



Catalogue des Formations

La Performance... autrement

TABLE DES MATIÈRES

ACDE CONSEIL	3
MANAGEMENT ET TRANSFORMATIONS	5
MGT001 – MANAGER D’EQUIPE, MANAGER DE PROXIMITE.....	5
MGT001 – ANNEXE : MANAGER D’EQUIPE, MANAGER DE PROXIMITE	6
MGT002 – COMPREHENSION ET GESTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX	9
MGT003 – CONDUITE DU CHANGEMENT	10
MGT004 – MANAGEMENT TRANSVERSE	11
MGT005 – L’ENTREPRISE AGILE	12
MGT006 – PRISE DE PAROLE EN PUBLIC.....	13
MGT007 – MANAGER : FONDAMENTAUX JURIDIQUES ET OPÉRATIONNELS	14
PMO ET GESTION DE PROJETS	15
PMO001 – LES BASES DE LA GESTION DE PROJET	15
PMO002 – MANAGEMENT PAR PROJETS, PORTEFEUILLES ET PMO	16
PMO003 – L’AUTORITÉ DU CHEF DE PROJET	17
PMO004 – FORMATION STANDARD SCIFORMA 7.1 CHEF DE PROJET	18
PMO005 – FORMATION SPÉCIFIQUE SCIFORMA 7.1 CHEF DE PROJET	19



ACDE CONSEIL

ACDE est une société de conseil et de formation en organisation et en management qui existe depuis 2003, son effectif est de 15 consultants. Issus de cultures différentes, nos consultants et formateurs ont de nombreuses années d'expérience dans des postes à responsabilité opérationnelle et dans le conseil aux entreprises.

Nous intervenons auprès de dirigeants, de comités de direction, de managers opérationnels, d'équipes-projets et de directions informatiques d'entreprises de toutes tailles et de tous secteurs, en accompagnant leurs transformations via l'évolution de leurs pratiques, méthodes et outils de management.

MANAGEMENT EQUITABLE®

Nous privilégions au travers de nos interventions un **Management Equitable**®, défini par le respect dual de la performance d'une entité donnée et du bien-être social des collaborateurs qui la composent. Dans des

environnements en perpétuelle transformation, la capacité des managers à accompagner au mieux leurs équipes est un facteur crucial de performance économique et sociale. Tel est précisément l'objet de nos formations : réconcilier l'économique et l'humain grâce à un management fondé sur le principe d'équilibre entre la performance économique et le respect de l'individu dans un mode de relation gagnant/gagnant.

UNE OFFRE COMPLÈTE ADAPTÉE À VOS ENJEUX

Notre offre de services PlanOps® vous accompagne **de la stratégie à l'action** selon des modalités hybrides combinant diagnostics, conseil, ingénierie, formations, logiciels collaboratifs, sur site comme à distance, avec le soutien de consultants experts en management, en accompagnement des transformations et en outils numériques.

PlanOps se compose de trois modules :

PlanOps-Stratégie : Pour fédérer l'ensemble des collaborateurs et des managers autour d'un nouveau cap et d'ambitions partagées.

PlanOps-Manager : Pour motiver le management, lui donner les moyens d'être performant et d'accompagner les équipes durant les périodes de relance et de changements.

PlanOps-Action : Pour faciliter le travail collaboratif, l'innovation, la gestion des projets, le reporting, le pilotage des performances et des collaborateurs, le suivi du climat social.

NOTRE APPROCHE : UNE VRAIE PROXIMITE

La formulation d'un projet d'entité et de plans d'action, la définition de missions et d'objectifs, l'acquisition de nouvelles compétences, la mise en place de nouvelles organisations, méthodes et outils, sont des étapes essentielles dans les **changements** que vivent nos clients, mais ce ne sont pas les seules.

Aussi plaçons-nous nos actions de formation intra-entreprises au centre d'un **dispositif complet** incluant des temps de préparation et d'évaluation, des accompagnements sur mesure et un dialogue régulier avec les managers des participants ainsi qu'avec les Directions des Ressources Humaines, en vue d'assurer une assimilation progressive des compétences nouvellement acquises.

L'écoute attentive des différentes populations de l'entreprise (que ce soit lors des audits, d'entretiens, à l'occasion des séminaires ou dans les rencontres informelles), la prise en compte des événements qui interviennent dans la vie de l'entreprise, l'appui permanent sur les référentiels de management en place, une pédagogie dynamique et pragmatique dans le cadre de ces interventions globales sont autant de facteurs clés dans la réussite de nos programmes.

L'implication constante du management : dans la constitution ou dans l'adaptation des cursus, dans l'ouverture des sessions, dans les bilans et dans les accompagnements ultérieurs favorise un ancrage durable dans le temps des pratiques à mettre en œuvre et des comportements attendus.

UN ACCOMPAGNEMENT DANS LE TEMPS

Des moments d'**évaluation** sont régulièrement organisés avec nos clients. Ils sont l'occasion de valider l'**efficacité** de nos interventions, d'évaluer les **progress** réalisés et de déterminer ensemble l'orientation des actions suivantes.



MANAGEMENT ET TRANSFORMATIONS

MGT001 – MANAGER D’EQUIPE, MANAGER DE PROXIMITE

A l'issue de ce cursus, un manager d'équipe ou un chef de projet possédera toutes les clés nécessaires pour mener, organiser, communiquer, accompagner... bref, pour se comporter à tout instant en **leader inspirant, motivant et performant**.

OBJECTIFS DU CURSUS

- Amener chaque manager à fonder son management sur une relation positive et équilibrée.
- Créer avec le collaborateur un véritable contrat de progression partagé.
- Développer la performance contributive des équipes.
- Élever la capacité des managers à renforcer la qualité des comportements.
- Assurer durablement la cohésion de l'équipe et la crédibilité du management.
- Mettre en place une ambiance génératrice de confiance et d'engagement

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Managers opérationnels, managers de proximité (ateliers, agences, équipes ...)
Premières fonctions de management ou avoir 1 à 3 ans d'expérience en management

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams : 4 modules, durée 8 jours (4 fois 2 jours, 8 fois une journée ou 16 demi-journées en classe virtuelle) – formation en intersessions permettant une application immédiate et un retour d'expériences en début de sessions suivantes.



En ligne (hybride web + présentiel) : 8 parcours e-learning d'une durée unitaire moyenne de deux heures complétés par des échanges permanents avec un consultant-formateur. Ateliers en présentiel ou en ligne en option.



Lancement et conclusions avec les managers des participants. Formation active et participative alternant apports théoriques, cas pratiques, autodiagnostic et jeux de rôles.



Supports remis aux participants : Fiches aide-mémoire

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Adopter une posture de manager
- Susciter l'engagement collectif
- Donner du sens et focaliser les collaborateurs
- Accompagner la montée en compétence et la délégation
- Susciter l'engagement individuel
- Animer le collectif
- Assurer le respect des engagements
- Agir en leader

Nos programmes de formation intra-entreprises spécifiques sont élaborés à partir des thèmes suivants et des situations opérationnelles exposées par nos clients.

1. La posture de manager : Quels comportements adopter pour commencer à agir en leader efficace et motivant ?

- Qu’est-ce que manager ?
- Le manager, facteur de performance et de motivation
- Donner envie, générer de l’énergie ...
- L’intelligence émotionnelle du manager
- L’écoute empathique active
- Quelques notions de Process Com©
- Principes du Management Equitable®
- Cinq dimensions du rôle de manager
- ATELIER : Débriefing de l’autodiagnostic ; travail sur la Vision

2. Susciter l’engagement collectif : Comment faire en sorte que ses équipes s’engagent avec motivation dans les tâches ou projets demandés ?

- Préparer le changement
- Organiser le changement
- Exprimer et décliner les ambitions stratégiques
- Solliciter l’intelligence collective
- Cadrer et engager une démarche ou un projet
- Capitaliser sur les acquis
- Rassurer les collaborateurs et rectifier la trajectoire
- Valoriser l’implication et les résultats
- Mobiliser sur les enjeux et les objectifs
- ATELIER : Bilan/lancement de séquence (mise en situation)

3. Donner du sens et focaliser les collaborateurs : Comment susciter l’appropriation et piloter chacun sur ses priorités ?

- Solliciter l’engagement individuel
- Expliciter la contribution de chacun à la réussite de l’ensemble
- Piloter la performance et réduire les écarts
- Evaluer les performances
- Organiser son management
- ATELIER : Formulation des exigences et/ou Partage des CPM

4. Accompagner la montée en compétence et la délégation : Comment permettre aux collaborateurs de s'adapter aux évolutions de leur environnement ?

- Principes de l'apprentissage
- Identifier les niveaux de compétences
- Préparer ses délégations
- Déléguer à un collaborateur débutant
- Déléguer à un collaborateur expérimenté
- Faire progresser chaque collaborateur
- Préparer une formation
- Mettre en œuvre et accompagner après formation
- Piloter l'employabilité et l'évolution de carrière
- ATELIER : Entraînement à l'accompagnement & jeux de rôles

5. Susciter l'engagement individuel : Comment s'y prendre pour détecter la démotivation et prodiguer de la reconnaissance ?

- Les différents niveaux de reconnaissance
- Exprimer sa reconnaissance envers un collaborateur
- Détecter et qualifier la démotivation
- Evaluer les facteurs d'implication
- Redonner confiance à un collaborateur
- ATELIER : Jeux de rôles - Plans d'actions individuelles

6. Animer le collectif : comment faire en sorte que son équipe participe et contribue activement ?

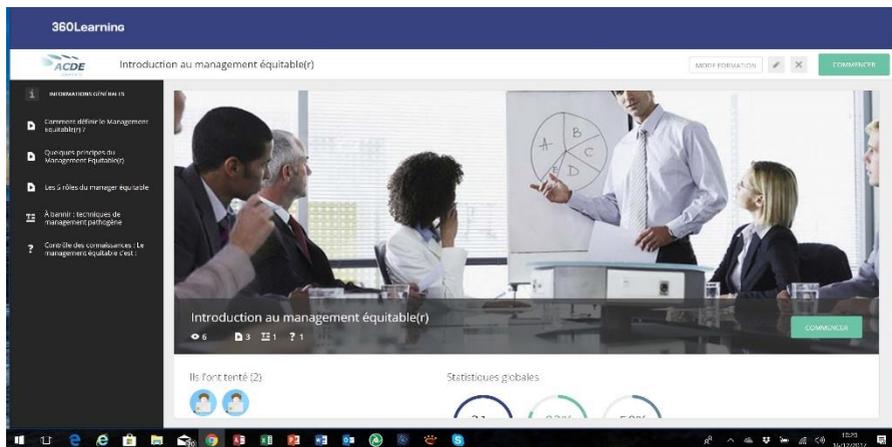
- Etablir la sécurité émotionnelle
- Les 3 temps de la dynamique collective
- Le rôle de l'animateur
- Ouverture et conclusion des réunions
- Gérer les comportements
- 3 outils d'animation collaborative
- Les solutions numériques
- ATELIER portant sur la dynamique collective

7. Assurer le respect des engagements : Comment recadrer avec efficacité et sans humilier ?

- Optimiser la cohésion et sécuriser les fonctionnements
- Eviter la dégradation des comportements et des performances
- Remédier à un décalage récurrent
- Faire prendre conscience de la limite
- Rompre le contrat de travail
- ATELIER : Exercer son autorité (Jeux de rôles)

8. Agir en leader : Quels sont les droits et devoirs essentiels d'un manager ?

- Exercer des responsabilités statutaires
- Prendre et annoncer une décision
- Adapter son style de management
- Arbitrer les conflits
- Prévenir le stress et les RPS
- Réussir ses présentations
- ATELIER : Plan de Management



The screenshot displays the 360Learning LMS interface. At the top, the ACDE logo and the course title 'Introduction au management équitable(r)' are visible. A navigation menu on the left lists several topics related to equitable management. The main content area features a video player showing a manager presenting to a team, with a 'COMMENCER' button below it. At the bottom, there are statistics for the course, including 'Ils l'ont tenté (2)' and 'Statistiques globales'.

MGT002 – COMPREHENSION ET GESTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

A l'issue du cursus, les participants seront en mesure d'évaluer ce qui est tolérable et ce qui ne l'est pas, comprendront les risques encourus et verront comment agir pour y remédier en termes de management et autres actions en interne.

OBJECTIFS DU CURSUS

- Comprendre les mécanismes physiologiques de formation du stress ;
- Repérer des comportements générateurs de stress chez soi et chez les autres ;
- Comprendre le cadre légal, conventionnel, jurisprudentiel et ses implications au quotidien ;
- Détecter les situations potentiellement constitutives de harcèlement moral ;
- Identifier les pratiques de management pathogènes et celles génératrices de motivation ;
- Préparer le diagnostic de son organisation et identifier les priorités d'action ;
- Identifier des points de progrès pouvant être mis en œuvre immédiatement.

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Dirigeants, Responsables RH, Managers hiérarchiques ou transverses, Représentants du personnel
Existence d'un DUER et de plans de prévention des RPS à jour

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams. Durée : 21 heures en 3 journées ou en 6 demi-journées, espacées de 3 à 4 semaines. 8 personnes maximum.



Lancement et conclusions avec les managers des participants. Formation active et participative alternant apports théoriques, cas pratiques, autodiagnostic et jeux de rôles.

Trois Intervenants experts : Angela Cumin (Psychosociologue), Volta Avocats, ACDE Conseil

PROGRAMME

- Jour 1 : les mécanismes de formation du stress
 - Conférence-théâtre « Le stress, quelle drôle de bestiole »
 - Le processus du stress et son assimilation
 - Atelier d'identification de ses propres facteurs de stress
- Jour 2 : Cadre légal et pratiques de management
 - Définitions et acteurs des RPS – caractérisation du harcèlement
 - Obligations à charge de l'entreprise, risques juridiques et financiers
 - Cas pratiques & questions diverses
 - Pratiques de management dites « pathogènes »
 - Le management équitable® : comment concilier exigence et bienveillance
- Jour 3 : Préparer son organisation
 - Auto-évaluation des pratiques de management en place
 - Identification de situations délicates dans son environnement
 - Formulation participative de priorités et de leviers d'actions



MGT003 – CONDUITE DU CHANGEMENT

Lorsqu'un système organisationnel et humain s'engage dans des transformations significatives, il est des erreurs à ne pas commettre et des pratiques à privilégier. A l'issue de ce cursus, les dirigeants, créateurs et en particulier repreneurs qui souhaitent impulser des changements verront les pièges à éviter et les comportements à afficher pour minimiser les résistances et atteindre leurs objectifs stratégiques.

OBJECTIFS DU CURSUS

- Savoir préparer, organiser et communiquer les changements dans l'entreprise
- Mobiliser les individus autour des plans d'actions, identifier les craintes et vaincre les résistances
- Permettre aux managers et aux organisateurs de construire et de suivre un plan de changement et d'en valoriser les résultats étape par étape
- En situation de changement, savoir communiquer avec les différentes parties prenantes, internes et externes

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Managers hiérarchiques et non-hiérarchiques, responsables d'actions ou de projets de changement, directeurs de projets, chefs de projets, organisateurs, pilotes de processus, chargés de missions
Avoir suivi le module management équitab le souhaité

Pré-requis impératif : être en situation de changement

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams : Durée : 14 heures en 2 journées ou en 4 demi-journées, espacées de 3 à 4 semaines. 8 personnes maximum



Formation active et participative alternant apports théoriques et cas pratiques,

Co-construction de plans de changement.

Lancement et conclusion en présence de la direction générale.

PROGRAMME

- Les phases d'une entreprise ou d'un service
- Les différents types de changement
- Les éléments clés d'un changement réussi
- Le diagnostic et l'étude d'impact
- Les craintes, obstacles et types de résistances rencontrés
- La courbe d'évolution dans le temps : de la négation à l'acceptation
- Les différentes étapes d'un plan de changement
- Le rôle du manager durant les différentes étapes
- Les ateliers de construction et d'appropriation
- La communication de changement

MGT004 – MANAGEMENT TRANSVERSE

Comment exercer son autorité indépendamment de son titre et de sa position ? A l'issue de ce cursus, les participants verront quels comportements adopter envers différentes parties prenantes pour transmettre un objectif et en superviser sa réalisation.

OBJECTIFS DU CURSUS

- Appréhender les fondamentaux d'un projet d'organisation
- Influencer et contrôler indépendamment des statuts et positions
- Maîtriser les modes de management non-hiérarchiques

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Chefs de projets, Gestionnaires de Processus, animateurs de communautés
Responsables de fonctions de support marketing, financiers, juridiques, administratifs ...
Directeurs RSE, Responsables Qualité-Sécurité-Environnement
Responsables de projets de changement, d'organisation

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams : Durée : 14 heures en 2 journées ou en 4 demi-journées, espacées de 3 à 4 semaines. 8 personnes maximum



En ligne (hybride web + présentiel) : 2 parcours e-learning d'une durée unitaire moyenne de deux heures, complétés par des échanges permanents avec un consultant-formateur et entre participants. Ateliers en présentiel et classes virtuelles en option.



Lancement et conclusions avec les managers des participants. Formation active et participative alternant apports théoriques, cas pratiques, autodiagnostic et jeux de rôles.



Supports remis aux participants : Fiches aide-mémoire

PROGRAMME

- Construction de l'autorité non-hiérarchique
- Le rôle et les différents statuts du manager
- Introduction à la conduite du changement
- Préparation des temps de lancement et d'animation
- Formulation des attentes et des exigences
- Mise en place et rappels de règles du jeu

MGT005 – L'ENTREPRISE AGILE

Comment transformer son entité en une entreprise agile ? Comment aligner les projets et actions sur la stratégie de l'entreprise ? Comment fédérer managers et collaborateurs autour des ambitions et des enjeux clés ? Comment réagir rapidement aux fluctuations du marché et aux nouvelles exigences des clients, sans pour autant sacrifier le long terme ? Comment focaliser les énergies sur les investissements à haute valeur ajoutée ?

OBJECTIFS DU CURSUS

- Appréhender les fondamentaux d'une organisation agile
- Comprendre la démarche collaborative de construction d'un projet d'entité
- Appréhender les enjeux d'une gouvernance par projet
- Identifier des modes de management responsabilisants et performants
- Initialiser la démarche de construction ou de transformation de l'organisation
- Maîtriser des outils de management collaboratif

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Créateurs ou repreneurs d'entreprise

Directeurs généraux, Directeurs de programmes, projets ou produits

Directeurs informatiques, Directeurs de Ressources Humaines

Pré-requis : Maîtriser les fondamentaux du Management (MGT001)

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams: 3 à 5 jours soit 21 à 35 h ; 8 personnes maximum.

Formation-action alternant contenus en ligne ou en présentiel, et ateliers collaboratifs
Modules d'apprentissage académique rapide (quelques minutes) accessibles en ligne,



complétés par des exercices en ligne et des sessions en présentiel ;

Echanges permanents avec un consultant-formateur et entre participants.

En option : 2 jours complémentaires pour une construction de la V0 du projet



Supports remis aux participants : Supports PPT

PROGRAMME

- La raison d'être, clé de voute du projet
- Introduction à la conduite du changement
- La démarche collaborative de construction du projet
- Les méthodes de gouvernance par projet
- Les outils d'animation de l'intelligence collective
- Élaboration collaborative d'une feuille de route (2 jours) ou d'une V0 du projet (5 jours)

MGT006 – PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

A l'issue de ce cursus, les participants posséderont toutes les clés pour s'exprimer en public sans appréhension, présenter un projet de manière structurée, produire une argumentation efficace et convaincante, communiquer plus harmonieusement au sein d'une équipe ou avec des clients ... bref, pour optimiser toutes les occasions de marquer les esprits par un discours *inspirant, convaincant et motivant*.

OBJECTIFS DU CURSUS

- Amener chaque participant à maîtriser son appréhension de parler en public
- Prendre conscience du langage du corps
- Optimiser la respiration pour améliorer la portée et la mélodie de la voix
- Structurer le discours
- Travailler l'argumentation
- Améliorer l'ambiance au sein du groupe grâce à l'écoute et l'interactivité

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Tout public, pour tous ceux qui ont la nécessité de s'exprimer devant une assemblée ou en face à face avec des clients.

Maîtrise de la langue française

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams : 1 ou 2 journées. Une journée pour passer en revue tous les éléments fondamentaux de la prise de parole en public (posture, respiration, voix, structure du discours, pitch...), deux jours pour l'analyse personnalisée d'un argumentaire, simulation et mise en condition. La formule 2 jours implique un entretien préalable avec un manager pour un briefing en amont des besoins, des problématiques et des cibles.



Formation active et participative alternant apports théoriques, cas pratiques, autodiagnostic et jeux de rôles.



Supports remis aux participants :
Fiche « Comment structurer un discours ou un pitch »

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Evacuer l'appréhension de parler en public
- Adopter une posture d'orateur
- Susciter la bienveillance du public
- Capter l'attention du public
- Utiliser sa voix comme outil de conviction
- Organiser son discours
- Déployer une argumentation solide et convaincante
- Apprendre à conclure pour emporter l'adhésion

MGT007 – MANAGER : FONDAMENTAUX JURIDIQUES ET OPÉRATIONNELS

A l'issue de ce cursus, un chef d'entreprise ou un manager disposera des notions clés sur le plan opérationnel et en matière de droit du travail pour gérer son équipe. Cette formation permet d'orienter l'action individuelle et collective vers plus de performance et d'épanouissement aussi bien pour le manager que pour l'équipe. Elle sécurise les participants au regard des risques courants inhérent à la fonction de manager.

OBJECTIFS DU CURSUS

- Appréhender les points clés du droit du travail pour un manager
- Pouvoir gérer dans le respect du cadre légal le quotidien des relations de travail
- Acquérir les réflexes indispensables à sa responsabilité de manager
- Identifier les risques de contentieux et les erreurs à ne pas commettre
- Maîtriser les pratiques essentielles de cadrage et pilotage des salariés

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Responsables/Managers/ managers de proximité/chefs d'entreprise/gérants/dirigeants
Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement souhaitant acquérir les fondamentaux ou mettre à jour ses connaissances en droit du travail
Aucun prérequis nécessaire pour cette formation

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams : Durée : 28 heures en 2 x 2 journées ou en 8 demi-journées, sur une durée de quelques semaines. 8 personnes maximum



Formation active et participative alternant apports théoriques, cas pratiques, autodiagnostic et partages d'expérience.



Supports remis aux participants : Support de formation - Fiches outil

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Mener un entretien de recrutement
- Accompagner l'intégration d'un salarié
- Adopter une posture de manager
- Organiser son management
- Assurer le pilotage opérationnel des salariés
- Prévenir et détecter les risques psycho-sociaux
- Appréhender et sécuriser la fin de la relation de travail
- Limiter le risque prud'homal

PMO ET GESTION DE PROJETS

PMO001 – LES BASES DE LA GESTION DE PROJET

Comment conduire un projet dans le respect de ses objectifs de délai, de coût et de qualité ? A l'issue de ce cursus, les chefs de projet maîtriseront les outils méthodologiques à utiliser pour élaborer leurs plannings, plans de charges, pour éditer un reporting synthétique et mener des réunions efficaces.

OBJECTIFS DU CURSUS

- Acquérir ou revoir les notions de bases de la gestion d'un projet
- Savoir identifier et utiliser les éléments permettant de cadrer, planifier, contrôler et clore un projet.

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Chefs de projets, directeurs techniques, équipes projets, équipes PMO

Pré-requis impératif : être en charge de ou participer à un projet.

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams : 2 jours soit 14 heures dont une demi-journée portant sur des projets réels ; 8 personnes maximum



En ligne (hybride web + présentiel) : 3 parcours d'une durée unitaire moyenne de deux heures, complétés par des exercices en ligne, des échanges permanents avec un consultant-formateur et entre participants. Ateliers en présentiel et classes virtuelles en option.



Lancement et conclusions avec les managers des participants. Formation active et participative alternant apports théoriques, cas pratiques et jeux de rôles.



Supports remis aux participants : Fiches aide-mémoire

PROGRAMME

- Pourquoi/que gérer en « projet » ?
- Contenu, organisation et planification du projet : PBS, WBS, OBS, Pert, Gantt, Jalons
- Gestion des ressources humaines
- Première approche de la gestion des risques
- Mesure et valorisation de l'avancement
- Gestion des budgets et des coûts, indices de performance CBTP/SBTE/CRTE, SPI/CPI
- Introduction au cycle projet et au management par étapes & jalons
- Introduction aux logiciels de gestion de projet

PMO002 – MANAGEMENT PAR PROJETS, PORTEFEUILLES ET PMO

Comment déterminer les projets à lancer ? Comment prononcer des arbitrages crédibles et suivi d'effet ? Quelles prérogatives donner à un PMO ? A l'issue de ce cursus, les chefs de projets, les PMO et les dirigeants d'une entité organisée par projet verront comment mettre en place et utiliser efficacement un référentiel et un logiciel de gestion de portefeuilles de projets.

OBJECTIFS DU CURSUS

- Familiariser les intervenants opérationnels aux fondamentaux et à l'utilisation pratique du management de projets dans un contexte opérationnel multi-projets
- Apprendre comment mettre en place et faire vivre un Portefeuille de projets et une démarche PMO
- Préparer la mise en œuvre d'une Gestion de Portefeuilles de Projets

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Chefs de projets, directeurs techniques, équipes projets, gestionnaires de portefeuilles, cellules PMO
Maîtriser les bases de la gestion de projets et être en situation de gérer des projets ou un PMO
Existence d'un référentiel « projets » propre à l'entreprise

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams : 2 jours soit 14 heures dont une demi-journée portant sur des projets réels ; 8 personnes maximum



En ligne (hybride web + présentiel) : 3 parcours d'une durée unitaire moyenne de deux heures, complétés par des exercices en ligne, des échanges permanents avec un consultant-formateur et entre participants. Ateliers en présentiel et classes virtuelles en option.



Lancement et conclusions avec les managers des participants. Formation active et participative alternant apports théoriques, cas pratiques, autodiagnostic PMOScope® et jeux de rôles.



Supports remis aux participants : Fiches aide-mémoire (ingénierie spécifique)

PROGRAMME

- Portefeuille de projets et Projets/Portfolio Management Office
- Les facteurs clés de succès d'une démarche « portefeuille » et d'un PMO
- Les critères de gouvernance et d'arbitrage
- Référentiel de Management Par Projets : Etapes, jalons, livrables-clés
- Introduction au modèle de maturité SEI/CMMi®
- Introduction aux référentiels méthodologiques PMI, PRINCE2 et Agile/Scrum
- Rôles, responsabilités et instances de pilotage
- Le système d'informations du Portefeuille de Projets et sa démarche de mise en place

PMO003 – L’AUTORITÉ DU CHEF DE PROJET

Comment exercer son autorité de chef de projet ? À l’issue de ce cursus, les participants verront quels comportements adopter envers différentes parties prenantes pour mener toutes les étapes d’un projet.

OBJECTIFS DU CURSUS

- Maîtriser les comportements fondamentaux du chef de projet
- Comprendre et pratiquer les méthodes et les leviers de l’influence indépendamment des statuts et positions
- Maîtriser les modes de management non-hiérarchiques

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Chefs de projets, directeurs techniques, équipes projets, cellules PMO

Avoir été ou être en charge d’un projet, avoir une équipe projet ou un PMO à animer

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams : 4 journées groupées en deux fois deux jours ou à raison d’un jour par mois. 8 personnes maximum



En ligne (hybride web + présentiel) : 4 parcours d’une durée unitaire moyenne de deux heures, complétés par des échanges permanents avec un consultant-formateur et entre participants. Ateliers en présentiel et classes virtuelles en option.



Lancement et conclusions avec les managers des participants. Formation active et participative alternant apports théoriques, cas pratiques, autodiagnostic et jeux de rôles.



Supports remis aux participants : Fiches aide-mémoire

PROGRAMME

- Construction de l’autorité non-hiérarchique
- Le rôle et les différents statuts du manager
- Introduction à la conduite du changement
- Composition des équipes et comportement lors du travail en équipes
- Préparation et animation ou co-animation de réunions
- Réunions de lancement de projet et de bilans de projets
- Mise en place de règles du jeu
- Conduite de comités de pilotage
- Développement et animation d’une dynamique de groupe
- Entretiens de recadrages non hiérarchiques

PMO004 – FORMATION STANDARD SCIFORMA 7.1 CHEF DE PROJET

Acquérir les connaissances essentielles pour la création, la planification et le suivi d'un projet avec Sciforma 7.

OBJECTIFS DU CURSUS

- Initialiser un projet
- Planifier un projet
- Piloter un projet
- Clore un projet

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Chefs de projets, Responsables de ressources et tout intervenant impliqué dans le système de gestion de projets basé sur Sciforma 7.1

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams : 2 journées groupées en une fois deux jours.
8 personnes maximum



En ligne (hybride web + présentiel) : 5 parcours d'une durée unitaire moyenne de deux heures, complétés de QCM et par des échanges permanents avec un consultant-formateur et entre participants.



Supports remis aux participants : support PPT

PROGRAMME

- Premiers pas en gestion de projets
- Introduction au menu de Sciforma
- Initialisation du projet
- Planification du projet - Planification des activités
- Planification du projet - Planification des ressources
- Préparation du suivi
- Suivi du projet
- Effectuer le reporting et la présentation du projet
- Clôture du projet

PMO005 – FORMATION SPÉCIFIQUE SCIFORMA 7.1 CHEF DE PROJET

Acquérir les connaissances essentielles pour la création, la planification et le suivi d'un projet avec Sciforma 7 spécifique à mon contexte d'utilisation.

OBJECTIFS DU CURSUS

- Initialiser un projet
- Planifier un projet
- Piloter un projet
- Clore un projet

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

Chefs de projets, Responsables de ressources et tout intervenant impliqué dans le système de gestion de projets basé sur Sciforma 7.1

Pré-requis : application Sciforma V7.1 stable et validée par les utilisateurs.

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE



En présentiel ou à distance via Teams : 2 journées groupées en une fois deux jours.
8 personnes maximum



En ligne (hybride web + présentiel) : 5 parcours d'une durée unitaire moyenne de deux heures, complétés de QCM et par des échanges permanents avec un consultant-formateur et entre participants.



Supports remis aux participants

PROGRAMME (*à adapter après un atelier et une validation des contenus par le client*)

- Premiers pas en gestion de projets
- Introduction au menu de Sciforma
- Initialisation du projet
- Planification du projet - Planification des activités
- Planification du projet - Planification des ressources
- Préparation du suivi
- Suivi du projet
- Effectuer le reporting et la présentation du projet
- Clôture du projet

