

## JOURNÉE DE SUIVI

### DE LA FORMATION MANAGEMENT DE PROJET

#### **Objectifs de la journée :**

Dans la dernière heure de la formation « Management de Projet » chaque participant s'est engagé sur la mise en application des principes étudiés sur un sujet précis.

Cette journée a pour objectif de mettre en commun l'expérience, les acquis depuis la formation et les difficultés rencontrés dans la mise en oeuvre.

#### **Déroulement :**

Chaque participant présente une action qu'il a réalisée dans le cadre d'un projet.

Les différents sujets peuvent porter sur l'un des différents points abordés pendant la formation :

- ◆ Identification des besoins, cahier des charges, analyse fonctionnelle
- ◆ Identification des clients du projet
- ◆ Etude de faisabilité
- ◆ Proposition de solutions, fiche de mission, identification des objectifs
- ◆ Organisation du projet, formalisation des responsabilités
- ◆ Planification des étapes
- ◆ Planification des tâches
- ◆ Analyse de risques
- ◆ Gestion budgétaire
- ◆ Gestion des changements, gestion des coûts, élaboration budgétaire
- ◆ Conduite d'une réunion
- ◆ Gestion d'un conflit
- ◆ Validation des résultats
- ◆ Bilan du projet
- ◆ Ou tout autre sujet en rapport avec la démarche de projet

#### **Important :**

Dans un souci d'efficacité pédagogique, un support matériel à la présentation est requis (papier, transparent ou support informatique).

En début de séance l'animateur sollicite chaque participant pour savoir ce qui va être présenté, les supports visuels utilisés et le temps à répartir entre les participants.