

CODE WEB : PM2SC

PRIX : Contactez-nous pour un devis

Durée : 14 heures (2 jours)

#### Public visé :

Conçu pour toute personne qui fait partie d'une équipe de projet. L'atelier est particulièrement utile pour les membres de l'équipe dirigée par des chefs de projet qui utilisent l'approche de gestion de projet KT.

Toute personne occupant un poste de direction au sein d'une équipe de projet.

Toute partie prenante ayant besoin d'une connaissance de base sur le projet

Participants : 4 à 16

#### Prérequis :

Connaissance des éléments essentiels de la gestion de projet

#### Equipe pédagogique :

Formation dispensée par un formateur en gestion de projet certifié Kepner Tregoe

#### Objectifs pédagogiques :

**Développer des compétences fondamentales** en matière de **gestion de projet** afin de maximiser votre impact en tant que participant au projet.

**Comprendre les rôles et les responsabilités** du projet pour favoriser la concrétisation du projet.

**Découvrir la méthodologie de gestion de projet reconnue de KT** qui peut être appliquée au quotidien dans votre travail pour tout type de projet.

#### Moyens pédagogiques et techniques :

Chaque participant aura accès à des outils d'aide à l'apprentissage en ligne à l'issue de l'atelier (vidéos de coaching, conseils, astuces, feuilles de travail, etc.) avec un accès « My KT ».

#### Évaluation et suivi de la formation :

- ✓ Emargement numérique
- ✓ Études de cas
- ✓ Formulaire d'évaluation de la formation
- ✓ Certificat de formation

## Gestion de projet pour les non-chefs de projet – 2 jours

Vous pouvez avoir les meilleurs chefs de projet, mais si les personnes de l'équipe ne comprennent pas les compétences fondamentales du projet et n'utilisent pas un langage commun, l'équipe aura du mal à réussir.

L'atelier de gestion de projet de KT pour les non-chefs de projet fournit une base en gestion de projet sur la planification, la mise en œuvre et la clôture d'un projet.

### Contenu de la formation

- **Module 1 Définition du projet** (*s'assurer que les objectifs, la portée et les ressources du projet sont clairement compris et que les parties prenantes sont d'accord pour aller de l'avant*)
  - ✓ Définir le résultat final souhaité, le budget et la date d'achèvement dans un énoncé de projet simple et clair.
  - ✓ Identifier les critères qui seront utilisés pour guider les décisions tout au long du projet et mesurer son succès.
  - ✓ Dresser la carte du travail du projet et l'organiser dans une structure claire de répartition du travail.
  - ✓ Identifier les connaissances, les compétences, les ressources physiques et financières nécessaires à la réalisation du projet.
  - ✓ Comparer les coûts et les avantages afin de déterminer si le projet est viable.
- **Module 2 Planification du projet** (*créer un calendrier clair et un plan de gestion des risques pour guider le projet vers la réussite*)
  - ✓ Clarifier les affectations de travail et les responsabilités
  - ✓ Séquencer les tâches du projet pour vous assurer que tout le travail est effectué dans un ordre logique, et examiner les tâches du " chemin critique ".
  - ✓ Inscrire le projet sur un calendrier et tenir compte des périodes où les ressources ne sont pas disponibles.
  - ✓ Finaliser tous les engagements de ressources et communiquer les dates des étapes clés.
  - ✓ Effectuer une évaluation des risques sur le plan, puis concevoir des moyens de gérer les risques.
  - ✓ S'assurer de l'adhésion des parties prenantes au plan finalisé.
- **Module 3 Phase de mise en œuvre**
  - ✓ Réunion de lancement et d'avancement
  - ✓ Communication sur les projets
  - ✓ Reporting
  - ✓ Modification des projets
  - ✓ Plan d'action