FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Formation Responsable de Projet

Le 24/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Maîtriser les étapes clés et les méthodologies de gestion de projet.
- Planifier, organiser et suivre un projet de manière structurée et efficace.
- Développer des compétences en leadership et en communication.
- Identifier et gérer les risques, imprévus et conflits.
- Évaluer et clôturer un projet en tirant parti des retours d'expérience.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Comprendre le rôle et les fondamentaux du management de projet

Matin :

- Introduction au métier de responsable de projet :
  - Définir les missions et responsabilités du rôle.
  - Comprendre les différentes typologies de projets (techniques, organisationnels, stratégiques).
  - Identifier les parties prenantes et leurs attentes.
- Les bases de la gestion de projet :
  - Définir les objectifs SMART.
  - Comprendre les étapes clés d'un projet (initiation, planification, exécution, clôture).

Après-midi :

- Méthodologies de gestion de projet :
  - Comparaison des approches traditionnelles (cycle en V, cascade) et agiles (Scrum, Kanban).
  - Choisir la méthode adaptée au projet et à l'organisation.
- Atelier pratique : Analyse d'un projet fictif pour identifier les parties prenantes et définir les objectifs.

Jour 2 : Planification et organisation d'un projet

Matin :

- Création d'un plan de projet :
  - Définir les ressources nécessaires (humaines, matérielles, financières).
  - Élaborer un planning réaliste (diagramme de Gantt, jalons, rétroplanning).

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Identifier les risques et prévoir des plans d'action.
- Gestion budgétaire :
  - Établir un budget prévisionnel.
  - Suivre les coûts et ajuster les dépenses en cours de projet.

Après-midi :

- Outils de gestion de projet :
  - Découverte et utilisation des outils numériques (Trello, MS Project, Asana, etc.).
  - Suivi des indicateurs de performance (KPI).
- Atelier pratique : Création d'un planning et identification des risques sur un cas concret.

Jour 3 : Leadership et communication dans la gestion de projet

Matin :

- Leadership et gestion d'équipe :
  - Motiver et fédérer une équipe autour d'un projet.
  - Gérer les conflits et les résistances au changement.
  - Adapter son style de management en fonction des situations.
- Communication interne et externe :
  - Établir un plan de communication pour le projet.
  - Animer des réunions efficaces (kick-off, suivi, bilan).

Après-midi :

- Gestion des parties prenantes :
  - Identifier les besoins et attentes des parties prenantes.
  - Négocier et gérer les priorités conflictuelles.
- Atelier pratique : Simulation d'une réunion de projet et gestion d'un conflit d'équipe.

Jour 4 : Suivi, évaluation et clôture de projet

Matin :

- Suivi et contrôle du projet :
  - Mesurer l'avancement et gérer les écarts par rapport au planning initial.
  - Réagir aux imprévus et ajuster les priorités.
  - Utiliser des tableaux de bord pour piloter efficacement.
- Gestion des changements :
  - Intégrer les demandes de modification sans perturber le projet.
  - Formaliser les ajustements et communiquer avec les parties prenantes.

Après-midi :

- Clôture et bilan :
  - Évaluer la réussite du projet (atteinte des objectifs, satisfaction des parties prenantes).
  - Capitaliser sur les retours d'expérience (leçons apprises).
  - Rédiger un rapport de clôture et valoriser les résultats.
- Atelier pratique : Réalisation d'un bilan de projet et identification des axes d'amélioration.

FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.

DUREE

28 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.