



**PERFORMANCES**

37, rue d'Amsterdam

75008 - Paris

Tél. : 01 42 26 07 54

Fax : 01 42 26 09 88

<http://www.lca-performances.com>

## Programme de formation

### Gestion de Projet

Contexte de formation .....	2
Objectifs de formation .....	3
Programme de formation .....	4
 <b>Logistique Pédagogique</b>	
Méthodes pédagogiques .....	7
Organisation du séminaire .....	8
Documentation pédagogique .....	8
Prix de formation .....	9
Conditions générales .....	9

sommaire

## ■ Contexte de formation

Comment mobiliser, coordonner et faire travailler ensemble des collaborateurs de services, d'unités, de métiers, de sites sans disposer de l'autorité hiérarchique formelle ? Pour ce leader d'un nouveau type, la réussite passe par la mise en synergie de compétences multiples telles que, groupes projet, management transverse, équipes pluridisciplinaires. Les occasions sont multiples où votre entreprise l'entreprise doit appliquer le management par projet pour optimiser les performances multimétiers.

Cette formation permet à vos collaborateurs d'acquérir des techniques d'organisation et de management pour mener avec efficacité les projets en respectant les délais, le budget imparti et la performance attendue par l'entreprise. Ils développeront un savoir faire et une méthodologie qui leur permettra de progresser dans la gestion des projets avec une efficacité optimale.

Ils sauront également communiquer à leurs équipes la motivation nécessaire pour produire les meilleurs résultats, ils sauront définir les axes de progrès nécessaires pour aller de l'avant, adapter les ressources aux enjeux, et choisir les méthodes d'action les plus adaptées à la réussite des projets. Ils vont acquérir ces compétences dans cette formation.

Savoir quel « style de management du projet » va leur apporter une efficacité optimale par rapport à vos objectifs, quelles méthodes et stratégies d'intervention auront les meilleurs effets sur l'efficacité recherchée vous permettront de développer une expertise reconnue. Toutes ces techniques sont intégrées dans un processus méthodologique complet et mises à la disposition de vos managers de projet.

## ■ Objectifs de formation

**Ce séminaire vous permet d'acquérir des techniques d'organisation et de management pour mener avec efficacité les projets qui vous sont confiés en respectant les délais, le budget imparti et la performance attendue par l'entreprise. Il s'agit notamment de :**

- Réaliser un diagnostic clair et complet de la situation et concevoir les étapes de mise en place d'un projet en accord avec les objectifs stratégiques et les objectifs opérationnels définis avec votre hiérarchie,
- Déployer les méthodes de l'ingénierie de projet et construire un dispositif avec les différents acteurs impliqués dans le projet,
- Mieux utiliser les ressources financières, matérielles et humaines à disposition pour mieux choisir les solutions à mettre en place et prendre en compte les contraintes de l'organisation dans laquelle elles vont s'appliquer,
- Développer vos capacités de préparation, d'animation et d'évaluation des actions à réaliser dans le cadre du projet et le présenter en argumentant le bien – fondé de vos décisions,
- Réguler le groupe projet et intervenir de façon adéquate en tant que Responsable de projet pour choisir les intervenants et soutenir la progression du projet en fonction des impératifs de coût, de délais et de qualité,
- Affirmer au maximum votre présence de chef de projet et votre talent de communicant pour mieux aider vos coéquipiers et les motiver au changement induit par la mise en place du projet,
- Construire les outils d'évaluations pour mesurer le résultat des actions mises en place et effectuer un reporting régulier et impliquant pour vos coéquipiers et votre hiérarchie,
- Bâtir une stratégie pour trouver sa juste place de chef de projet dans le programme à réaliser et renforcer sa posture auprès des différents partenaires.

Cette formation s'appuie sur trois leviers stratégiques : Les comportements professionnels, qui doivent être adaptés au travail en équipe, l'organisation, qui doit faciliter le fonctionnement efficace du management de projet et les méthodes qui permettent de gérer et de piloter, la qualité, les coûts, les délais d'exécution et les problèmes collatéraux liés aux projets.

## 🔴 Programme de formation

### I. Les principes de base de la conduite des projets

🔴 **Objectif : Il s'agit de concevoir les différentes étapes du projet en incluant les outils nécessaires pour sa réalisation. A l'issue de cette séquence, vous serez en mesure d'en déterminer la faisabilité d'un projet, les impacts, et la dimension par rapport aux enjeux. Il s'agit notamment de réaliser :**

- La définition de véritable notion de projet au sein de votre entreprise, face à des enjeux de réactivité, de flexibilité, d'optimisation des ressources, en un mot de performance,
- Le rappel des principes fondamentaux de gestion de projet, en termes de mobilisation des compétences individuelles et collectives,
- Le diagnostic : matrice des forces et des faiblesses recensées par rapport au besoin du commanditaire, analyse des opportunités et des leviers à utiliser pour mener le projet,
- Le choix des solutions et stratégie de mise en œuvre du projet : grille d'analyse stratégique, grille d'analyse systémique, contraintes, ressources disponibles,
- Le recensement des moyens, cahier des charges, analyse des risques,
- La définition des compétences des équipes impliquées dans le projet : Identifier les compétences disponibles déterminer les savoir-faire à acquérir.

Au cours de cette session les participants travaillent autour des étapes clés dans la conduite de projet, cette séquence permet de développer les compétences méthodologiques adaptées à la conduite de projet.

### II. La conception et la présentation d'un projet

🔴 **Objectif : Chaque participant s'approprie du processus de l'ingénierie projet en l'appliquant à son propre cas. La mise en place de la méthodologie et des outils adaptés au projet choisi est validée avec les participants et le consultant.**

- La définition d'un projet : il s'agit de formuler les objectifs en termes de résultats attendus, la traduction du cahier des charges en prestation souhaitée et dégager les axes du projet,
- Le positionnement de responsable du projet, de ses atouts personnels en faisant le point sur son rôle et ses compétences et en procédant à une définition précise de sa mission,
- L'utilisation du cahier des charges comme support de communication pour mieux impliquer les différents acteurs du projet dès sa phase de conception en apportant tous les éléments nécessaires à sa compréhension,
- La réalisation d'étude de faisabilité avant-projet en utilisant les techniques d'analyse comparative avec le concours d'aide à la décision et l'identification des contraintes pour dégager les grands axes du projet et préparer sa validation,
- L'entraînement pratique à la maîtrise des techniques d'élaboration, de présentation professionnelle des projets devant un « comité de validation » ou bien auprès de son responsable hiérarchique.

Cette séquence intègre un rappel sur les outils nécessaires à la communication et un apport théorique sur le plan de présentation écrite d'un projet. Le projet est construit sur le modèle tel qu'il pourrait être remis à son supérieur hiérarchique.

### III. La planification opérationnelle du projet

**☐ Objectif : Cette phase permet d'acquérir la maîtrise des techniques d'organisation dynamique des projets et les appliquer de façon motivante dans l'équipe.**

- La conception d'une approche rationnelle d'élaboration des projets basée sur cinq critères fondamentaux de performance : qualité, coûts, délais, compétences, synergie,
- La transformation méthodique des objectifs du cahier des charges et des grands axes structurels du projet en sous-projets puis en tâches, étapes, ressources, chemin critique PERT, calcul des prévisions en termes de coûts, de délais et de performances,
- Les notions avancées de la méthodologie de planification s'appuyant sur les outils de mesure et de suivi de l'avancement physique des actions en cours ; en s'appuyant sur les outils de l'analyse des écarts de délais et de lancement des actions correctives,
- La maîtrise des outils de management des risques par anticipation d'un plan de contingence et l'apprentissage des différentes méthodes de traitement des dérapages éventuels, ainsi que l'analyse multicritères, la matrice de pondération des risques, concernant les phases sensibles du projet,
- L'élaboration de tableaux de bord basée sur les indicateurs de suivi des consommations de ressources, des coûts et du contrôle de qualité des opérations,
- La mise au point d'un dispositif de remontée des informations tout au long de projet.

Votre système d'organisation actuel doit permettre un fonctionnement fluide et efficace du management de projet afin de permettre l'émergence des comportements propices au travail en équipe. L'action pédagogique est centrée simultanément sur les outils, sur les méthodes et les attitudes professionnelles.

### IV. La résolution des problèmes en équipe de projet

**☐ Objectif : Maîtriser les techniques de résolution des problèmes en cas de contestation des objectifs, de remise en cause du responsable du projet, de l'émergence des problèmes organisationnels.**

- Le cheminement de compréhension d'un problème pour détecter ses causes fondamentales, évaluer les conséquences rationnelles et émotionnelles qu'entraîne son existence au sein de l'équipe,
- Les caractéristiques distinctives entre un vrai et un faux problème pour prendre conscience des conséquences découlant d'une bonne solution appliquée à un faux problème et pour savoir rétablir les conditions psychologiques favorables pour la prise de décisions constructives,
- Le processus méthodologique visant à traiter les problèmes de l'équipe-projet par des techniques relevant d'une approche rationnelle, s'appuyant sur des outils d'analyse en groupe, respectant des règles de jeu adéquates,
- L'expérimentation de techniques de recherche de solutions en apprenant à maîtriser les conflits de méthode, de fond, d'opinion, de faisabilité, d'objectif, de formulations,
- La traduction des décisions prises en plans d'action, en définissant les actions et modalités de leur mise en œuvre, les critères des résultats à atteindre et le suivi de la mise en application.

Ces entraînements sont centrés sur la prise de décision en groupe permettant d'effectuer le choix de solutions possibles afin d'identifier, à l'aide des grilles d'analyse, les solutions les plus performantes.

## V. La conduite d'une équipe de projet

**☐ Objectif : A la fin de ce module, les participants seront capables d'utiliser leur leadership pour manager le processus dynamique de l'équipe projet et d'intervenir, à tout moment, de façon efficace pour centrer leur action sur les objectifs visés.**

- L'entraînement intensif axé sur l'affirmation de son leadership de manager de projet, sous forme positive et constructive,
- L'analyse de ses attitudes, ses comportements de fuite, ses réflexes dans les situations à risque lors d'évaluation de performances, lors du contrôle des activités individuelles, du traitement des erreurs,
- L'entraînement aux techniques consistant à annoncer positivement les mauvaises nouvelles, à maîtriser les émotions d'équipe, à acquérir les techniques pour oser et aller droit au but,
- La préparation à la maîtrise des rencontres difficiles dont les cas pratiques proviennent du contexte de la gestion des projets.
- L'apprentissage des méthodes qui vont permettre à chacun de surmonter les situations de crise : distinguer rapidement et avec précision un problème de personnes, d'un problème de fond dans les situations conflictuelles, d'acquérir le courage pour oser défendre ses positions sans agresser autrui, de construire les stratégies acceptables pour soi, ses interlocuteurs internes et externes,
- L'entraînement à répondre aux critiques justifiées ou non, avec sérénité et méthode, pour être apte à transformer une critique en information utile, pour anticiper les pièges, et résister aux attaques de mauvaise foi de façon ferme mais positive.

Ainsi chacun pourra intervenir efficacement sur l'ensemble des situations ou d'interactions relationnelles et organisationnelles dans l'exercice de sa fonction.

## ☐ Méthodes pédagogiques

Ce séminaire propose un ensemble de méthodes interactives et pratiques sous forme d'outils développés par l'Institut de Formation LCA Performances Ltd. Les objectifs de formation des participants font l'objet de travaux personnalisés pendant le séminaire et serviront d'appui aux thèmes développés. Il s'agit d'utiliser la situation actuelle des stagiaires comme base évolutive vers l'intégration de nouveaux acquis. Les travaux pratiques constituent les simulations grandeur nature. La démarche pédagogique est adaptée à chaque profil de participant. Le processus pédagogique est déployé en trois phases :

### **Avant le séminaire**

Avant le séminaire les travaux préparatoires sont réalisés, par le stagiaire pendant la phase d'ajustement. Il s'agit des travaux préparatoires qui vont lui permettre :

- D'accéder aux synthèses des contenus opératoires, rassembler les ressources et préparer sa formation.
- D'effectuer le diagnostic de ses potentialités,
- De se mettre en phase avec les objectifs pédagogiques permettant une appropriation optimale des contenus pendant le séminaire.
- De communiquer au consultant formateur les grilles de dépouillement des diagnostics pour le traitement des résultats.

### **Pendant le séminaire**

Le contenu pédagogique est adapté aux objectifs des stagiaires afin que chacun puisse mieux optimiser l'acquisition de nouvelles compétences.

- Appropriation des contenus par des mises en situation réelle et des simulations des actions de formation appliquées aux différentes cibles des populations,
- Intégration des méthodes interactives reliant la formation, le leadership et les objectifs de performances spécifiques à chaque participant,
- Développement de l'ingénierie de projet intégrant des compétences professionnelles et des connaissances techniques ou commerciales des stagiaires,
- Mise au point d'une stratégie marketing pour optimiser sa crédibilité professionnelle.

### **Après le séminaire**

Avant la fin du stage, chaque participant développe ses plans d'action de progrès qui se traduisent par la mise en application de nouveaux acquis dans son contexte professionnel. Cette action est suivie par des actions de télécoaching personnalisé.

- Cette intervention s'appuie sur les résultats d'évaluation, de la mise en application des acquis du séminaire, qui est effectuée par le stagiaire et communiquée au consultant intervenant 2 mois après le séminaire.
- La mise en place d'un suivi personnalisé, basé sur un dispositif d'accompagnement par télécoaching.
- A la fin du stage, chaque participant développe son plan d'action de progrès. Cette démarche stimule pour aller jusqu'au bout de sa progression, en traduisant les nouveaux acquis dans l'application réelle.
- Les plans d'action constituent la base des opérations de télécoaching personnalisés.

Le bilan des performances avec chaque stagiaire s'effectue 3 mois après la session pour s'assurer que la démarche a bien été appliquée et intégrée dans leur pratique opérationnelle.

## ☐ Organisation du séminaire

Une concentration permanente, une participation active au séminaire de 7 heures par jour, constituent une implication importante, que l'on ne peut se permettre d'entraver par un confort insuffisant et des conditions matérielles précaires.

La durée de la formation de base est de 21 heures. Elle se déroule à Paris. L'information concernant les lieux de son déroulement est communiqué aux participants dès leur inscription effective. Les réservations de chambres et leurs prises en charge sont assurées individuellement par chaque participant ainsi que les frais de déplacement.

Le nombre dynamique de stagiaires pour ce séminaire se situe entre 4 et 6 afin que chacun puisse bénéficier d'un suivi pédagogique personnalisé. Les formations débutent à 9 heures et se terminent entre 17 et 18 heures. Nous suggérons aux participants de se présenter sur les lieux de stage 15 minutes en avance, ils seront accueillis par le consultant autour d'un café.

## ☐ Documentation pédagogique

La documentation technique fait partie intégrante de notre prestation. Elle permet aux participants de consulter les sujets exposés lors de différentes étapes du séminaire. Elle permet également de constituer un dossier de référence sur le stage et les thèmes abordés. Leur utilité se focalise sur plusieurs niveaux :

- Ils sont le fil conducteur du parcours de formation centrée sur le développement de l'efficacité individuelle des stagiaires en situation de formation des adultes,
- Ils contiennent toutes les techniques de formation apprises pendant le stage ainsi que les bases organisationnelles et méthodologiques pour les fixer dans la pratique professionnelle,
- Ils constituent repères, ressources et ouvertures pour appliquer avec efficacité chacune de ces techniques opératoires,
- Ils servent de « référentiel » pour la réalisation des travaux de mise en œuvre des nouvelles approches marketing dans ses relations professionnelles,
- Ils contiennent également un tableau de bord de mise en œuvre des plans d'action de progrès destinés aux participants pour les guider dans leur processus d'auto perfectionnement.

Voilà pourquoi les supports pédagogiques que nous remettons aux participants contiennent environ 200 pages. Il s'agit des fondements de chaque apport, issus des sciences, des techniques, et des pratiques, formalisées par l'Institut de Formation LCA.

## ☐ Budget formation de base pour 1 participant

Éléments constitutifs du budget	Nombre heures	Montant Global
<i>Réalisation de la session de formation</i>	21	-
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>1570,00 €</b>

Toutes nos actions de formation professionnelle sont exonérées de TVA, par autorisation des services fiscaux.

## ☐ Conditions générales

Une convention de formation est établie par l'organisme de formation LCA Performances, enregistré auprès de la Direction Régionale de la Formation Professionnelle d'Ile de France sous le numéro : N°11753415275.

La facture est établie en double exemplaire : le premier est destiné à votre service comptabilité, le second exemplaire constitue le document annexe à la convention.

L'attestation de présence, elle vous sera adressée après le stage. Ces documents vous permettent de compléter votre dossier concernant cette action de formation. Vous recevez également une attestation de formation certifiant que vous avez acquis le niveau correspondant au programme de ce séminaire.

En cas d'empêchement pour un participant d'assister effectivement à la session à laquelle il est inscrit, l'entreprise peut lui substituer un autre collaborateur avec l'accord de l'organisme de formation.

Pour toute annulation faite moins de 15 jours avant le début du stage, l'organisme de formation se réserve le droit de facturer les frais d'annulation correspondant à 100% du prix du stage.

En cas d'abandon ou d'absence d'un participant en cours de stage, le stage sera facturé en totalité.

Dans le cas de force majeure, l'organisme de formation se réserve le droit d'ajourner ce stage, au plus tard une semaine avant la date prévue. Dans cette hypothèse, le montant des droits d'inscription sera intégralement remboursé.

Toute inscription à une session est nécessairement accompagnée du règlement à l'ordre de LCA Performances Ltd.

Toutes nos actions de formation professionnelle sont exonérées de TVA, par autorisation des services fiscaux. Les frais de déplacement et d'hébergement du consultant sont inclus dans le budget.