Piloter efficacement un projet

Structurer l'action pour sécuriser les engagements et faire avancer le collectif

BrightCastle

Les objectifs :

- Cadrer le projet en recueillant les informations essentielles et formaliser
- Structurer le lancement de projet
- Organiser et piloter le fonctionnement de l'équipe projet
- Anticiper et traiter les risques et aléas du projet
- Assurer un suivi clair et partagé de l'avancement du projet
- Adopter une posture de chef de projet facilitant la coopération
- Clôturer et capitaliser sur un projet

Les bénéfices attendus :

- Sécuriser les objectifs en limitant les zones d'ombre
- Installer rapidement une dynamique collective
- Piloter avec fluidité et imiter les réunions inutiles
- Tirer les enseignements du projet et améliorer les pratiques futures

Les méthodes pédagogiques :

- 20% théorie / 80% pratique
- Cas pratiques réels
- Quizz digital pour évaluer les connaissances
- Auto-évaluation en début et en fin de formation
- Kit projet et mémo remis en fin de formation

Modalités d'accès :
Formation intra-entreprise finançable par les OPCO
Durée : 2 jours (14 h), en présentiel ou 4 demi-journées à distance + Session d'ancrage à distance à M+2 (3h30)
Délais d'accès : 6 semaines
Lieu : à définir par le client

Public et prérequis
Pas de prérequis méthodologique.
Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap

Effectif : 8 participants max.
Coût : 3600€ net de taxes + frais d'adaptation + frais session d'ancrage

Les plus de la méthode

- ✓ Un projet fil rouge proche du quotidien des participants.
- ✓ • Des outils légers, directement réutilisables.
- ✓ • Une formation ajustable aux situations et supports internes.

Le Programme

JOUR 1

1- INITIALISER LE PROJET

- Recueillir le brief du commanditaire : Collecter et organiser les informations disponibles
- Analyser la demande : Clarifier la demande à travers le questionnement et la reformulation
- Formaliser la demande : Construire le pitch du projet
- Pitcher le projet : Adopter une communication simple et claire

2- PLANIFIER LE PROJET

- Choisir les documents adaptés au projet
- Formaliser le document projet : livrables, acteurs, macro-planning, indicateurs
- Les pièges de la planification

JOUR 2

3- DEPLOYER LE PROJET

- La posture du chef de projet : la légitimité par le cadre
- La réunion de lancement de projet : Renforcer la contribution des acteurs du projet
- Les réunions de suivi : la gestion des aléas

4- SUIVRE ET CLORE LE PROJET

- La gestion et le suivi des tâches : le format et la durée des réunions projet
- Les tensions sur les projets : L'entretien de réalignement pour désamorcer les situations délicates
- La réunion de clôture : petites victoires et apprentissages