Fiche Pédagogique

Gestion de projets

Organisation

Durée : 8 heures

Mode d'organisation : In person

Contenu pédagogique

Description

L'apprenant sera en mesure d'adopter les meilleures pratiques, les outils et les méthodologies de gestion de projet.

Les thèmes abordés sont les suivants :

- Les concepts fondamentaux de la gestion de projet.
- Les rôles au sein de l'organisation d'un projet.
- Le rôle et la posture du Chef de Projet.
- La feuille de route du Chef de Projet, permettant d'aborder :
  - La phase d'étude,
  - La préparation et le lancement,
  - La réalisation,
  - Le suivi,
  - La clôture.

Public visé

Les chefs de projets souhaitant acquérir les fondamentaux et les bonnes pratiques de la gestion de projets.

Objectifs pédagogiques

Adopter les meilleures pratiques en matière de gestion de projet en systèmes d'information à travers :

- Collecte et analyse des besoins,
- Identification des parties prenantes,
- Évaluation des risques et des opportunités,
- Gestion des ressources,
- Estimation budgétaire et planification - Coûts,
- Organisation et lancement du projet,
- Suivi et reporting des avancées,
- Collaboration avec les équipes métiers,
- Conduite du changement.

Prérequis

Aucun pré-requis spécifique n'est nécessaire pour suivre cette formation.

Modalités pédagogiques

Session de formation articulée autour de présentations et d'échanges d'expériences tirées de projets.

Moyens et supports pédagogiques

Chaque session de formation débute par un tour de table permettant de :

- Vérifier, si nécessaire, les prérequis des participants.
- Rappeler les objectifs pédagogiques ainsi que les compétences visées.
- Identifier les connaissances et compétences déjà maîtrisées par les participants au regard des objectifs de la formation, et adapter le contenu si besoin.
- Recueillir les attentes particulières des participants afin d'ajuster au mieux le déroulé de la session.

Équipements moderne et digitaux à disposition dans la salle de formation.

Le support de présentation est diffusé durant la session.

Modalités d'évaluation et de suivi

Sous le contrôle du formateur/intervenant, l'évaluation des compétences visées est effectuée tout au long de la formation à travers différents moyens et outils, notamment des auto-évaluations, des mises en situation, des exercices pratiques, des jeux de rôle. L'expertise et l'expérience du formateur/intervenant permettent d'apprécier l'atteinte des objectifs visés.

A la fin de formation, le formateur/intervenant valide les compétences dans son outil de gestion et informe le service formation des résultats constatés. Ce dernier délivre un Certificat de réalisation mentionnant l'acquisition des compétences visées. Si l'acquisition d'une compétence ; ou plusieurs, est partielle ou non acquise, le Certificat de réalisation le mentionne. Le Certificat de réalisation, signé par le responsable de l'organisme de formation, est adressé au participant. Le participant, s'il le souhaite, peut le retourner signé.

Les outils utilisés pour l'appréciation de l'atteinte des compétences visées d'un participant peuvent être des auto-évaluations, des mises en situation, des exercices pratiques, des jeux de rôle, des quiz, des QCM, des auto-évaluations. Les outils sont précisés et détaillés dans la fiche pédagogique et/ou le déroulé pédagogique et/ou le support de formation.