75 44096 75  
RCS Paris B 484 233 408  
TVA intra FR 09484233408  
SIRET 484 233408 00042  
APE 7022Z



**Cachet de l'entreprise, date et signature**

En signant ce document, je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales des ventes au verso.