

Gestion de projet opérationnelle

Piloter, structurer et mener vos projets à terme

Présentation de la formation

De nombreuses organisations disposent de projets définis et validés, mais rencontrent des difficultés dans leur mise en œuvre : projets qui s'enlisent, manque de coordination, absence de méthode de pilotage, surcharge des équipes.

Cette formation apporte des méthodes, outils et techniques directement applicables pour structurer, planifier et piloter des projets de manière rigoureuse et efficace. Elle s'appuie sur les référentiels reconnus de la gestion de projet (méthodes agiles) et les adapte aux réalités opérationnelles des entreprises.

La formation ne porte pas sur la définition de la stratégie de l'entreprise, mais sur l'acquisition des compétences nécessaires pour exécuter efficacement des projets déjà décidés.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Rédiger une note de cadrage projet formalisée
- Construire un plan de projet avec jalons, livrables et indicateurs de suivi
- Utiliser les outils de planification : diagramme de Gantt, matrice RACI
- Identifier et analyser les risques d'un projet et mettre en place des plans d'action
- Animer un comité de pilotage et des points d'avancement structurés
- Produire les livrables de clôture et formaliser le retour d'expérience

Informations pratiques

Public concerné	Managers, chefs de projet, chefs de service, collaborateurs impliqués dans la conduite de projets
Prérequis	Aucun prérequis technique. Être impliqué dans la conduite ou la participation à des projets.
Durée	2,5 jours - 17 heures
Modalités	Formation intra ou inter entreprise – Présentiel ou distanciel synchrone -
Délai	Programmable sous 15 jours
Prix	2300 € HT

Programme détaillé

MODULE 1 · Fondamentaux de la gestion de projet 2 h 50

Ce module pose les bases conceptuelles et pratiques de la gestion de projet : distinction entre projet, opération courante et mission, cycle de vie d'un projet et identification des rôles clés . Chaque participant positionne son propre projet dans son contexte organisationnel.

MODULE 2 · Cadrage et initialisation du projet 3 h 30

Ce module apprend aux participants à poser les bases solides d'un projet avant même qu'il démarre : dire clairement ce qu'on veut atteindre, ce qui est dans le périmètre et ce qui n'y est pas, qui fait quoi, et comment jongler intelligemment entre les inévitables tensions sur le temps, le budget et la qualité.

MODULE 3 · Planification et structuration du projet 3 h 45

Ce module permet de passer de l'intention à l'organisation : découper un projet en actions concrètes, les séquencer, construire un planning avec les étapes clés, identifier les points de blocage potentiels et évaluer la charge de travail – le tout mis en pratique sur des outils accessibles comme Excel, Trello ou Notion

MODULE 4 · Gestion des risques et des aléas 2 h

Ce module aide les participants à ne pas se laisser surprendre : apprendre à regarder un projet sous tous les angles pour repérer ce qui pourrait mal tourner, évaluer ce qui mérite vraiment attention, décider à l'avance comment réagir – et garder la tête froide quand l'imprévu se présente malgré tout.

MODULE 5 · Pilotage, suivi et contrôle du projet 2 h 30

Lancer un projet, c'est une chose. Le tenir jusqu'au bout, c'en est une autre. Ce module forme les participants à exercer un pilotage actif et lucide : lire les bons indicateurs pour avoir une image fidèle de la réalité, animer des instances de suivi qui ne tournent pas en rond, identifier rapidement ce qui décroche – et savoir comment le corriger sans perdre la confiance des parties prenantes.

MODULE 6 · Clôture de projet et retour d'expérience 2 h25

Ce module apprend aux participants à finir un projet comme il a été conduit – avec rigueur et méthode : s'assurer que ce qui était attendu est bien au rendez-vous, regarder honnêtement ce qui s'est passé, tirer les enseignements collectifs pour la suite – et repartir avec un ensemble d'outils personnels, prêts à l'emploi dès le prochain projet.

Méthodes pédagogiques

- Apports méthodologiques structurés s'appuyant sur les référentiels reconnus
- Études de cas issues de situations professionnelles réelles
- Ateliers pratiques : application immédiate sur un projet fil rouge
- Exercices de planification, de structuration et de pilotage
- Outils et templates directement transposables en situation de travail

Moyens pédagogiques

- Supports de formation numériques
- Templates opérationnels : note de cadrage, Gantt, matrice RACI, registre des risques, tableau de bord, rapport de clôture
- Accès à des outils de gestion de projet (exemples sur Excel, Trello, Notion)

- Questionnaire de positionnement en début de formation (évaluation des acquis initiaux)
- Évaluations formatives tout au long de la formation : exercices pratiques évalués par le formateur
- Production des livrables du projet fil rouge (note de cadrage, planning, tableau de bord, rapport de clôture)
- Questionnaire de validation des acquis en fin de formation

Suivi et évaluation de la satisfaction

- Feuille d'émargement
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Questionnaire de satisfaction à froid (à 3 mois)

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour étudier les adaptations possibles.

Liste des intervenantes

Les actions de formation sont animées par les intervenantes suivantes :

Cindy Vuillemain – Directrice Générale – Consultante – Formatrice

Titres et qualités : Professionnelle spécialisée en organisation, structuration des pratiques professionnelles, management et fonctionnement opérationnel des entreprises.

Lien entre qualifications et prestations : Expérience significative en direction, développement et structuration d'activités. Son expertise terrain en pilotage opérationnel, coordination d'équipes et conduite de projets structurants lui permet de transmettre des méthodes directement issues de la pratique : cadrage de projet, planification, gestion des risques, suivi des indicateurs et pilotage des parties prenantes. Ses interventions en formation s'appuient sur des situations réelles d'organisation et de gestion de projet, rendant les apports immédiatement transposables pour les participants.

Nature du lien contractuel : Directrice Générale exerçant au sein de la SAS ILAYA Conseil & Accompagnement.

Alexia Charié – Présidente – Consultante – Formatrice

Titres et qualités : Professionnelle issue des métiers de la formation, de la qualité et de l'ingénierie pédagogique. Titulaire d'une Licence de Psychologie et d'un Master en Formation et Enseignement Élémentaires.

Lien entre qualifications et prestations : Son parcours académique en psychologie et en sciences de l'éducation lui confère une compréhension approfondie des mécanismes d'apprentissage et des dynamiques de groupe, directement mobilisée dans l'animation de formations en gestion de projet. Sa maîtrise de la structuration pédagogique, de la gestion de la qualité et de l'ingénierie de formation lui permet de concevoir et d'animer des dispositifs rigoureux, progressifs et adaptés aux profils des participants, qu'il s'agisse de managers, de chefs de projet ou de collaborateurs en prise de fonction projet.

Nature du lien contractuel : Présidente exerçant au sein de la SAS ILAYA Conseil & Accompagnement.

