

# Gestion de projet : Les fondamentaux

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** IA, Big Data et Bases de données

**Action collective :** Non

**Filière :** Big Data

**Rubrique :** Fondamentaux

**Code de formation :** SP56997

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

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

### Public visé

Toute personne amenée à piloter un projet

### Pré-requis

Aucun.

## € 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](mailto:contact@aston-institut.com)

## 📍 Lieux & Horaires

**Campus :** Ensemble des sites

**Durée :** 21 heures

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

**Distanciel possible :** Oui

## PROGRAMME

### 1 - Introduction

Fondement et caractéristiques d'un projet  
Les polarités du processus de gestion d'un projet ; système opérant, de gestion, de pilotage  
Le triangle Qualité, Coût, Délai (QCD) ; indicateurs et KPI  
Les différents rôles du chef de projets  
Définir les axes de management, la gouvernance et la comitologie ; les parties prenantes  
Atelier  
Prise en main de l'étude de cas fil-rouge. Identifier son action de pilote de projet

### 2 - Découper le projet en tâches élémentaires

Analyse des besoins ; identification des besoins et des exigences, du périmètre du projet  
Finalité et objectifs du découpage ; les 4 phases opérationnelles et le management du projet.  
Définition d'une tâche élémentaire ; la notion de livrable, de jalon  
Lancement du projet ; de l'expression de besoin à la note de cadrage  
Identification du PBS, du WBS, de l'OBS, proposition d'une solution et d'une méthode d'exécution du projet  
Prise en compte des aléas ; introduction à la gestion des risques sur projet  
Atelier  
Production d'un découpage type PBS puis d'un WBS, production d'une note de cadrage

### 3 - Planifier les travaux et affecter les ressources

Diagramme de Gantt, contrôle de l'ordonnancement par le PERT (réseau de contraintes)  
Marge, chemin et chaîne critique, dates au plus tôt, au plus tard  
Estimation des charges et capacité planning ; impact de l'étude des risques sur les marges  
Gantt prévisionnel et réalisé  
Affecter les activités selon le plan de charge et la RACI issue de l'OBS-RBS  
Atelier  
Production d'un planning puis affectation des activités par la RACI

### 4 - Suivre l'avancement du projet

Suivi de la production de la réalisation ; la courbe en S  
Mettre à jour le diagramme de Gantt, la consommation du plan de charge  
Réaliser des fiches descriptives de tâches

## 📅 Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

#### ■ 16 / 06 / 2025

📍 : Ensemble des sites  
✓ : Distanciel possible  
🕒 : 21 heures  
📅 : 3 jours

#### ■ 25 / 06 / 2025

📍 : Ensemble des sites  
✓ : Distanciel possible  
🕒 : 21 heures  
📅 : 3 jours

#### ■ 07 / 07 / 2025

📍 : Ensemble des sites  
✓ : Distanciel possible  
🕒 : 21 heures  
📅 : 3 jours

#### ■ 15 / 07 / 2025

📍 : Ensemble des sites  
✓ : Distanciel possible  
🕒 : 21 heures

Tenir un journal d'entrées / sorties ; maîtriser les modifications de périmètre  
Organiser des réunions de suivi ; les principaux types de réunions sur un projet  
Atelier  
Création d'un plan de management des risques du projet fil rouge

### 5 - Documenter le projet

Méthodologie de classement  
Ordre des documents : expression de besoin, note de cadrage, étude de faisabilité, d'opportunité (business case), charte projet, dossier de solution, spécifications, ...  
Les documents de gestion du projet et les livrables associés  
Les documents de suivi du budget, des délais, de la production  
Synthèse de réunion, compte rendu, ...  
Atelier  
Production d'une note de cadrage puis animation d'une réunion de lancement de projet

### 6 - Piloter et communiquer

Les principes du pilotage, le tableau de bord  
Les principes de communication ; actions des parties prenantes  
Plan de communication et plan d'information  
Quelques repères pour le dialogue  
Méthodes de communication selon le type de réunion

📅 : 3 jours

■ 22 / 09 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 21 heures

📅 : 3 jours

■ 17 / 11 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 21 heures

📅 : 3 jours

## 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.