



FORMATION

PROJECT MANAGEMENT POUR NON PROJECT MANAGER

• OBJECTIFS •

- Comprendre les principes fondamentaux du travail en mode « Projet »
- Apprendre, au travers d'un cas pratique, à organiser son travail selon cette méthode pour assurer le bon déroulement d'un projet

• PUBLIC •

Secrétaires SENIOR

• PROGRAMME •

Qu'est-ce qu'un projet ?

- Définition
- Le cycle de vie d'un projet
- Qui sont les différents acteurs dans un projet : leur rôle
- La notion de ressources

Les 4 phases d'un projet

- Conception et définition :
 - Les objectifs
 - Choix des acteurs
 - Choix des ressources
- Planification :
 - Différence entre planification et programmation
 - La gestion du temps
 - Les outils de planification
- Lancement et exécution
 - Gestion des ressources
 - Suivi de l'avancement du projet
- Clôture et bilan
 - Analyse
 - Résultats

Mon rôle dans un projet : mise en situation

- Jeu pédagogique autour d'un mini-projet
- Debriefing : échanges autour des expériences vécues

• OUTILS PÉDAGOGIQUES •

- Exposé
- Mises en situation
- Jeu de rôle