

5 capsules pour devenir un/e pro du projet

Objectifs de formation

La réussite d’un projet ne repose pas uniquement sur des outils ou des méthodes. Elle dépend avant tout de la capacité à structurer les actions, coordonner les acteurs et piloter efficacement l’avancement.

Nos capsules dédiées à la gestion de projet apportent des outils concrets et des méthodes opérationnelles pour comprendre les étapes clés d’un projet, organiser son travail, mobiliser les parties prenantes et sécuriser l’atteinte des objectifs. Une approche pragmatique pour gagner en efficacité, quel que soit le type de projet mené.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre un projet dans sa globalité
- Planifier et organiser efficacement :
- Piloter et suivre un projet
- Travailler en équipe et en mode projet
- Clôturer et capitaliser sur l’expérience

Durée : 3h30 par capsule

Mise à jour le : 14 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

INTRA ENTREPRISE
Capsule 2h30 : 595 €
Capsule 3h30 : 825 €
Capsule 7h00 : 1275 €

Dates :

Nos capsules sont proposées uniquement en intra. Pour tout projet sur mesure, nous vous invitons à nous consulter.

Prérequis

- Capsule 1 – Les fondamentaux de la gestion de projet (3h30)
  Prérequis : Aucun, accessible aux débutants.
- Capsule 2 – Planifier et organiser un projet (3h30)
  Prérequis : Connaissance des bases de la gestion de projet (Capsule 1 ou expérience équivalente).
- Capsule 3 – Piloter un projet au quotidien (3h30)

Prérequis : Connaissance des phases et outils de base d'un projet (Capsules 1 et 2).

- Capsule 4 – Travailler en mode projet et en équipe (3h30)
  Prérequis : Connaissance des fondamentaux de la gestion de projet et des rôles en équipe.
- Capsule 5 – Clôturer et capitaliser sur un projet (3h30)
  Prérequis : Expérience de suivi ou pilotage d'un projet (Capsules 1 à 3).

Public

- Toute personne amenée à participer ou gérer des projets, débutants inclus.

Programme

Capsule 1 – Les fondamentaux de la gestion de projet (3h30)

Objectifs : Comprendre les bases de la gestion de projet, ses étapes et ses outils clés.

- Qu'est-ce qu'un projet ? Définition et caractéristiques
- Les grandes phases d'un projet (cadrage, planification, exécution, clôture)
- Rôles et responsabilités des acteurs du projet
- Les outils de base : planning, jalons, livrables
- Étude de cas : analyse d'un projet type

Capsule 2 – Planifier et organiser un projet (3h30)

Objectifs : Savoir construire un plan de projet réaliste et mobilisateur.

- Définir les objectifs et les livrables
- Construire un planning et identifier les dépendances
- Gérer les ressources et les responsabilités (RACI)
- Prévoir les risques et les intégrer dans le plan
- Atelier pratique : créer un mini-plan de projet en groupe

Capsule 3 – Piloter un projet au quotidien (3h30)

Objectifs : Développer les réflexes de suivi, reporting et gestion des aléas.

- Suivi d'avancement et indicateurs clés
- Gérer les imprévus et ajuster le planning
- Communiquer avec les parties prenantes
- Outils de suivi (tableaux de bord, réunions de pilotage)
- Cas pratiques : résolution de problèmes en cours de projet

Capsule 4 – Travailler en mode projet et en équipe (3h30)

Objectifs : Favoriser la collaboration et la dynamique collective dans un projet.

- Les spécificités du travail en mode projet
- Gestion des rôles et responsabilités dans une équipe projet
- Techniques de communication et de coordination efficaces
- Prévenir et gérer les tensions en cours de projet
- Jeux de rôle et mises en situation collaboratives

Capsule 5 – Clôturer et capitaliser sur un projet (3h30)

Objectifs : Savoir bien finaliser un projet et en tirer les enseignements.

- Les étapes de la clôture de projet
- Évaluer les résultats et mesurer la satisfaction
- Capitaliser sur les réussites et les difficultés (retour d'expérience)
- Transférer les acquis pour les projets futurs
- Atelier : simulation d'une réunion de clôture de projet

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l’entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et/ou de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- – que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- – que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- – que la formation envisagée soit compatible avec le handicap

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.