



PILOTER UN PROJET AVEC DES METHODES ET OUTILS ROBUSTES

PUBLIC

- Toute personne se trouvant en position de piloter un projet avec une petite équipe et un périmètre restreint

PREREQUIS

- Aucun prérequis

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques illustrés par des cas rencontrés en entreprise
- Exercices et études de cas
- Echanges d'expérience
- Fiches outils
- Possibilité de travailler avec les outils du stagiaire utilisés en entreprise

MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

- Quizz
- Exercices, mise en situation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Définir un projet en identifiant les différentes phases
- Définir son rôle de pilote de projet et ses responsabilités
- Bien cadrer son projet pour atteindre ses objectifs de performance, coûts, délais
- Mettre en œuvre à chaque étape les méthodes et outils clés pour organiser, planifier, suivre le projet
- Capitaliser sur le projet et améliorer les pratiques

PROGRAMME

Rappels sur les fondamentaux

- Un projet : de quoi parle-t-on ?
- Les différentes étapes d'une gestion de projet
- Les missions du chef de projet : rôle et responsabilités
- Estimer sa charge de chef de projet occasionnel et la conjuguer avec le reste de son activité

Cadrer le projet

- Bien comprendre la demande / le besoin du client interne/externe : charte projet, cahier des charges
- Analyser le contexte interne / externe au projet (SWOT)
- Identifier et analyser les risques, anticiper les actions correctives
- Identifier les différentes parties prenantes / intéressées
- Définir les rôles des membres de l'équipe projet (RACI)
- Formaliser les objectifs SMART du projet
- Définir le budget prévisionnel

Organiser et planifier le projet

- Identifier les tâches à réaliser
- Choisir la méthode d'organisation et de planification de projet adaptée (traditionnelle, robuste, issue du PDCA, agile)
- Construire le planning
- Définir les indicateurs de suivi du projet et les outils de pilotage
- Organiser la réunion de lancement du projet

Suivre le projet

- Organiser et animer les réunions d'avancement
- Rendre compte auprès de toutes les parties prenantes
- Mettre à jour le planning, le budget et les indicateurs
- Gérer les dérives
- Rendre compte au commanditaire

Capitaliser sur le projet et améliorer les pratiques

- Analyser et synthétiser l'ensemble des données du projet
- Formaliser le bilan du projet
- Standardiser / améliorer
- Communiquer sur le bilan

Pendant le temps de la formation, le stagiaire pourra s'appuyer sur les outils existants de son entreprise et/ou construire ses propres outils à partir de modèles proposés.

Pour aller plus loin!

Possibilité de compléter l'accompagnement par

- De la supervision ou du REX à 3 mois:
Pour impulser les changements de pratique
- Des modules complémentaires:
 - ✓ Développer sa confiance, son assertivité
 - ✓ Gérer son temps et ses priorités
 - ✓ Conduire une réunion en présentiel distanciel

N° déclaration d'activité
72 33 000 12 33
SIRET – 781843073
NAF – 8532Z
N° Qualiopi – 8575624

MAJ : 22/12/2025



3 à 6
participants



4 jours



Nous consulter

INFORMATIONS ET INSCRIPTION

info@afpi.com

www.formation-maisonindustrie.com