Les fondamentaux de la gestion de projet

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Éligible au CPF : Non

Domaine : Management du SI

Action collective : Non

Filière : Relations humaines

Rubrique : Developpement personnel

Code de formation : GPR504

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Utiliser le vocabulaire et les concepts de base en gestion de projets
Planifier les étapes d'un projet
Suivre l'exécution des travaux
Evaluer les risques
Manager et communiquer dans le projet.

Public visé

Toute personne souhaitant se former à la gestion de projets ou amenée à piloter un projet

Pré-requis

Etre impliqué dans la gestion d'un projet.

PROGRAMME

Jour 1
Les éléments fondamentaux
Vocabulaire et concepts de base :
Qu'est-ce qu'un projet ?
Notion de valeur et de création de valeur
Importance du management de projets
Relations
Rôle du chef de projets
Influences
Focus sur certains principes de management de projets
Être un gestionnaire diligent, respectueux et attentif
Se concentrer sur la valeur
Reconnaître, évaluer et répondre aux interactions du système
Adapter en fonction du contexte
Garantir la qualité des processus et des livrables
Se frayer un chemin dans la complexité
Optimiser les réponses aux risques
Accepter l'adaptabilité et la résilience
Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Atelier : le "chef de projets idéal"*

Initialisation du projet

- Travail antérieur au projet
- Une compréhension commune du projet
- Donner une vision
- Les différentes approches
- La charte de projets
- Zoom sur l'identification des parties prenantes

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : élaboration d'une charte de projets, analyse croisée des parties prenantes, création d'un registre des parties prenantes*

€ Tarifs

Prix public : 2190 €

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

Lieux & Horaires

Campus : Ensemble des sites

Durée : 21 heures

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

Distanciel possible : Oui

Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

- 17 / 09 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

- 17 / 11 / 2025
: Ensemble des sites
: Distanciel possible
: 21 heures
: 3 jours

Informations non contractuelles - PDF généré le 3/11/2026

Jour 2
Management, gouvernance et communication

- Diriger le projet
- Différence entre management et leadership
- Mise en place d'une équipe performante
- Maintenir l'équipe dans la performance
- Gouvernance et communication
- Les différents comités (pilotage, projet...)
- La réunion quotidienne
- S'assurer que les informations sont bien reçues et comprises
- Exemples de moyens et de techniques de communication

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : Mind Map Leadership, la communication est-elle toujours facile ?*

Planification du projet

- Définition des stratégies
- Ressources
- Risques
- Qualité
- Configuration / changement
- Communication
- Le plan de projet
- Création des référentiels
- Périmètre : recueillir les exigences, définir le périmètre, créer le WBS (Work, Breakdown, Structure)
- Planning : définir les activités, organiser les activités en séquences, estimer les ressources nécessaires aux activités, estimer les durées des activités, élaborer le planning
- Coût : estimer les coûts, déterminer le budget, les défis budgétaires

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : création d'un WBS, élaboration d'un PERT (Program Evaluation and Review Techniques), calcul par la méthode du "chemin critique"*

Jour 3
Zoom sur les risques du projet

- Qu'est-ce qu'un risque ?
- Identification des risques
- Analyse des risques
- Réponse aux risques
- Application des réponses aux risques
- Mise en oeuvre des stratégies
- Notion de chargé de risque

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : analyse SWOT (Strengths - Weaknesses - Opportunities - Threats), mise en oeuvre d'une matrice de probabilité / impact, élaboration d'un registre des risques*

Exécution du travail

- Gérer le travail du projet
- S'assurer de l'exécution des activités et de la réalisation des livrables
- Collecter les données de performance
- Analyser les données pour déterminer le degré d'écart
- Rédaction d'un rapport d'état (graphique, texte, tableau de bord...)
- Gérer et maîtriser
- La qualité
- L'engagement des parties prenantes
- Les approvisionnements
- Les communications
- Les changements : système de gestion de configuration et de contrôle des versions, mise en oeuvre de la stratégie de maîtrise des changements

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : diagramme de cause à effet, travailler avec une équipe virtuelle, élaboration d'un tableau de bord*

Terminaison du projet

- Les critères de clôture d'un projet
- Les différentes actions à mener par le chef de projets
- Transfert des connaissances
- Transfert des produits ou services
- Réunion de clôture

Informations non contractuelles - PDF généré le 3/11/2026

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Ateliers : élaboration d'un bilan de projet, retours d'expérience*

* Les ateliers ne seront pas tous réalisés. Ils seront choisis par le formateur en fonction du groupe, de sa taille et de ses attentes

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, autodiagnostics, 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'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.

Les plus de la formation

L'apport de méthodes, de bonnes pratiques et d'outils spécifiques à la conduite de projets informatiques.
Les retours d'expériences de consultants expérimentés en gestion de projets.
La mise à disposition de modèles, plan-types, check-lists, tableaux de bord… directement utilisables.

POUR ALLER PLUS LOIN

Les débouchés

Cette formation fait l'objet d'une évaluation formative.

Informations non contractuelles - PDF généré le 3/11/2026