

Contactez-nous : info@camp-formation.fr

Pourquoi ?

La réussite d'un projet passe par la maîtrise de compétences de base en management de projet.

Savoir définir le contenu, estimer les délais et les coûts, gérer les risques du projet sont des impératifs pour quiconque en charge d'un projet.

Savoir lancer le projet, gérer les parties prenantes, et communiquer régulièrement l'avancement du projet font partie des critères de réussite des projets.

Cette formation courte de 2 jours vous donnera les notions essentielles pour mener à bien votre projet.

Cette formation est basée sur la nouvelle Norme Internationale NF ISO 21500. Cette norme a été traduite en français et publiée par l'AFNOR le mois même de sa publication par l'ISO, en octobre 2012.

Pour qui ?

Toute personne devant assumer des fonctions de management de projet, chef de projet junior, membre d'une équipe de projet. Cadre, agent de maîtrise, responsable d'équipe.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis. Cependant, une connaissance de la gestion de projet, ou une première expérience en management de projet est bénéfique.

Objectifs :

- Acquérir les bases du management de projet
- Comprendre les composantes de base du projet : Contenu, Délais, Coûts, Risques
- Bien cadrer le projet
- Structurer la démarche du projet et lancer le projet
- Assurer le pilotage du projet tout au long de son déroulement, du lancement du projet à sa clôture

Contactez-nous : info@camp-formation.fr

Les plus de notre formation :

- Une approche de management de projet conforme à la nouvelle Norme Internationale NF ISO 21500 : 2012
- Un support de cours en français
- Des exemples de documents
- Des exercices, des échanges, des retours d'expérience
- Un formateur ayant plus de 30 ans d'expérience en gestion de projet et certifié PMP® (Project Management Professional) depuis février 2004

Programme :

1. Aborder le management de projet
Comprendre les définitions
Définir le cycle de vie du projet
2. Démarrer son projet
Définir le cadre du projet
Bien définir le contenu de son projet
3. Structurer son projet
Estimer la charge de travail
Construire l'échéancier et le budget prévisionnels
Identifier les risques majeurs et les anticiper
4. Lancer le projet
Définir les rôles et responsabilités dans le projet
Faire la réunion de lancement du projet
5. Piloter le projet au quotidien
Etablir un rapport d'avancement
Gérer les demandes de modification