

# Gérer un projet



## Objectifs

A la fin de l'accompagnement, les participants seront capables d'avoir une vision concrète et pratique de la gestion de projets et des rôles de l'ensemble des acteurs impliqués.

## Compétences visées

- Clarifier la demande et les objectifs d'un projet et formaliser la demande
- Travailler en équipe projet
- Construire un planning projet et le suivre

## Méthodes mobilisées

- **Méthode transmissive :**
  - Transmettre aux participants un certain nombre de données théoriques sur le sujet traité
  - Partager l'ensemble des supports co-construits via Dropbox en fin de la formation
- **Méthode active :**
  - Impliquer les participants et mobiliser leur réflexion à travers des exercices pratiques tels que :
    - Réflexion collaborative
    - Echanges
    - Mise en place de solutions
    - Animation collective ludique
    - Utilisation de jeux type Qui-est-ce ?
    - Utilisation de jeux de rôles sur mesure

## Durée & lieu

**Durée totale :** 1/2 journée ou 1 journée

**Lieu de formation à définir :**

- Les locaux du client ou dans une salle mise à disposition pour l'occasion.
- Les locaux de rHéquiliance, situés à Brignais.
- À distance via Zoom.

## Public

Adaptable à tout type de public

## Pré-requis

Accessible sans prérequis au préalable

## Modalités d'évaluation

- Quiz individuel en ligne
- Auto-évaluation
- Exercices de mises en pratique
- Questionnaire de satisfaction à chaud remis à l'ensemble des participants à la fin du module de formation
- Première restitution proposée à l'entreprise cliente au plus tard dans les 2 semaines suivant l'intervention
- Questionnaire de satisfaction à froid possible sur demande de l'entreprise cliente entre 3 à 6 mois après la formation
- Seconde restitution proposée à l'entreprise cliente si elle le souhaite



## Programme

### Clarifier la demande et les objectifs du projet et formaliser la demande

- Questionner le donneur d'ordres pour comprendre son besoin
- S'entraîner à l'écoute active

### Travailler en équipe projet

- Identifier les tâches à réaliser, en impliquant les collaborateurs pressentis
- Décomposer les tâches du projet
- Affecter les tâches à l'équipe projet sans oublier les contraintes et besoins de chacun

### Construire un planning projet et le suivre

- Comprendre les principes de planification
- Réaliser un planning simple en intégrant les points d'étapes clés
- Suivre l'avancement du projet pour anticiper les dérives
- Réaliser des points d'avancement réguliers

## Tarifs

Sur simple demande à [contact@rhequiliance.fr](mailto:contact@rhequiliance.fr)

## Modalités d'inscription

Formation uniquement en intra-entreprise ou en inter-entreprise sur demande en fonction des dates disponibles.

Par mail à [contact@rhequiliance.fr](mailto:contact@rhequiliance.fr)

Pour toute personne en situation de handicap ou à besoin spécifique, nous contacter à l'adresse [contact@rhequiliance.fr](mailto:contact@rhequiliance.fr) afin de définir les aménagements à mettre en place.

## Coordonnées