

# Programme de formation

## La gestion de projet sereine et efficace

*2 jours, soit 14 heures*

### Public visé

Chef-fe de projet, chargé-e de mission, manager

### Pré-requis

Aucun

### Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, vous saurez :

- Suivre un projet de A à Z
- Définir vos objectifs (méthode SMART)
- Choisir l'outil adapté
- Définir des KPI (Key Performance Indicators)
- Organiser et gérer votre temps
- Coordonner vos collaborateur-ice-s et/ou prestataires
- Ajuster votre posture de chef-fe de projet

### Description/Contenu

#### Coopération ou coordination ?

- Définitions des deux modalités
- Apprendre à faire la différence
- Savoir quand utiliser l'une, et quand utiliser l'autre
- Atelier pratique : réflexion sur votre posture de chef-fe de projet

#### Comment bien gérer son temps ?

- Votre pire ennemie est votre meilleure amie : la boîte mail
- Apprivoiser votre agenda
- Utilisation d'un agenda partagé
- La gestion des priorités
- Atelier pratique : votre boîte mail et agenda

#### Les outils et méthodes de gestion de projet

- La méthode SMART



- La définition des KPI
- Les outils numériques de la gestion de projet (un voyage de la to-do liste personnelle à un outils collaboratif puissant, en passant pas le tableau Kanban)
- Atelier pratique : créez votre premier projet sur Trello

## Modalités pédagogiques

Chacune de nos formations en présentiel est basée sur une pédagogie essentiellement active, se composant d'exposés théoriques et pratiques, de temps d'échanges, d'études de cas, dans des exercices individuels ou en groupe, permettant à chacun d'être acteur dans son apprentissage.

Nos formateurs sont formés aux sciences cognitives, ils veillent à répondre au questionnement de chacun et utilisent des outils pour faciliter l'interaction avec le groupe. Les exercices sont, dans la mesure du possible, extraites de votre quotidien professionnel et permettent ainsi d'appliquer et transférer rapidement les compétences acquises.

## Moyens et supports pédagogiques

Afin de créer des conditions les plus favorables pour nos formations, nous mettons à disposition des stagiaires :

- Des supports de cours (format papier ou multimédia) pour la partie en présentiel et FOAD de la formation
- Pour les formations en présentiel : Notre salle de cours est équipée de tableaux blancs, d'imprimante, d'une connexion WiFi, et d'un ordinateur portable par stagiaire avec les logiciels et applications appropriés.

## Modalités d'évaluation et de suivi

Pédagogie active basée sur une évaluation tout au long de la formation, des quiz, des travaux pratiques, des exercices ou des mises en application.

Évaluations avec transmission au formateur pour analyse et dans un but d'évolution continue :

- à chaud en fin de formation
- à froid effectuée auprès du stagiaire après 3 mois

## Accessibilité

Le délai d'accès à la formation est inférieur à 2 mois à réception du devis signé.

Le centre de formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Si vous avez des besoins en compensation pour suivre une formation, contactez notre référente handicap.

La référente handicap chez Voyelle est : Yolande Louvet 06 71 75 62 77