COMPÉTENCES MÉTIER

Gestion de projet

DURÉE
2 jours (14h)

POUR QUI ?
- Chef de projet débutant

PRÉREQUIS
Aucun

LIEU AU CHOIX
- Sur le site de l'entreprise
- En visio

TARIFS
1600€ HT

6 participants maximum

INCLUS
- Outils de suivi de projet
- Grille d'acquisition des compétences
- Étude d'un cas réel de l'entreprise

VOTRE CONTACT

Delphine Prousteau
07 49 04 82 59
dprousteau@quanaup.fr

Mise à jour : octobre 2026

quanaup
Qualité & Conseil

https://quanaup.fr/formation/

Pour les personnes en situation de handicap (PSH), contactez-nous pour définir les modalités d'adaptation de la formation

SIRET 883 327 892 00013 R.C.S. Bourges

NDA 24180125818 auprès du Préfet de la région Centre-Val de Loire

LES BASES DE LA GESTION DE PROJET

Bien débuter dans ses fonctions de gestion de projet

Vous débutez dans des fonctions de **gestion de projet** ?

Vous souhaitez apprendre à **vous positionner** par rapport à vos nouveaux interlocuteurs (contributeurs projet, donneurs d'ordre) ?

Vous voulez connaître les **outils de base** de la gestion de projet?

→ Grâce à cette **formation personnalisée**, vous apprendrez les bases de la gestion de projet adaptée à votre environnement, afin de prendre vos fonctions **sereinement**.



OBJECTIFS
- Savoir utiliser les outils de base de gestion de projet (planning, budget, analyse de risques)
- Connaître votre rôle et celui de vos interlocuteurs dans le projet
- Apprendre à piloter et à motiver l'équipe projet
- Rendre compte efficacement auprès des donneurs d'ordre

CONTENU DE LA FORMATION

1. Pourquoi travailler en mode projet
- Atteindre des objectifs en structurant, planifiant et jalonnant les étapes
- Maîtriser la qualité, les coûts et les délais
- Impliquer les équipes techniques et le management

2. La posture du chef de projet (avec mises en situation)
- Rôles et responsabilités du chef de projet, des contributeurs et des donneurs d'ordre
- Savoir adapter sa communication aux attentes de ses différents interlocuteurs
- Asseoir sa légitimité et motiver son équipe

3. Les outils du chef de projet (avec applications pratiques)
- Le cahier des charges et les revues de jalons
- Le planning : créer, suivre, mettre à jour
- Le budget : estimer, gérer, arbitrer
- L'analyse de risques : identifier, coter, réduire au juste besoin
- L'équipe projet : suivi des tâches, réunion de projet, management fonctionnel (non-hiérarchique)
- Le reporting : structurer, adapter aux interlocuteurs, savoir alerter (avec mise en situation)

4. Clôturer le projet
- Transmettre aux équipes « vie série »
- Bilan du projet
- Retour d'expérience et amélioration continue

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE
La formatrice QuanauP dispose d'une vingtaine d'années d'expérience, en tant que chef de projets ainsi qu'ingénieure et responsable qualité, dans un contexte exigeant et fortement international.

MÉTHODE
- Exposés théoriques et **exemples réels**
- Mise à disposition des documents supports
- **Quiz d'évaluation** des acquis en fin de formation
- **Certificat** de réalisation de la formation