

# L'essentiel de l'organisation de projets

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Management du SI

**Action collective :** Non

**Filière :** Projet

**Rubrique :** Les projets MOE/MOA

**Code de formation :** AS331

## € Tarifs

**Prix public :** 1200 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Intégrer les outils incontournables pour démarrer en management de projet.  
Maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet.

### Public visé

Ce stage est conçu pour toute personne souhaitant se former à la gestion de projets

### Pré-requis

Aucun.

## PROGRAMME

### 1. QU'EST-CE QU'UN PROJET?

Notion de Projet Vie d'un Projet L'équilibre « Objectif-Coûts-Délais »

### 2. LES ACTEURS D'UN PROJET

Organisation de l'équipe Rôle du chef de projet Comité de pilotage Ingénieur qualité projet MOA / MOE

### 3. PROBLÉMATIQUE DE LA GESTION DE PROJET

Les caractéristiques d'un projet informatique  
Les principales activités de la gestion d'un projet.

### 4. LES PHASES D'UN PROJET Cycle générique de la vie d'un projet

Identifier l'importance, l'objectif et les livrables de chaque phase

### 5. COMMUNICATION DE PROJET

Le plan de communication Le suivi La communication au sein du projet

### 6. DEFINITION DES OBJECTIFS

Etablir les objectifs Définir les livrables

### 7. IDENTIFICATION DES RISQUES

Etablir la liste des risques Réduction des risques

### 8. PLANIFICATION

Estimation des charges Découpage du projet en tâches  
Ordonnancement des tâches (Pert, Gantt)  
Planification des ressources

### 9. PILOTAGE DE PROJET

Suivi d'avancement du projet (délais, coûts, qualité, respect des objectifs)  
Réactions aux déviations de trajectoire Coordination

### 10. BILAN PROJET

Pourquoi faire systématiquement un bilan de projet ?  
Organiser la capitalisation.

## 📍 Lieux & Horaires

**Durée :** 14 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

## 📅 Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

## MODALITÉS

### Modalités

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte. Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à

12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

### **Méthode**

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.