

## FORMATIONS **2023**



**Management  
de projets**



# Vous repérer

## Best

Formation pour maîtriser un métier ou acquérir une compétence, un savoir-faire

## Diplômant

Formation diplômante en partenariat avec une Grande École ou une Université

## Certificat

Formation incluant un certificat

## CPF

Formation diplômante ou certifiante éligible à un financement par le Compte Personnel de Formation (sous certaines conditions)

## RNCP

Formation diplômante enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles

## New

Nouveauté créée en 2023

## Nouvelle formule

Formation bénéficiant d'une nouvelle activité, d'une nouvelle pédagogie et/ou d'un nouveau programme

## 3h Chrono

Formation à distance  
1 classe virtuelle  
(méthode, entraînement, partage)

## Full Digital

Formation à distance  
2 classes virtuelles + des entraînements  
+ certificat\* (\* sauf exception)



REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

Approche pédagogique axée sur la transposition en situation de travail  
Formation digitale et individualisable

# Management de projets

Les fondamentaux de la gestion de projet	8
Gestion de projet agile	16
Efficacité personnelle du chef de projet	22
Management de l'équipe projet	24
Leadership du chef de projet	27
Les outils de la gestion de projets	28
Spécialisations métiers	33
Certifications internationales en management de projet	34
Direction de projet	40

Retrouvez nos formations sur [cegos.fr](https://cegos.fr). Toutes sont accessibles à distance.

# Management de projets

## Formations gestion et management de projets à distance

### Je débute en gestion de projet

Voir aussi

Réf.	8980	3h chrono pour acquérir une culture projet <b>New</b> .....	3 heures	.....	-	.....	8
Réf.	8975	3h chrono pour créer un planning avec Excel <b>New</b> .....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	8908	3h chrono pour découvrir 3 outils de gestion de projet.....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9263	Les bases de la gestion de projet <b>Full Digital</b> .....	12 heures	.....	-	sur cegos.fr	

### Je me professionnalise en gestion de projet

Voir aussi

Réf.	8949	3h chrono pour pratiquer 3 outils de la gestion de projet agile .....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	
------	------	-----------------------------------------------------------------------	----------	-------	---	--------------	--

### Je manage l'équipe projet

Voir aussi

Réf.	8937	3h chrono pour prendre en main Teams (Microsoft 365®) .....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	
------	------	-------------------------------------------------------------	----------	-------	---	--------------	--

### Efficacité personnelle du chef de projet

Voir aussi

Réf.	8903	3h chrono pour gérer vos e-mails avec efficacité .....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	8904	3h chrono pour planifier astucieusement vos priorités.....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	8935	3h chrono pour décoder la communication non verbale.....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	8907	3h chrono pour organiser ses idées avec une carte mentale.....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	

## Les fondamentaux de la gestion de projet

### Je débute en gestion de projet

Réf.	8980	3h chrono pour acquérir une culture projet <b>New</b> .....	3 heures	.....	-	.....	8
Réf.	8505	Gestion de projet : les fondamentaux <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	9
Réf.	5719	Chef de projet occasionnel <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	10

### Je contribue au projet

Réf.	1755	Assistant chef de projet / Project Management Officer (PMO) .....	2 jours	.....	-	.....	11
Réf.	7121	Acteur projet.....	2 jours	.....	-	.....	11

### Je me professionnalise en gestion de projet

Réf.	2041	Les clés du management de projet - Niveau 1 <b>Best</b> .....	3 jours	.....	-	.....	12
Réf.	6960	Les clés du management de projet - Niveau 2 <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	13
Réf.	3602	Formation complète au management de projet .....	10 jours	.....	-	.....	14

## Gestion de projet agile

### Je débute en gestion de projet agile

Réf.	7968	Initiation aux méthodes Agiles <b>Best</b> .....	1 jour	.....	-	.....	16
Réf.	9050	Gestion de projet : gagner en agilité avec une approche hybride.....	2 jours	.....	-	.....	17

Voir aussi

Réf.	8098	Mettre en place une démarche Agile.....	3 jours	.....	-	sur cegos.fr	
------	------	-----------------------------------------	---------	-------	---	--------------	--

### Je me professionnalise en gestion de projet agile

Réf.	8811	Obtenir la Certification AgilePM® - Agile Project Management Foundatio... <b>Best</b> .....	3 jours	.....	-	.....	18
Réf.	9087	Obtenir la Certification AgilePM® - Agile Project Management Practitio... ..	2 jours	.....	-	.....	19
Réf.	9452	Disciplined agile® Scrum Master (DASM) <b>New</b> .....	2 jours	.....	-	.....	20

Voir aussi

Réf.	8830	Formation certifiante Scrum Master .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	8829	Formation certifiante Scrum Product Owner .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9461	Mettre en œuvre la méthode agile KANBAN <b>New</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

### J'accompagne la transformation agile

Réf.	9333	Devenir coach agile .....	3 jours	.....	-	.....	21
------	------	---------------------------	---------	-------	---	-------	----

#### Voir aussi

Réf. 9136 Leading SAFe® : certification SAFe Agilist ..... 2 jours ..... - sur cegos.fr

### Efficacité personnelle du chef de projet

Réf. 7743 La gestion multi-projets **Best** ..... 2 jours ..... - ..... 22

Réf. 7243 Communiquer efficacement dans vos projets ..... 2 jours ..... - ..... 23

#### Voir aussi

Réf. 8040 Les bases de la gestion du temps **Best** ..... 2 jours ..... - sur cegos.fr

Réf. 8863 Gagner du temps et de l'efficacité grâce au sketchnoting ..... 2 jours ..... - sur cegos.fr

### Management de l'équipe projet

Réf. 1659 Manager une équipe projet **Best** ..... 2 jours ..... - ..... 24

Réf. 6747 Animer les réunions de projet ..... 2 jours ..... **CPF** ..... 25

Réf. 7941 Piloter un projet à distance ..... 2 jours ..... - ..... 26

#### Voir aussi

Réf. 8864 Mieux collaborer à distance à l'aide des outils numériques ..... 2 jours ..... - sur cegos.fr

Réf. 9283 Maîtriser les outils de facilitation et d'intelligence collective ..... 2 jours ..... - sur cegos.fr

### Leadership du chef de projet

Réf. 6772 Le leadership du chef de projet **Best** ..... 2 jours ..... - ..... 27

#### Voir aussi

Réf. 1821 La Process Com® **Best** ..... 3 jours ..... - sur cegos.fr

Réf. 7111 4 outils de PNL pour entrer en contact avec aisance et efficacité **Best** ..... 2 jours ..... - sur cegos.fr

### Les outils de la gestion de projets

#### Je maîtrise les besoins

Réf. 1004 Réaliser un cahier des charges fonctionnel ..... 2 jours ..... - ..... 28

#### Je pilote les délais et les coûts

Réf. 5885 Planifier et piloter les délais du projet ..... 2 jours ..... - ..... 29

Réf. 8872 Microsoft® Project : les fondamentaux ..... 3 jours ..... - ..... 29

Réf. 768 Chiffrage prévisionnel et pilotage du coût des projets ..... 2 jours ..... - ..... 30

#### Voir aussi

Réf. 9332 Microsoft 365® - Collaborer en mode projet avec Teams et Tasks ..... 1 jour ..... - sur cegos.fr

#### Je pilote les risques

Réf. 2481 Le management des risques et opportunités dans les projets **Best** ..... 2 jours ..... - ..... 31

Réf. 9282 Piloter des prestataires de service ..... 2 jours ..... - ..... 32

Réf. 2039 Gestion de contrats dans les projets et les affaires ..... 2 jours ..... - ..... 32

### Spécialisations métiers

Réf. 770 Ingénieur d'affaire et chargé d'affaire ..... 2 jours ..... - ..... 33

Réf. 118 Gérer un projet d'ingénierie industrielle ..... 2 jours ..... - ..... 33

#### Voir aussi

Réf. 1298 Lean start up : développer des produits et services innovants ..... 2 jours ..... - sur cegos.fr

Réf. 1519 Manager un projet informatique ..... 3 jours ..... - sur cegos.fr

Réf. 9303 Conduire un projet Open Data ..... 2 jours ..... - sur cegos.fr

### Certifications internationales en management de projet

#### PRINCE2®

Réf. 7748 PRINCE2® Foundation **Best** ..... 3 jours ..... - ..... 34

Réf. 7747 PRINCE2® Practitioner ..... 2 jours ..... - ..... 35

# Management de projets

## PMP®

Réf. 6688	Préparer la certification PMP® .....	5 jours	.....	-	.....	36
Réf. 9034	Obtenir la certification PMP® (Inscription à l'examen PMI® incluse) <b>Best</b> .....	5 jours	.....	-	.....	37

## Scrum

Voir aussi

Réf. 8830	Formation certifiante Scrum Master .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf. 8829	Formation certifiante Scrum Product Owner .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

## AgilePM®

Réf. 8811	Obtenir la Certification AgilePM® - Agile Project Management Foundatio... <b>Best</b> .....	3 jours	.....	-	.....	38
Réf. 9087	Obtenir la Certification AgilePM® - Agile Project Management Practitio... ..	2 jours	.....	-	.....	39

## SAFe®

Voir aussi

Réf. 9136	Leading SAFe® : certification SAFe Agilist .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
-----------	--------------------------------------------------	---------	-------	---	--------------	--

## Direction de projet

Réf. 4380	Piloter un portefeuille de projets ou un programme .....	2 jours	.....	-	.....	40
Réf. 7120	Project Management Office (PMO) : réussir le pilotage des projets.....	2 jours	.....	-	.....	41
Réf. 7936	Directeur de projets.....	9 jours	.....	-	.....	42
Réf. 7529	Mastère Spécialisé® Management et Direction de Projets <b>Diplômant</b> .....	56 jours	.....	-	.....	44

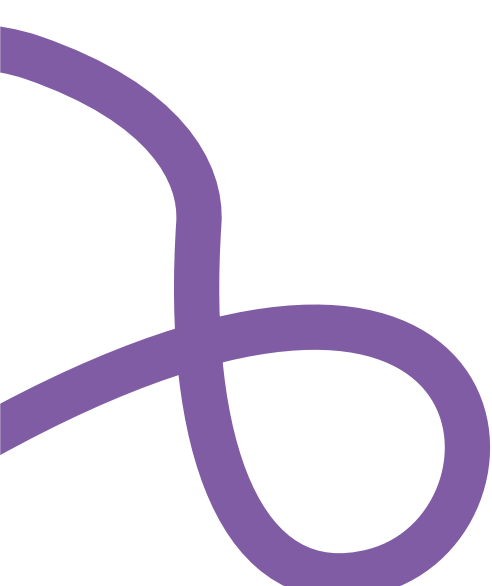


# 3h Chrono pour acquérir une compétence

**Une formation de 3 heures,  
100 % à distance pour être  
opérationnel sur une compétence  
ciblée**

Ce format court en classe virtuelle permet d'acquérir une méthode efficace directement applicable à sa situation de travail.

**3 temps forts  
pour un maximum d'efficacité**

- 
- **Concret** Découverte et première appropriation de la méthode ou de l'outil.
  - **Interactif** Échanges entre participants et avec le formateur, conseils et bonnes pratiques.
  - **Utile** Mise en pratique sur ses propres cas avec les apports du formateur.

**Expérimenter pour progresser**

L'expérimentation et les feedbacks personnalisés garantissent aux participants de progresser en situation de travail.

Conseils et inscriptions au 01 55 00 90 90 [www.cegos.fr](http://www.cegos.fr)

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

## Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

**375 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **8980**

## Objectifs professionnels

- Comprendre les spécificités du mode projet dans une organisation.
- Découvrir les usages des outils clés de la gestion de projet.
- Comprendre le fonctionnement d'une équipe projet.

## Pour qui

- Toute personne impliquée dans un projet ou concernée par un projet voulant comprendre les spécificités du fonctionnement en mode projet.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

Cette formation est réalisée sous forme d'un "escape game" digital (jeu d'évasion) pour s'immerger de manière très concrète et ludique dans le mode projet. À travers une série d'épreuves en équipes les participants découvrent les concepts clés du management de projet.

### 1 - Les concepts clés du projet

- Définition d'un projet.
- Les mots clés du projet.
- La triple contrainte du projet.
- Les 4 phases du projet.
- Les parties prenantes du projet.

### 2 - Les usages des outils clés du management de projet

- Décomposer les tâches du projet.
- Affecter les tâches à l'équipe projet.
- Planifier le projet.
- Anticiper les risques du projet.

### 3 - Construire une équipe projet

- Impliquer et motiver une équipe projet.
- Suivre l'avancement du projet.
- Animer les réunions d'équipe.

## Classes virtuelles

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8980](http://cegos.fr/8980)



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 480 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **8505**

### Objectifs professionnels

- Découvrir les fondations du management de projet.
- Intégrer toutes les composantes du management de projet : performance, coûts, délais, risques.
- Identifier votre rôle et votre valeur ajoutée dans le projet.
- Apprendre à travailler en équipe projet.
- Assurer le pilotage du projet tout au long de son déroulement pour garantir l'atteinte de l'objectif.

### Pour qui

- Chef de projet débutant.
- Chargé de mission.
- Acteur projet.
- Manager d'acteurs projet.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

### Le +

- Une étude de cas immersive.
- Un parcours pour accompagner la transposition en situation de travail.

## Programme

### Avant la formation en salle

- ☑ Une vidéo : "Regardez John préparer un projet".
- ☑ Un autodiagnostic pour situer ses compétences en management de projet.

### + 2 jours de formation en salle ou à distance

#### 1 - Les fondamentaux du management de projet

- Concepts.
- Cycle de vie du projet.
- Rôles et responsabilités en management de projet.

#### 2 - Le management du contenu du projet et de la performance

- La charte du projet.
- L'organigramme des tâches.
- La gestion des modifications.
- L'évaluation du projet.

#### 3 - Le management des délais

- La construction du planning.
- L'optimisation du planning.

#### 4 - Le management des coûts

- Qu'est-ce que l'estimation ?
- Le processus d'estimation.
- Budget et budgétisation du projet.

#### 5 - Le management des risques

- Le management des risques dans les projets.
- Identification et évaluation des risques.
- Élaboration des réponses aux risques.
- Surveillance et maîtrise des risques.

#### 6 - Travailler en équipe projet

- L'efficacité personnelle des acteurs projet.
- L'efficacité collective de l'équipe projet.
- Les réunions dans les projets.

#### 7 - Le pilotage de projet

- La surveillance du projet.

### + 3 modules de mise en œuvre en situation de travail

#### Démarrer un nouveau projet

- ☑ Une activité de renforcement pour vous accompagner pas à pas dans la construction de la fiche de cadrage de votre projet.

#### Identifier les tâches du projet et répartir les responsabilités

- ☑ Une activité de renforcement pour vous accompagner pas à pas dans la construction de l'organigramme des tâches du projet et dans la matrice d'attribution des tâches.

#### Manager les risques

- ☑ Une activité de renforcement pour vous accompagner pas à pas dans l'identification et le traitement des risques de votre projet.

Questionnaire d'auto-positionnement : évaluation des connaissances

Introduction et prise de contact avec les premiers outils

Formation en groupe : mise en situation permanente, études de cas, coaching entre pairs, plan d'action individuel...

Renforcement des connaissances et consolidation des pratiques

Questionnaire d'auto-positionnement : évaluation des progrès

Évaluation amont

e-learning

formation en groupe

e-learning

Évaluation aval

Disponible en 7 langues ; déployable à l'international dans votre entreprise.



## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8505](http://cegos.fr/8505)

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nancy, Nantes, Nice, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, Tours, **Classe à distance**

# Chef de projet occasionnel

Les fondamentaux pour lancer, organiser et suivre le projet et son équipe



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 420 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **5719**

## Objectifs professionnels

- Bien cadrer son projet pour atteindre ses objectifs performance, coûts, délais.
- Acquérir les étapes et les outils clés de la démarche projet.
- Associer et motiver les personnes choisies.
- Piloter le projet au quotidien.

## Pour qui

- Toute personne investie occasionnellement de la responsabilité d'un projet ou participant à un projet.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Une vidéo : "Trop ou pas assez". Un autodiagnostic.
- + Une boîte à outils applicable sur mon projet actuel.
- + Un @expert : "Les outils fondamentaux de la gestion de projet".

**2**

### Pendant - En groupe

Un "serious game" (jeu sérieux) permet de s'immerger tout au long de la formation dans un projet simulé.

#### 1 - Rédiger la note de cadrage pour orienter le projet sur les priorités

- Comprendre le vrai besoin du demandeur.
- Cadrer performance, coûts et délais du projet.
- Formaliser les objectifs dans la note de cadrage.

**Simulation : cadrage.**

#### 2 - Clarifier sa mission de chef de projet occasionnel : rôle et moyens

- Délimiter son rôle et ses responsabilités.
- Écrire sa lettre de mission.
- Estimer sa charge de travail de gestion de projet, dans sa mission de chef de projet occasionnel.
- Répartir son temps de travail entre projet et activité courante.

**Estimez la charge de travail du chef de projet.**

#### 3 - Organiser et planifier le projet

- Identifier les tâches à réaliser : la méthode pour ne rien oublier.
- Établir qui est responsable de quoi dans le projet.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- + Un module e-learning pour mobiliser mon équipe projet : "Management de projet : mobiliser les acteurs".

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Un serious game (jeu sérieux) pendant la formation en groupe pour mettre en œuvre les concepts et outils de gestion de projet.

- Construire le planning et le budget prévisionnels du projet.
- Identifier les risques majeurs et les anticiper.
- M'assurer que toutes les conditions sont réunies pour passer à l'étape de réalisation : la check-list projet.

**Simulation : organisation du projet.**

#### 4 - Constituer l'équipe et déléguer les tâches du projet

- Identifier les acteurs à associer.
- Impliquer les hiérarchies.
- Mobiliser les membres de l'équipe :
  - entretiens individuels ;
  - réunion de lancement.

**Jeu de rôles : la délégation.**

#### 5 - Piloter le projet au quotidien

- Préparer, animer une réunion d'avancement.
- Diffuser les décisions vers toutes les parties prenantes concernées.
- Mettre à jour le planning et le budget.
- Gérer les dérives.
- Rendre compte au commanditaire.

**Simulation : conduire une réunion d'avancement.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/5719](http://cegos.fr/5719)

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, **Classe à distance**

# Assistant chef de projet / Project Management Officer (PMO)

Assister efficacement le chef de projet

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 495 €HT

Niveau : Fondamental

Réf. 1755

Le +

- Une boîte à outils projet complète sous Excel.
- Un parcours favorisant la transposition en situation de travail.

## Objectifs professionnels

- Comprendre les besoins du chef de projet et de l'équipe projet.
- Maîtriser les outils de management de projet.
- Obtenir les informations pertinentes.
- Élaborer le tableau de bord du projet.
- Adopter les comportements adéquats.

## Pour qui

- PMO, assistant de chef de projet.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Maîtriser les aspects fondamentaux d'un projet

- Acquérir le vocabulaire clé du projet : objectifs, phases et outils associés.
- Travailler efficacement avec le chef de projet et les acteurs du projet.

#### 2 - Préparer le projet

- Le cadrage du projet.

- Maîtriser les outils clés : organigramme des tâches, budget prévisionnel, planning.
- Préparer la réunion de lancement.

#### 3 - Aider au pilotage du projet

- Surveiller l'avancement physique.
- Piloter les coûts, les ressources et les délais.

#### 4 - Communiquer et maîtriser l'information projet

- L'organisation, l'animation, la synthèse des réunions d'avancement et des revues de projet.
- La gestion des documents.
- La maîtrise des modifications.
- Le tableau de bord : éléments clés.

- Adopter un comportement assertif.

#### 5 - Clore le projet et faciliter la capitalisation

- Animer une réunion de clôture du projet.
- Partager l'expérience.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" et un @expert : "Les outils fondamentaux de la gestion de projet".

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/1755](http://cegos.fr/1755)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# Acteur projet

Participer efficacement aux projets

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

1 495 €HT

Niveau : Fondamental

Réf. 7121

Le +

- Un parcours pour accompagner la transposition en situation de travail.
- Un serious game (jeu sérieux) pour l'apprentissage par l'action.

## Objectifs professionnels

- Identifier sa contribution au projet.
- Participer efficacement à une équipe projet.
- Communiquer les informations pertinentes au chef de projet et au manager métier.

## Pour qui

- Acteur projet, déjà impliqué dans des projets ou qui va être impliqué dans un projet dans l'avenir.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Identifier sa contribution à chaque phase du projet

- S'approprier les phases d'un projet.
- Identifier les rôles et responsabilités des différents types d'acteurs.

#### 2 - Faire preuve de proactivité lors du cadrage du projet

- S'approprier les informations de cadrage du projet.
- Fournir des estimations initiales.

#### 3 - Participer à une équipe projet

- Intégrer une équipe projet : prendre sa place dans une équipe temporaire.
- Participer aux travaux collectifs de l'équipe projet.
- Partager son temps entre les activités du projet et les activités récurrentes.

#### 4 - Exprimer son expertise métier dans le projet

- Résoudre les conflits projet/métiers.
- Négocier des positions entre le projet et le métier.

#### 5 - Contribuer au pilotage du projet

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- Faire un point de situation des actions confiées : avancement, dépenses, risques.
- Alerter sur les retards, sur les dérapages de dépenses ou de délais et sur l'apparition des risques.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" et un @expert : "Les outils fondamentaux de la gestion de projet".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7121](http://cegos.fr/7121)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 945 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **2041**

## Objectifs professionnels

- Intégrer les outils incontournables pour démarrer en management de projet.
- Maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet.
- Réussir la réalisation d'un projet, de l'élaboration du cahier des charges à sa clôture, en adoptant des comportements efficaces et en appliquant les bons outils aux bons moments.

## Pour qui

- Chef de projet en prise de fonction ou avec une première expérience.
- Toute personne ayant à conduire des projets ou à contribuer à la réalisation d'un projet.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Une vidéo : "Trop ou pas assez".
- + Un autodiagnostic de mes compétences de chef de projet.

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Séquence "Caractéristiques des Projets"

- Les caractéristiques des projets dans l'organisation.
- Le triangle d'or des objectifs.
- Les avantages comparés des approches traditionnelles et agiles.

#### 2 - Séquence "Travail en équipe"

- Les styles de management du chef de projet.
- Les stades d'évolution d'une équipe projet performante.

#### 3 - Séquence "Cadrage du projet"

- Rédiger la fiche de cadrage du projet.
- Définir les besoins des clients du projet : le cahier des charges, le backlog projet, les user stories.

#### 4 - Séquence "Constitution d'équipe"

- Conduire un entretien pour associer un intervenant à un projet.
- Les règles d'une délégation efficace.
- Les principes et règles de fonctionnement d'une équipe agile.

#### 5 - Séquence "Organigramme des tâches"

- Décrire de manière exhaustive les tâches à réaliser dans un organigramme des tâches.
- Identifier les tâches pouvant être réalisées en mode agile.

#### 6 - Séquence "Budget"

- Bâtir son budget initial en intégrant les coûts internes et externes.
- Estimer en mode agile : le planning poker.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- + Un module e-learning pour mobiliser mon équipe projet : "Management de projet : mobiliser les acteurs".
- + Un module e-learning : "Maîtriser les principes clés de l'agilité dans les projets".

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Cette formation apporte une vision complète des outils et techniques de base traditionnels et agiles de la gestion de projet.

#### 7 - Séquence "Négociation"

- Négocier sans lien hiérarchique.
- Préparer et conduire une relation négociée.

#### 8 - Séquence "Planning"

- Construire un planning avec la méthode PERT.
- Identifier le chemin critique et les marges.
- Tracer le diagramme de GANTT.
- Planifier en mode agile : les sprints, le visual planning.

#### 9 - Séquence "Risques"

- Identifier l'ensemble des risques : les menaces et les opportunités.
- Évaluer et traiter les risques majeurs.

#### 10 - Séquence "Réunion"

- Organiser et mener à bien une réunion de projet : lancement, "daily meeting", avancement, revue de projet, rétrospective, comité de pilotage, clôture.

#### 11 - Séquence "Contrôle de l'avancement du projet"

- Analyser l'avancement et réagir en cas de dérive.
- Produire un tableau de bord synthétique et visuel.
- Préparer la prise de décision.
- Informer et rassurer les décideurs.

#### 12 - Séquence "Conflit"

- Réagir de façon adaptée face à une situation conflictuelle.
- Traiter les comportements agressifs.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/2041](http://cegos.fr/2041)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

# Les clés du management de projet - Niveau 2

Collaborer efficacement avec toutes les parties prenantes du projet

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 505 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **6960**

## Objectifs professionnels

- Obtenir des prises de décision dans le projet.
- Organiser et piloter un projet en mode agile.
- Maîtriser l'avancement du projet.
- Conduire le changement induit par le projet.

## Pour qui

- Chef de projet, responsable et manager de projet, directeur de projet ayant déjà suivi une première formation au management de projet.
- La formation "Les clés du management de projet - Niveau 1" (Réf. 2041) est un excellent préalable.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une vidéo : "Regardez John préparer un comité de pilotage".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Obtenir des prises de décision dans le projet

- Construire le phasage adapté au projet : découper le projet en phases et jalons.
- Réussir le passage des jalons :
  - vendre ses propositions au comité de pilotage ;
  - annoncer une mauvaise nouvelle, négocier un délai ;
  - les formules à privilégier, les mots et expressions à éviter.

**Jeu de rôles : prise de décision.**

#### 2 - Mettre de l'agilité dans le projet

- Comprendre les valeurs et les principes agiles.
- Impacts de l'agilité sur l'organisation des projets.
- Comprendre l'approche itérative et incrémentale en sprints.
- Le backlog produit, l'estimation de charge, le burndown chart.
- Les réunions du projet agile : la planification du sprint, la mêlée quotidienne, la revue de sprint, la rétrospective.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables.
- Des outils pour favoriser le succès d'un projet complexe : la prise de décision, l'intégration de principes agiles, le pilotage de l'avancement et la conduite du changement.

- Hybrider les démarches (agiles et prédictives).  
**Serious game d'un projet en mode hybride.**

#### 3 - Piloter l'avancement pour éviter les dérives

- Obtenir des informations fiables sur l'avancement :
  - définir le bon rythme de relevé d'avancement ;
  - déjouer les pièges de l'optimiste ou du pessimiste.
- Mesurer les dérives du projet avec la valeur acquise.
- Ré-estimer le budget à fin du projet.

**Étude de cas : avancement.**

#### 4 - Conduire le changement pour réduire les résistances

- Identifier les 3 phases de la transformation.
- Actionner les 4 leviers de conduite du changement.
- Repérer les acteurs de l'accompagnement du changement et activer les réseaux d'influence.
- Gérer les résistances.

**Vidéos interactives : conduite du changement.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6960](https://cegos.fr/6960)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

# Formation complète au management de projet

Exceller dans sa fonction de chef de projet

Nouvelle formule

CERTIFICAT

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**10 jours (70h)**

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + mise en application
- + accès au LearningHub

**5 315 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **3602**

## Objectifs professionnels

- Maîtriser les fondamentaux du management de projet.
- Manager une équipe projet.
- Maîtriser les outils de management de projet traditionnels et agiles.
- Développer son leadership de chef de projet.
- Piloter les changements induits par le projet.

## Pour qui

- Chef de projet en prise de fonction ou avec quelques mois d'expérience.
- Membre actif d'un projet.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via des questionnaires en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic, une vidéo : "Trop ou pas assez".

### 2 Pendant - En groupe

#### Partie 1 : Les fondamentaux du management de projet (2 jours)

##### 1 - Initialiser le projet

- Identifier les acteurs décisionnaires dans votre projet.
- Rédiger le cahier des charges.

##### 2 - Organiser et planifier le projet

- Construire l'organigramme des tâches et organiser le projet.
- Bâter son budget initial.
- Construire un planning.
- Identifier, évaluer et traiter les risques et opportunités.

##### 3 - Piloter l'avancement du projet

- Mesurer l'avancement et réagir en cas de dérive.
- Informer les décideurs.

##### + Mise en application pratique :

- Un programme de renforcement pour vous accompagner dans le démarrage d'un nouveau projet.

#### Partie 2 : Manager et animer une équipe projet (2 jours)

##### 1 - Construire l'équipe projet

- Identifier les 5 étapes de construction d'une équipe projet.
- Mener des entretiens avec les équipiers pour les engager.
- Les facteurs de légitimité du chef de projet.

##### 2 - Animer les réunions du projet

- Préparer et animer la réunion de lancement.
- Les bonnes pratiques des réunions d'avancement.
- Dynamiser vos réunions avec les techniques de facilitation graphique.

##### 3 - Favoriser le travail collaboratif dans l'équipe projet

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Une formation complète : 5 mois pour maîtriser les compétences clés d'un chef de projet.
- Une boîte à outils complète du management de projet.
- Développez votre réseau : 5 rendez-vous avec le même groupe pour tisser des liens, échanger sur ses pratiques.

- Donner des signes de reconnaissance encourageants.
- Résoudre les problèmes de manière créative.
- Les outils digitaux au service du travail collectif.

##### 4 - Anticiper et gérer les désaccords et les situations conflictuelles

- Traiter les désaccords dans les projets.
- Trouver des solutions gagnantes pour sortir des impasses.

##### + Mise en application pratique :

- Un programme de renforcement pour vous aider à animer les réunions de l'équipe projet.

#### Partie 3 : Mettre de l'agilité dans vos projets (2 jours)

##### 1 - Comprendre la démarche SCRUM

- Identifier les acteurs de l'équipe scrum : Product owner, Scrum Master, Développeurs.
- Les notions d'itération, de sprint, de release.
- Les exigences produit, le Backlog, les Epics et les stories, le planning poker, les tests d'acceptation.
- Les rituels de SCRUM.

##### 2 - Définir et mettre en œuvre une approche mixant approche prédictive et agile

- Appliquer l'agilité aux grands projets (SCRUM of SCRUM, SAFE, Agile PM).
- Construire une démarche hybride prédictive et agile pour votre projet.

##### 3 - Activité à distance

- + Un module e-learning : "Maîtriser les principes clés de l'agilité dans les projets".

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/3602](http://cegos.fr/3602)

Formation proposée à Paris, Lille, Lyon, Nantes, Toulouse, **Classe à distance**

## Partie 4 : Le leadership du chef de projet (2 jours)

### 1 - Développer son influence de leader

- Distinguer leadership et management.
- Ce qu'on attend d'un leader.
- Prendre conscience de ses propres qualités de leader.

### 2 - S'approprier les principes de la confiance, base d'un leadership performant

- Dialogue ouvert et authenticité.
- Responsabilité et détermination personnelle.
- Engagement et implication.

### 3 - Créer une équipe projet confiante et performante

- Inclure tous les équipiers.
- Clarifier les rôles et les missions.
- Créer un climat facilitant l'adhésion, et la confiance.

### 4 - Développer la coopération dans l'équipe projet et gérer les conflits

- Identifier les leviers de coopération dans l'équipe projet.
- Donner et recevoir des feed-back de manière constructive.
- Identifier les mécanismes défensifs à l'œuvre dans l'équipe.
- Résoudre les conflits.

### 5 - Prendre des décisions collectivement

- Décider avec l'engagement de tous.
- Responsabiliser chacun dans les décisions.

### 6 - Activité à distance

- + Un module d'entraînement : "Donner un feedback positif et constructif".

## Partie 5 : Accompagner la transformation de l'organisation (2 jours)

### 1 - Accompagner le changement induit par les projets

- Comprendre comment votre projet s'inscrit dans votre organisation.
- Évaluer l'impact des changements.
- Comprendre les enjeux des parties prenantes et anticiper les attitudes face à l'innovation.
- Cibler sa stratégie d'action avec la matrice attitude/influence.
- Utiliser 4 leviers pour lever les résistances.

### 2 - Manager l'incertitude

- Comprendre les comportements face à l'incertitude.
- Déterminer les conditions individuelles et collectives de la prise de risque.
- Créer la confiance malgré l'incertitude.

### + Mise en application pratique :

- Un programme de renforcement pour vous aider à obtenir l'adhésion de vos interlocuteurs.



## 3 Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un @expert : "Les bases du changement" et un programme de renforcement : "Influence & persuasion : obtenir l'adhésion de vos interlocuteurs".

## Le certificat en option

### Certificat Manager un projet en mode hybride, classique ou agile

900 €<sup>HT</sup>

Réf. 9384

Le Certificat Cegos valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, ou d'une activité.

#### Un accompagnement personnalisé 100 % à distance :

- Questionnaire en ligne portant sur la maîtrise des savoirs et savoir-faire en lien avec le certificat.
- Réalisation d'un dossier professionnel individuel construit à partir de situations professionnelles ou applicables au contexte professionnel, attestant de la capacité à mettre en œuvre les compétences développées.
- Accompagnement individuel sur le dossier professionnel par un formateur référent.
- Évaluation du dossier.
- Soutenance devant le jury de certification : présentation et échanges à partir du dossier professionnel.
- Décision du jury et communication des résultats au candidat.

# Initiation aux méthodes Agiles

Les techniques clés de la conduite de projet agile

**1 jour (7h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**855 €HT**

**Niveau** : Fondamental

**Réf. 7968**

## Objectifs professionnels

- Comprendre les principes des méthodes Agiles.
- Appréhender les bénéfices des méthodes Agiles.
- Initier la mise en œuvre des méthodes Agiles.
- Développer sa culture Agile.

## Pour qui

- Tout chef de projet désirant découvrir l'approche Agile.
- Chef de projet innovation.
- Chef de projet informatique.
- Chef de projets digitaux.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Autodiagnostic et vidéo "Agile ou pas ?".

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Comprendre les principes de l'approche Agile

- Découvrir l'origine du mouvement Agile.
- Comprendre les valeurs et les principes Agiles.
- Comparer la méthode Agile au cycle en V classique.
- Distinguer les avantages et les inconvénients de l'approche Agile.

#### 2 - Découvrir les référentiels agiles

- Pratiquer les approches SCRUM et Kanban
  - Comprendre l'approche itérative et incrémentale en Sprints.
  - Les rôles et responsabilité du Product Owner et du Scrum Master.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

## Le +

- Un serious game (jeu sérieux) permettant de s'immerger dans un projet en mode agile.
- La présentation de l'état de l'art des méthodes Agiles.

- Mettre en œuvre les outils des méthodes agiles : le backlog produit, l'estimation de charge, le burndown chart.

- Découvrir les principes de l'agilité à l'échelle.

#### 3 - Travailler en équipe agile

- Développer son état d'esprit agile.
- Pratiquer les réunions du projet agile : la planification du sprint, la mêlée quotidienne, la revue de sprint, la rétrospective.
- Utiliser des outils collaboratifs.
- Faire de l'Agile à distance.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7968](http://cegos.fr/7968)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**



# Gestion de projet : gagner en agilité avec une approche hybride

Mixer le mode Prédictif et le mode Agile dans vos projets



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 510 €<sup>HT</sup>**

**Niveau** : Perfectionnement

**Réf. 9050**

## Le +

- Simulation permettant de pratiquer la démarche hybride sur un exemple concret.
- Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.

## Objectifs professionnels

- Pratiquer les outils clés d'une démarche agile.
- Identifier les zones des projets propices à l'introduction de l'agilité.
- Mettre en œuvre une démarche hybride.

## Pour qui

- Chef de projet, responsable de projet, directeur de projet désirant intégrer de l'agilité dans ses projets.

## Programme

### 1 Avant

- + Autodiagnostic et vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Les principes de l'agilité

- Comprendre les valeurs et les principes Agiles.
- Impacts de l'agilité sur l'organisation des projets.

#### 2 - Panorama des méthodes et outils clés de l'agilité

- Comprendre l'approche itérative et incrémentale en Sprints.
- Le Backlog produit, l'estimation de charge, le burndown chart.

- Les réunions du projet agile : la planification du sprint, la mêlée quotidienne, la revue de sprint, la rétrospective.

- Les modèles Agiles à l'échelle (SAFE, Agile PM, ...).

#### 3 - Analyse comparative des approches prédictives et agiles

- Définir les critères clés de comparaison des méthodes.
- Forces et faiblesses comparées des approches en cascade et agile.

#### 4 - Principes de l'hybridation

- Les différents types d'hybridation : au niveau des projets, des phases, des lots...

- Les principes d'hybridation de la démarche Disciplined Agile®.

#### 5 - Définir et mettre en œuvre une approche hybride dans votre projet

- Réaliser un diagnostic de votre projet pour identifier les zones de votre projet favorables à l'agilité.
- Construire une démarche hybride pour votre projet.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines".

**Dates** : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9050](https://cegos.fr/9050)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

# Obtenir la Certification AgilePM® - Agile Project Management Foundation

Se certifier pour piloter un projet en mode Agile

Best

CERTIFICAT

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

- + certification incluse
- + accès au LearningHub

**2 235 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Spécialisation

Réf. **8811**

## Objectifs professionnels

- Comprendre la philosophie et les principes Agiles.
- Comprendre le cycle de vie, les rôles et responsabilités, les produits et les techniques d'un projet Agile.
- Passer l'examen AgilePM® Foundation.

## Prérequis

- Aucun.

## Pour qui

- Chef de projet, responsable de projet, directeur de projet, coach Agile.

## Programme

### Le +

- AgilePM® is a registered trademark of Agile Business Consortium Limited. All rights reserved. The APMG International AgilePM and Swirl Device logo is a trademark of The APM Group Limited, used under permission of The APM Group Limited. All rights reserved.

### 1 - Les fondamentaux AgilePM® (Agile Project Management)

- Panorama de la méthode AgilePM®.
- Préparer un projet AgilePM®.
- Les 8 principes de l'AgilePM® :
  - la focalisation sur les besoins du business ;
  - livrer dans les délais ;
  - collaborer ;
  - ne jamais compromettre la qualité ;
  - construire progressivement de façon solide ;
  - développer itérativement ;
  - communiquer de façon claire et continue ;
  - exercer le contrôle.

### 2 - Le cycle de vie du projet en méthode AgilePM®

- Pré-Projet / Faisabilité / Fondations / Exploration / Ingénierie / Déploiement / Post-projet.

### 3 - Identifier les documents proposés pour garder le contrôle d'un projet AgilePM®

### 4 - Comprendre les techniques utilisés en AgilePM®

- La technique de priorisation MoSCoW, fondamentale pour le respect des délais et du budget.
- Le développement itératif pour converger vers une solution précise.
- Les modèles, les prototypes et les maquettes pour rendre la solution visible.
- Le timeboxing pour contraindre la livraison du "must have".

### 5 - Comprendre les rôles et responsabilités au sein d'un projet Agile

- Les rôles dans l'équipe de pilotage.
- Les rôles de l'équipe de développement.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8811](http://cegos.fr/8811)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

## La certification AgilePM® incluse

Passage de l'examen AgilePM® Foundation

- Passage de l'examen en français à distance à l'issue de la formation.
- Épreuve à choix multiples. Différents formats de questions.
- Durée de l'épreuve : 60 minutes.
- Nombre de questions : 60 questions totalisant 60 points.
- Note minimum : 30 points (50 %).
- Aucun document autorisé pendant l'examen.

Partenaire



# Obtenir la Certification AgilePM® - Agile Project Management Practitioner

Se certifier sur les approches agiles adaptées à tous les projets

CERTIFICAT

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

- + certification incluse
- + accès au LearningHub

**1 730 €HT**

**Niveau** : Perfectionnement

**Réf. 9087**

## Le +

- AgilePM® is a registered trademark of Agile Business Consortium Limited. All rights reserved. The APMG International AgilePM and Swirl Device logo is a trademark of The APM Group Limited, used under permission of The APM Group Limited. All rights reserved.

## Objectifs professionnels

- Pratiquer le cycle de vie, les rôles et responsabilités, les produits et les techniques d'un projet Agile.
- Passer l'examen AgilePM® Practitioner.

## Pour qui

- Chef de projet, responsable de projet, directeur de projet, coach Agile.

## Prérequis

- Être certifié(e) AgilePM® niveau Foundation.

## Programme

### 1 - Mise en pratique des principes agiles du référentiel AgilePM® sur un exemple de projet

- Application pratique des principes du DSDM.
- Rôles et responsabilités - Le point de vue du chef de projet Agile.
- La gestion de projet tout au long du cycle de vie.
- Utilisation efficace des produits DSDM ("Livrables") pour garder la maîtrise du projet.
- Respect des délais - Techniques combinées de MoSCow et Timeboxing.
- Acteurs de l'équipe projet et interactions.
- Capture et management des exigences / user stories.
- Estimations et planification de projet tout au long du cycle de vie du projet.
- Gestion de la qualité et des risques.
- Personnalisation de l'approche DSDM en fonction du projet et de son environnement.

### 2 - Préparation et passage de l'examen AgilePM® - Agile Project Management Practitioner

- Passage de l'examen en anglais en salle à l'issue de la formation.
- Épreuve à choix multiples. Différents formats de questions.
- Durée de l'épreuve : 2h30.
- Nombre de questions : 4 questions de 20 points chacune totalisant 80 points.
- Note minimum : 40 points ou plus (50 %).
- Manuel AgilePM® "annoté" autorisé pendant l'examen.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9087](http://cegos.fr/9087)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Partenaire



## La certification AgilePM® incluse

- Passage de l'examen en anglais à distance à l'issue de la formation.
- Épreuve à choix multiples. Différents formats de questions.
- Durée de l'épreuve : 2h30.
- Nombre de questions : 4 questions de 20 points chacune totalisant 80 points.
- Note minimum : 40 points ou plus (50 %).
- Manuel AgilePM® «annoté» autorisé pendant l'examen.

# Disciplined agile® Scrum Master (DASM)

## Formation pratique au référentiel agile du PMI

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

- + certificat inclus
- + accès au LearningHub

**1 590 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 9452**

### Le +

- Cegos est accrédité par le PMI (Authorized Training Partner).
- Matériel pédagogique digital fourni par le PMI.
- Formateurs accrédités par le PMI.
- Obtention de 14 PDU pour le renouvellement de la certification PMP®.

## Objectifs professionnels

- Comprendre les principes fondamentaux de l'agilité et du lean.
- Savoir appliquer des framework agiles et Lean tels que Scrum, Kanban, SAFe®, etc.
- Utiliser les outils agiles disciplinés et choisir les pratiques les plus adaptées.
- Passer l'examen DASM® du PMI avec succès et obtenir votre certification DA Scrum Master.

## Pour qui

- Chef de projet, responsable de projet, acteur projet qui débute dans les pratiques agiles.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- + Une vidéo : "Regardez John piloter son projet avec une approche hybride" et un module e-learning "Mettez de l'agilité dans votre projet".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Les principes de l'agilité

- Les 4 valeurs et les 12 principes du manifeste agile.
- Le processus de développement itératif agile.

#### 2 - Les principes de l'agilité disciplinée selon le référentiel agile du PMI®

- La culture agile disciplinée.
- Le flux de travail agile et discipliné (lean).

#### 3 - L'importance du cadre et des facteurs d'échelle

- Les dynamiques pour une équipe agile et disciplinée.

- Les rôles d'une équipe agile et disciplinée.

#### 4 - Définition de l'agilité "entreprise"

- Le concept de système adaptatif complexe.
- Les cycles de vie agiles et disciplinés.

#### 5 - Démarrage d'un projet agile discipliné

- Les différentes étapes de démarrage en agilité disciplinée.
- Les bonnes pratiques pour la rédaction des user stories.

#### 6 - Développement d'un projet agile discipliné

- Les bonnes pratiques agiles pour la planification de l'itération.
- Les bonnes pratiques agiles pour définir la fin d'une itération.
- Les bonnes pratiques agiles pour la revue de l'itération.
- Les systèmes de livraison en flux tendu et le système Kanban.

#### 7 - Phase de transition d'un projet agile discipliné

- L'amélioration continue pilotée.
- Les communautés de pratiques agiles.
- Les pôles d'excellence.
- Instauration de la culture agile disciplinée.

#### 8 - L'apprentissage adaptatif

- Les fondements du Lean.
- La différence entre le lean en production et le lean en développement.
- La résilience du Lean.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Adopter une approche agile".

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9452](http://cegos.fr/9452)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

## Certificat Disciplined Agile® Scrum Master



Un voucher (bon) pour passer l'examen est remis aux participants à l'issue de la formation. Les participants s'inscrivent et passent l'examen dans un centre agréé par le PMI® dans un délai d'un an. Le candidat dispose d'un délai de 60 jours pour passer l'examen à compter de l'inscription à celui-ci. L'examen se déroule en Anglais sous forme de QCM :

- 50 questions ;
- 90 minutes.

En cas d'échec, le candidat peut s'inscrire à nouveau en payant l'examen directement auprès du PMI.

# Devenir coach agile

## Accompagner les transformations agiles

CERTIFICAT

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 910 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **9333**

### Le +

- Ateliers et mises en situation sous forme d'exercices de mise en application, d'auto-analyse personnelle et de mini-séances de coaching sur des scénarios.

### Objectifs professionnels

- Comprendre ce qu'est le coaching Agile.
- Savoir utiliser des outils/modèles adaptés aux situations.
- Obtenir la certification Agile Coaching (ICP-ACC) d'ICAgile.

### Pour qui

- Coach Agile, Scrum Master.
- Chef de projet, manager d'équipes ou d'organisation.

### Programme

#### 1 - Le coaching agile

- Caractéristiques d'un coach.
- Comprendre le Mindset Agile.
- Connaissance de soi.

#### 2 - Posture de facilitateur

- Rôle et posture du facilitateur.
- Styles de facilitation.

#### 3 - Le coaching professionnel

- Introduction au coaching professionnel.
- Accompagnement.
- Cadre de coaching.

#### 4 - Coach, un mentor ?

- Définition du mentorat.
- Mentorat vs coaching.

- Les compétences de mentorat.
- Accompagner le changement.

#### 5 - Coach, un enseignant ?

- L'apprentissage.
- Enseigner les cadres agiles.

#### 6 - Coaching d'équipe

- Les bases du coaching d'équipe.
- Le développement de l'équipe.
- L'accompagnement vers la haute performance.
- Les conflits et les dysfonctionnements.
- Les problèmes organisationnels.

#### 7 - Examen

- La formation comprend des mises en situation

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Détenir une certification Agile (Scrum Master, Product Owner, SAFe, ...).

qui sont notées en cours de session par le formateur. Toutes les mises en situation doivent avoir été menées avec succès pour obtenir le certificat Agile Coaching (ICP-ACC).

#### 8 - Activité à distance

- + Programme de renforcement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9333](https://cegos.fr/9333)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 505 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **7743**

### Objectifs professionnels

- Répartir efficacement son temps entre les projets et l'activité courante.
- Planifier la gestion de son activité multi-projets.
- Savoir dire non avec assertivité.
- Optimiser ses échanges dans le cadre de ses projets.
- Entretenir son capital énergie en multi-projets.

### Pour qui

- Chef de projet gérant un ensemble de petits projets.
- Acteur projet mobilisé sur plusieurs projets en parallèle.
- Manager gérant un ensemble de petits projets dans le cadre de son activité.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Une vidéo : "La montre et la boussole".
- + Un autodiagnostic, un premier outil d'organisation de ma semaine.

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Les 6 leviers d'efficacité de la gestion multi-projets

- Découvrir les 6 leviers d'une organisation personnelle efficace :
  - le levier des priorités ;
  - le levier du choix ;
  - le levier de la planification ;
  - le levier de la relation ;
  - le levier de la focalisation ;
  - le levier de l'énergie.
- Appliquer les 6 leviers à la gestion multi-projets.

**Exercice : identifier ses zones d'inconfort multi-projets.**

#### 2 - Prioriser ses activités et ses projets

- Définir ses critères personnels de priorisation.
- Classer ses projets et ses activités par ordre de priorité.
- La matrice urgence/importance.

**Exercice : établir une priorisation des activités et des projets.**

#### 3 - Planifier la gestion de son activité multi-projets.

- Mesurer la charge de ses activités courantes.
- Découper ses projets et répartir les livrables dans le temps.
- Évaluer la charge de travail de pilotage des projets et la répartir dans le temps.
- Faire le diagnostic de la charge disponible pour travailler sur les projets.

**Exercice : réalisation d'un autodiagnostic de la charge de travail multi-projets.**

#### 4 - Se focaliser sur les tâches de fond.

## Le +

- 4REAL®: des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Une boîte à outils pour organiser et gérer son activité multi-projets.

- Évaluer l'impact du fractionnement sur son efficacité.
- Concilier au quotidien les activités courantes et les activités de management des projets.
- Maîtriser la gestion de ses mails et des imprévus.
- Sanctuariser ses tâches de fond dans son agenda hebdomadaire.

**Exercice de transposition : planifier son agenda hebdomadaire.**

#### 5 - Assumer ses choix avec assertivité.

- Négocier périmètre, moyens ou délais avec le commanditaire/manager.
- Savoir dire "non" avec assertivité.
- Désencombrer la liste des choses à faire avant d'intégrer un nouveau projet.

**Jeu de rôle: dire non à son commanditaire.**

#### 6 - Optimiser ses échanges dans le cadre de ses projets.

- Se coordonner en amont pour gagner du temps en aval.
- Conduire des réunions de projet efficaces.

**Quiz : les bonnes pratiques d'animation des réunions projet.**

#### 7 - Entretenir son capital énergie en multi-projets

- Activer les 4 clés du sentiment d'efficacité personnelle :
  - faire des expériences de maîtrise ;
  - observer des pratiques efficaces ;
  - demander du feed-back ;
  - observer son état émotionnel.

**Exercice de transposition : travailler son sentiment d'efficacité personnelle.**

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Planifier et tenir les priorités de la semaine".
- + Un module e-learning : "Gestion du temps : savoir dire non aux sollicitations importunes".
- + Un @expert : "Booster sa productivité personnelle".

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7743](http://cegos.fr/7743)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Rennes, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**

# Communiquer efficacement dans vos projets

## Accompagner le changement auprès des parties prenantes



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 505 €HT**

**Niveau** : Perfectionnement

**Réf. 7243**

### Le +

- Un parcours pour accompagner la transposition en situation de travail.
- Des jeux de rôles pour pratiquer les situations de communication du projet.

### Objectifs professionnels

- Cibler les actions de communication à mettre en œuvre.
- Construire le plan de communication.
- Gagner en efficacité avec le management visuel.

### Pour qui

- Chef de projet, acteur projet, directeur de projet en situation de communication avec les parties prenantes du projet.

### Programme

#### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "préparer un comité de pilotage".

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Définir sa stratégie de communication

- Lister les parties prenantes du projet (clients, décideurs, utilisateurs, partie-prenantes externes).
- Comprendre les enjeux des parties prenantes et anticiper les attitudes face au projet.

- Cibler sa stratégie de communication avec la matrice attitude/influence.

##### 2 - Construire et outiller le plan de communication du projet

- Les principes de la communication du changement.
- Savoir utiliser les modes de communication essentiels.
- Construire son plan de communication.

##### 3 - Utiliser le management visuel pour mieux communiquer

- Les outils de management visuel du projet : La project-room / l'Obeya.

- Les techniques de facilitation graphique pour renforcer l'impact de votre communication.

##### 4 - Gérer les situations à risques

- Savoir communiquer une alerte, une mauvaise nouvelle, négocier un délai.
- Communiquer en situation de crise.

#### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un @expert et un module e-learning.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates** : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7243](http://cegos.fr/7243)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Manager une équipe projet

Favoriser le travail collaboratif de l'équipe projet

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 480 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **1659**

## Objectifs professionnels

- Se positionner en tant que manager d'équipe projet.
- Motiver les collaborateurs tout au long du déroulement du projet.
- Animer des réunions de projet efficaces.
- Favoriser le travail collaboratif de l'équipe projet.
- Anticiper et traiter les situations délicates dans l'équipe.

## Pour qui

- Chef de projet, Scrum master, directeur de projet, toute personne en charge du management d'un projet transversal.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Une vidéo : "Trop ou pas assez".
- + Un autodiagnostic de mes talents de chef de projet.

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Constituer l'équipe projet

- Accompagner l'équipe projet dans les 5 étapes de construction d'une équipe.
- Définir des règles de fonctionnement communes.
- Les facteurs de légitimité du chef de projet.
- Mener des entretiens avec les équipiers pour les engager.

**Jeu de rôles : entretien de mobilisation d'un équipier.**

#### 2 - Mettre en place les rituels de l'équipe projet

- Mettre en place des outils et des rituels pour gagner en efficacité collective.
- Découvrir l'ensemble des rituels d'équipes spécifiques au management de projet :
  - réunion de lancement ou Sprint Planning ;
  - réunion d'avancement ou Daily Scrum ;
  - réunion de résolution de problèmes ;
  - réunion de retour d'expérience ou retrospective.

**Mise en situation : organiser les réunions de l'équipe projet.**

#### 3 - Animer les réunions de l'équipe projet

- Préparer et animer la réunion de lancement.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un module e-learning : "Management de projet : mobiliser les acteurs".
- + Un module d'entraînement au feedback constructif : "Donner un feedback positif et constructif".
- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" pour vous accompagner dans votre plan d'action.

## Le +

- 4REAL®: des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Des mises en situation tout au long de la formation.
- Un contenu digital disponible sur mobile.

- Les bonnes pratiques pour des réunions de projet efficaces.
- Dynamiser les réunions de projet avec des techniques simples de facilitation graphique.
- Animer des réunions à distance avec les outils collaboratifs.

**Mise en situation : simulation d'une réunion d'équipe projet.**

#### 4 - Favoriser le travail collaboratif dans l'équipe projet

- Comment passer d'une collection d'individus à une équipe projet performante.
- Donner des signes de reconnaissance encourageants.
- Résoudre les problèmes de manière créative.

**Mise en situation : animer une réunion de résolution de problème.**

#### 5 - Anticiper et gérer les désaccords et les situations conflictuelles

- Identifier les conflits : typologie et intensité.
- Traiter les désaccords dans les projets.
- Trouver des solutions créatives pour sortir des impasses.

**Jeu de rôles : régler un désaccord dans l'équipe.**

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/1659](http://cegos.fr/1659)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Strasbourg, Toulouse, Classe à distance**



# Animer les réunions de projet

Favoriser l'intelligence collective de l'équipe projet

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

- + certification en option
- + accès au LearningHub

**1 510 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **6747**

## Le +

- Des jeux de rôles pour simuler les différentes réunions de projet.
- Un parcours en ligne pour favoriser la transposition en situation de travail.

## Objectifs professionnels

- Préparer et organiser les réunions de projet.
- Utiliser les techniques d'animation adaptées aux différents types de réunions de projet.
- Animer avec efficacité les réunions de projet.

## Pour qui

- Chef de projet, acteur projet, assistant de chef de projet ou PMO (Project Management Officer).

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "animer les réunions d'équipe projet".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Les réunions du projet

- Les différentes réunions du projet : réunion de lancement, réunion d'avancement, réunion de résolution de problème, réunion de clôture, comité de pilotage.
- Les réunions dans le cycle de vie du projet.
- Objectifs et déroulement des différentes réunions projet.

#### 2 - Les techniques d'animation de réunions

- Identifier les techniques d'animation de réunion appropriées aux différentes réunions du projet.
- Favoriser le travail collaboratif avec des techniques d'animation

(co-production, brainstorming, facilitation graphique, ...).

#### 3 - Les bonnes pratiques de réunion

- La posture de l'animateur.
- Piloter vers l'objectif.
- Le compte rendu actif.
- La clôture et le suivi des actions.

#### 4 - Gérer les situations difficiles en réunion

- Les objections.
- Maîtriser les comportements individuels ou collectifs difficiles.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Animer les réunions d'équipe projet" et un module e-learning : "Management de projet : mobiliser les acteurs".

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6747](http://cegos.fr/6747)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

## La certification Excellens Formation en option



**300 €<sup>HT</sup>**

Réf. **9421**

La certification Excellens Formation «Animer une réunion participative» est éligible au CPF code RS5017 et permet à chaque candidat d'attester de ses compétences en animation de réunion, de sa préparation à sa clôture en passant par sa conduite.

La certification atteste notamment des compétences suivantes :

- 1. Préparer une réunion participative pour optimiser son temps et gagner en efficacité et en pertinence lors de la conduite de réunion.
- 2. Conduire une réunion participative pour favoriser l'adhésion et la compréhension de tous et atteindre son/ses objectif(s).
- 3. Clôturer une réunion participative pour acter les décisions prises et en dégager les éléments essentiels.

Voir le détail du certificat, les conditions d'admission et les modalités sur [www.cegos.fr/9421](http://www.cegos.fr/9421).

## CPF

Cette formation peut être associée à la Certification Excellens Formation éligible au CPF.

# Piloter un projet à distance

Bonnes pratiques et outils digitaux pour piloter une équipe projet à distance

Nouvelle formule

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 520 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7941**

## Le +

- Un module e-learning pour animer une réunion à distance.
- Des jeux de rôles de mise en situation.

## Objectifs professionnels

- Choisir et mettre en œuvre les outils digitaux adaptés au pilotage à distance du projet.
- Construire et entretenir un esprit d'équipe à distance.
- Animer les réunions d'équipe à distance avec efficacité.

## Pour qui

- Manager de projet, chef de projet, directeur de projet pilotant un projet à distance.

## Programme

### 1 - Les outils digitaux pour piloter un projet à distance

- Les principes clés de l'utilisation des outils digitaux dans un projet.
- Les bonnes pratiques d'utilisation des outils digitaux dans un projet.
- Panorama des outils digitaux au service du management d'un projet à distance.
- Quels outils, dans quelles phases du projet, pour quel objectif ?

### 2 - Construire et entretenir un esprit d'équipe à distance

- Réussir la réunion de lancement à distance.

- Définir en équipe les règles de fonctionnement de l'équipe projet à distance.

- Définir des moments d'échanges individuels ou collectifs réguliers.
- Communiquer régulièrement à distance sur le projet.

### 3 - Réussir ses réunions projet à distance

- Identifier les différents types de réunions projet et leurs objectifs.
- Choisir les modalités d'animation à mettre en œuvre pour une réunion projet à distance.
- Adopter la bonne posture pour dynamiser une réunion d'équipe projet à distance.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

### 4 - Le management interculturel de projet

- Management interculturel : des visions du monde différentes à coordonner.
- Les facteurs clés de succès pour manager une équipe projet interculturelle.
- Adapter le pilotage de l'équipe aux contraintes de la dimension internationale.

### 5 - Activités à distance

- + Deux modules e-learning.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7941](http://cegos.fr/7941)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

# Le leadership du chef de projet

## Affirmer son leadership pour entrainer l'équipe projet



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 505 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **6772**

### Objectifs professionnels

- Progresser dans la connaissance de soi et de sa relation aux autres.
- Développer son leadership et son impact auprès des équipiers projet.
- Favoriser la confiance avec son équipe projet pour mieux coopérer.
- Accroître la responsabilisation des équipiers.
- Affirmer son rôle de leader dans la prise de décision collective.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

### Pour qui

- Chef de projet, product owner, Scrum Master, chef de projet agile, responsable de projet, manager de projet expérimenté, directeur de projet.

## Programme

**1**

### Avant

- + Une vidéo : "Mon style de leader".
- + Un autodiagnostic pour se préparer efficacement à la formation.

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Développer son influence de leader

- Distinguer leadership et management.
- Ce qu'on attend d'un leader.
- Prendre conscience de ses propres qualités de leader.

**Mise en situation : un diagnostic personnalisé de ses compétences de leader.**

#### 2 - S'approprier les principes de la confiance, base d'un leadership performant

- Dialogue ouvert et authenticité.
- Responsabilité et détermination personnelle.
- Engagement et implication.

**Mise en situation : un entraînement en binôme sur les niveaux de vérité pratiqués par le leader.**

#### 3 - Créer une équipe projet confiante et performante

- Inclure tous les équipiers.
- Clarifier les rôles et les missions.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" pour accompagner la mise en œuvre du plan d'actions.

## Le +

- Une immersion totale grâce aux nombreuses mises en situation.
- Cette formation s'inspire de l'Élément Humain® de Will Schutz qui confère à la dimension humaine une place prépondérante dans la réussite des organisations.

- Créer un climat facilitant l'adhésion, et la confiance.  
**Mise en situation : un projet simulé pour s'entraîner à la confiance dans l'équipe.**

#### 4 - Développer la coopération dans l'équipe projet et gérer les conflits

- Identifier les leviers de coopération dans l'équipe projet.
- Donner et recevoir des feed-back de manière constructive.
- Identifier les mécanismes défensifs à l'œuvre dans l'équipe.
- Résoudre les conflits.

**Mise en situation : un projet simulé pour s'entraîner à la coopération dans l'équipe.**

#### 5 - Prendre des décisions collectivement

- Décider avec l'engagement de tous.
- Responsabiliser chacun dans les décisions.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6772](http://cegos.fr/6772)

Formation proposée à Paris, Aix en provence, Grenoble, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, **Classe à distance**

# Réaliser un cahier des charges fonctionnel

## Comprendre les besoins du client avec l'analyse fonctionnelle



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 495 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Fondamental

**Réf. 1004**

### Le +

- Une approche pragmatique favorisant la transposition sur les cas réels des participants.
- Remise d'une "boîte à outils" incluant un cahier des charges type.

### Objectifs professionnels

- Rédiger un cahier des charges "orienté" client.
- Appliquer une démarche d'analyse fonctionnelle.
- Animer un groupe de travail d'expression de besoin.

### Pour qui

- Toute personne en charge de la rédaction d'un cahier des charges dans un projet : chef de projet, product owner, acheteur, chef de projet maîtrise d'ouvrage.

### Programme

#### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Les bénéfices de l'approche fonctionnelle

- La compréhension du besoin.
- La recherche d'un compromis sur le besoin à satisfaire.
- L'ouverture sur l'innovation.
- L'outil de dialogue entre les différents acteurs.

##### 2 - Pratiquer l'analyse fonctionnelle en 4 étapes

- Recenser les fonctions.

- Ordonner les fonctions.
- Caractériser les fonctions.
- Hiérarchiser les fonctions.

##### 3 - Piloter un groupe d'expression de besoin

- Constituer un groupe de travail efficace.
- Clarifier les rôles : animateur, contributeur et décideur.
- Animer le groupe de travail.

##### 4 - Rédiger le cahier des charges fonctionnel

- Utiliser un plan type et l'adapter au contexte.
- Élaborer le document par itérations.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

#### 5 - Exploiter le cahier des charges fonctionnel

- Le cahier des charges fonctionnel au service de l'innovation.
- L'intégration du cahier des charges fonctionnel dans une démarche d'achat.

#### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme d'accompagnement à la mise en œuvre, des modules e-learning : "Pratiquer l'écoute active" et "Détecter les attentes clients pour réussir son projet".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/1004](http://cegos.fr/1004)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Toulouse, Classe à distance**

# Planifier et piloter les délais du projet

## Les techniques de planification prédictives et agiles

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 530 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **5885**

Le +

- Un parcours en ligne pour accompagner la transposition en situation de travail.
- Mise en application dans une boîte à outil (Excel®).

### Objectifs professionnels

- Maîtriser les principes de planification traditionnels et agiles.
- Optimiser les délais et l'emploi des ressources.
- Intégrer les risques dans la planification.
- Se repérer dans les outils digitaux de planification.

### Pour qui

- Chef de projet, planificateur, assistant chef de projet ou PMO (Project Management Officer).

### Programme

#### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "planifier son projet avec agilité".

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Les différents types de planification des projets

- Pourquoi planifier ?
- Les différents types de projet (traditionnel/prédictif, agile, hybride).
- Quelle logique de planification en fonction du type de projet ?

##### 2 - Planifier en mode traditionnel/prédictif

- Estimer les durées des tâches.
- Le réseau logique (réseau PERT).
- Le diagramme de GANTT et la visualisation du chemin critique.
- Optimiser l'utilisation des ressources.
- Évaluer les risques et leurs impacts.

##### 3 - Planifier en mode agile

- Planifier les jalons clés de livraison du projet.
- Le backlog du projet.
- Planifier les sprints.
- Le planning poker.
- Le visual planning.

##### 4 - Les outils digitaux au service de la planification

- Les fonctionnalités essentielles des outils de planification digitaux.

##### 5 - Piloter l'avancement du projet à l'aide du planning

- Ré-estimer la date de fin du projet et mettre en place un plan d'action.

#### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Planifier son projet avec agilité".

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/5885](https://cegos.fr/5885)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Microsoft® Project : les fondamentaux

## Maîtriser Microsoft® Project V2013 à 2019

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 850 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **8872**

Le +

- Un parcours digital pour pratiquer en situation de travail.
- Un cas "fil rouge" permettent à chaque participant de pratiquer l'outil sur un projet.

### Objectifs professionnels

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles de Microsoft® Project 2013, 2016 et 2019 y compris la version Office 365.

### Pour qui

- Chef de projet.
- Responsable d'activité.
- Pilote ou assistant de projet.
- Consultant PMO.

### Programme

#### 1 Avant

- + Un autodiagnostic et une vidéo : "Regardez John planifier son projet avec agilité".

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Engager le projet. Personnaliser et gérer les calendriers de projet

- Les phases du projet. Le cadrage du projet. Date de début, de fin de projet.
- Les calendriers par défaut, créer et personnaliser le calendrier du projet et de ses ressources.

##### 2 - Tâches - Phases - Jalons

- Définir les tâches, les tâches récapitulatives. Créer des jalons. Créer des tâches. Lier des tâches. Les dates, les durées et les calculs automatiques.

##### 3 - Les affichages. Les boîtes de dialogue.

- Personnaliser les tables et le GANTT.
- Utiliser des affichages pour lier tâches et fiches d'information.

##### 4 - Suivre le projet

- Enregistrer la planification initiale. Gérer l'avancement des tâches.

##### 5 - Gérer les ressources

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### Prérequis

- Aucun.

- Affecter les ressources et analyser les contraintes.

##### 6 - Planifier et suivre en multi-projets

- Les tâches en multi-projets. Gérer des ressources, des calendriers, les plans de charge multi-projets.

##### 7 - Personnaliser Microsoft® Project

- Les tableaux croisés dynamiques. Filtrer et trier les données.

#### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Planifier son projet avec agilité".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8872](https://cegos.fr/8872)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

# Chiffrage prévisionnel et pilotage du coût des projets

Les outils du contrôle de gestion au service des projets



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 505 €<sup>HT</sup>**

**Niveau** : Perfectionnement

**Réf. 768**

## Le +

- Des outils d'estimation en mode classique ou agile.
- Une boîte à outils de pilotage des coûts.
- Un parcours digital pour pratiquer en situation de travail.

## Objectifs professionnels

- Élaborer les estimations et chiffrages prévisionnels d'un projet en intégrant les risques.
- Piloter avec anticipation le suivi des coûts du projet.
- Communiquer efficacement sur les coûts du projet.

## Pour qui

- Chef de projet, PMO, acheteur projet, contrôleur de gestion, estimateur, chiffrer, disposant de connaissances de base en gestion de projet.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Estimer les coûts des projets

- Évaluer les coûts avec les méthodes analogiques, paramétriques, analytiques.
- Évaluer les coûts en mode agile : le planning poker.
- Assurer la coordination entre les estimateurs et les réalisateurs.

#### 2 - Intégrer les risques dans le budget initial du projet

- Identifier les risques du projet.

- Intégrer les aléas financiers.
- Définir un budget avec des hypothèses sur les risques.
- Négocier la provision pour risques et aléas.

#### 3 - Valider la faisabilité économique

- Les critères de rentabilité des projets : VAN, ROI, PAYBACK.

#### 4 - Maîtriser les coûts des projets

- L'avancement physique pour anticiper les dérives.
- Calculer la Valeur Acquisée, la Valeur Planifiée, et le coût réel du travail effectué.
- Surveiller les risques et préserver la provision.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- Piloter les flux de trésorerie du projet.

### 5 - Construire un tableau de bord de suivi des coûts du projet

- Construire un tableau de pilotage adapté à son projet.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi chaque semaine pendant 7 semaines" pour vous accompagner dans votre plan d'action.

**Dates** : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/768](http://cegos.fr/768)

Formation proposée à **Paris, Bordeaux, Lyon, Classe à distance**

# Le management des risques et opportunités dans les projets

Réduire les risques projet ou les transformer en opportunités



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 495 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **2481**

## Objectifs professionnels

- Identifier, évaluer, traiter et maîtriser les risques.
- Intégrer le pilotage des risques projet dans le management.
- Mettre en place une culture de management des risques projet.

## Pour qui

- Chef de projet ayant les connaissances de base en management de projet.
- Membre d'une équipe projet.
- Membre d'un comité de direction.
- Manager encadrant des participants intégrés aux équipes projet.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Une vidéo pour prendre conscience des enjeux : "Manager les risques".
- + Un autodiagnostic de mon profil face aux risques.

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - S'approprier le processus de gestion des risques

- Risques et aléas, imprévus et incertitudes.
- Menaces et opportunités.
- La typologie des risques.
- La particularité des risques projet par rapport aux autres risques de l'entreprise.
- Les étapes du processus global du management du risque.
- Le plan de management des risques projet.

#### 2 - Identifier tous les risques du projet

- Les méthodes d'analyse par phase, fonctionnalité, cause, origine.
- Les check-lists de risques par type de projet.
- L'organigramme des risques pour organiser et hiérarchiser les risques.

#### 3 - Conduire l'analyse qualitative des risques

- L'évaluation de la probabilité et de la gravité.
- La mesure de la criticité.
- Les matrices de risques.

#### 4 - Conduire l'analyse quantitative des risques

- Les méthodes à dire d'expert.

**3**

### Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Des modules e-learning pour s'approprier la démarche de maîtrise des risques : "Anticiper les risques d'un projet. Part. A" et "Anticiper les risques d'un projet. Part. B".
- + Un programme de renforcement pour manager les risques de votre projet.

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Une boîte à outils pour gérer les risques et opportunités dans vos projet.

- La simulation de Monte Carlo :  
- principe et cas d'application avec des macros Excel.

#### 5 - Élaborer le plan d'action pour traiter les risques

- Les différents modes de traitement des menaces et des opportunités : réduction/amélioration, transfert/partage, élimination/exploitation, acceptation.
- Les provisions budgétaires pour couvrir les coûts.
- Les provisions planning pour couvrir les délais.

#### 6 - Utiliser la créativité pour transformer les risques en opportunités

- Les principes de la créativité.
- Pratiquer 2 outils créatifs pour transformer les risques en opportunités : le brainstorming, la pensée latérale.
- Trier et sélectionner les actions.

#### 7 - Surveiller les risques

- La détection de l'apparition des risques.
- La mise en œuvre des plans palliatifs et des plans de secours.
- La revue des risques et opportunités projet.
- Les risques et opportunités : indicateurs clés du tableau de bord.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/2481](http://cegos.fr/2481)

Formation proposée à **Paris, Aix en provence, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, Classe à distance**

# Piloter des prestataires de service

Assurer la qualité de la prestation des sous-traitants dans vos projets

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 525 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9282**

Le +

- Un cas fil rouge pour s'approprier et expérimenter les méthodes et outils vus en formation.

## Objectifs professionnels

- Élaborer une stratégie de sous-traitance projet.
- Élaborer un contrat en impliquant les experts internes des contrats (achats, juristes, ...).
- Piloter la prestation pour en garantir la performance.

## Pour qui

- Chef de projet, directeur de projet, responsable de lot faisant appel à de la sous-traitance de prestation de service.

## Programme

### 1 Avant

- + 2 modules e-learning : "Les fondamentaux du management de projet." Part. A et Part. B.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - La sous-traitance dans le cadre d'un projet

- Définir sa stratégie de sous-traitance.
- Définir le processus de sous-traitance de prestation de service.

#### 2 - Identifier les lots de tâches à sous-traiter

- Identifier les lots de tâches à sous-traiter.
- Réaliser la spécification de la prestation de service.
- 3 - Contractualiser une prestation de service**
  - Lancer la consultation, sélectionner le sous-traitant et passer la commande.
  - Comprendre les clauses clés du contrat de prestation de service.
- 4 - Piloter la prestation de service**
  - Gérer les risques.
  - Évaluer la performance et la qualité.
  - Accepter les livrables et clore la commande.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

### 5 - Manager la relation avec les sous-traitants

- Animer les réunions de suivi d'avancement de la prestation.
- Gérer les demandes d'évolutions et les réclamations.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un module e-learning : "Management de projet : mobiliser les acteurs" et un programme de renforcement : "Donner un feedback positif et constructif".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9282](http://cegos.fr/9282)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

# Gestion de contrats dans les projets et les affaires

Maîtriser les risques juridiques de vos projets et vos affaires

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 510 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **2039**

Le +

- Formation conçue par un juriste rompu aux techniques d'élaboration et de négociation d'un contrat.

## Objectifs professionnels

- Connaître les principes et les textes applicables.
- Identifier et comprendre les clauses clés des contrats.
- Gérer les situations contractuelles délicates avec son client ou ses fournisseurs.
- Travailler efficacement avec son conseil juridique.

## Pour qui

- Chef de projet, responsable d'affaire, ingénieur d'affaires, acheteur projet.

## Programme

### 1 - Comprendre les enjeux du contrat dans les projets

- Conditions de validité du contrat.
- Formalisation du projet dans le contrat.
- Valeur des échanges contractuels (mail, fax, lettre simple, ...).
- Distinction contrats privés et marchés publics.

### 2 - Les éléments clés de la construction d'un contrat

- L'objet.
- L'obligation de moyen/l'obligation de résultat.
- Le cahier des charges et ses risques.
- La propriété intellectuelle.

- Le transfert de propriété/ des risques.
- La force majeure.
- Le droit applicable et le tribunal compétent.
- Exercice : obligation de moyens et obligation de résultat.**
- 3 - Maîtriser les risques liés aux acteurs du contrat**
  - Le cas de la sous-traitance.
  - Le cas de la co-traitance.
- 4 - Le risque financier : points juridiques à surveiller**
  - Prix et imprévision.
  - Cautions, garanties financières, pénalités.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

**Exercice : identifiez les clauses à risques juridiques. Corrigez les lacunes d'un contrat.**

### 5 - Gérer la relation client/fournisseur dans le cadre du projet

- La réception.
- Négocier un avenant : dans quelles hypothèses ?
- Gérer les écarts entre le contrat et la réalité.
- Engager la responsabilité civile du co-contractant.
- Identifier le risque pénal.
- Exercice de synthèse : développer les bons réflexes contractuels.**

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/2039](http://cegos.fr/2039)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**



# Ingénieur d'affaire et chargé d'affaire

Piloter avec succès la réalisation d'une affaire

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 510 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **770**

Le +

- Un cas fil rouge et des jeux de rôle pour une mise en application systématique.
- Une boîte à outils pour piloter la réalisation de l'affaire.

## Objectifs professionnels

- Prendre une affaire en main.
- Maîtriser les méthodes et outils de préparation, conduite et pilotage d'affaires.
- Gérer la relation client dans les affaires.

## Pour qui

- Chargé d'affaire, ingénieur d'affaire, responsable d'affaire, chef de projet ou de chantier en charge de la réalisation d'une affaire.

## Programme

### 1 - Prendre en main l'affaire

- Analyser le contrat et en mesurer les risques.
- Formaliser le périmètre issu de la négociation de l'affaire.

#### Étude de cas : analyse d'un contrat.

### 2 - Organiser et préparer le déroulement de l'affaire

- Découper l'affaire avec l'organigramme des tâches.
- Planifier l'affaire : le PERT et le GANTT.
- Élaborer le budget de référence de l'affaire.
- Lancer l'affaire.

#### Étude de cas : organisation de l'affaire.

### 3 - Conduire, maîtriser et piloter l'affaire

- Mesurer l'avancement de l'affaire, son coût à terminaison, sa marge et sa trésorerie.
- Maîtriser le périmètre de l'affaire, ses évolutions.
- Suivre la mise en route, la réception et les levées de réserve.

#### Étude de cas : conduite de l'affaire.

### 4 - Gérer la relation client dans le cadre du contrat

- Bâtir des relations fondées sur la confiance.
- Proposer des avenants porteurs de valeur pour le client.
- Gérer les désaccords avec le client.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

- Établir un dossier de réclamations.

#### Étude de cas : modification du contrat.

### 5 - Clore l'affaire

- Bien terminer l'affaire.
- Réaliser un retour d'expérience avec son client.

#### Étude de cas : clôture de l'affaire.

### 6 - Activité à distance

- + Un @expert : "Les outils fondamentaux de la gestion de projet".

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/770](http://cegos.fr/770)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

# Gérer un projet d'ingénierie industrielle

Démarche et outils pour réussir un projet industriel

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 505 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **118**

Le +

- Une simulation de projet industriel.

## Objectifs professionnels

- Construire et organiser un projet industriel.
- Préparer un dossier d'investissement.
- Piloter l'avancement du projet.
- Communiquer efficacement dans le projet.

## Pour qui

- Chef de projet industriel ayant une connaissance des fondamentaux du management de projet.

## Programme

### 1 - Activité à distance

- + Un @expert : "Les outils fondamentaux de la gestion de projet".

### 2 - Construire et organiser un projet industriel

- Construire l'organigramme des tâches du projet industriel.
- Planifier le projet.
- Identifier les risques.
- Identifier les rôles et missions des acteurs clés du projet.

### 3 - Préparer et défendre un dossier d'investissement

- Identifier la structure d'un dossier d'investissement.

- Structurer le budget du projet par lots de travaux.
- Calculer le retour sur investissement du projet (VAN, PAYBACK, TRI).

### 4 - Impliquer les fournisseurs dans le projet industriel

- Maîtriser les clauses clés d'un contrat d'ingénierie.
- Mettre en place un pilotage de suivi des prestations des fournisseurs.

### 5 - Piloter l'avancement du projet industriel

- Mesurer l'avancement de votre projet à l'aide de la méthode de l'avancement physique ou par le reste à faire.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- Construire les indicateurs et le tableau de bord de son projet industriel.

### 6 - Piloter la phase d'installation, de test et de clôture du projet industriel

- Conduire la mise en service industrielle et les essais de performance.
- Piloter le transfert de l'installation vers la production.
- Clore le projet : réception et garantie.
- Faire le bilan de projet et archiver.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/118](http://cegos.fr/118)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

**3 jours (21h)****Présentiel ou à distance**

- + Examen inclus
- + accès au LearningHub

**2 185 €<sup>HT</sup>****Niveau** : Fondamental**Réf. 7748**

### Objectifs professionnels

- Acquérir la certification Fondation PRINCE2® .
- Assimiler le référentiel PRINCE2® 6ème édition d'AXELOS.
- Comprendre les relations entre les processus, les livrables, les rôles et les dimensions de la gestion d'un projet.

### Prérequis

- Aucun.

### Pour qui

- Chef de projet, responsable et directeur de projet.
- Acteur projet.

## Programme

- + La formation commence dès l'inscription : des modules e-learning permettent de réviser les concepts essentiels du management de projet nécessaires pour la compréhension du référentiel PRINCE2®.

### Le +

- Le manuel "Réussir le Management de Projet avec PRINCE2®" est disponible au format numérique dès le début de la formation.
- L'examen se fait en ligne après la formation sur ordinateur personnel en mode surveillé à distance.

#### 1 - Présentation de l'examen PRINCE2® : les clés pour réussir sa certification

#### 2 - S'approprier les principes de PRINCE2®

- Les 7 principes permettent de garantir que la méthode sera utilisée de manière suffisante pour contribuer à la réussite du projet :
  - justification continue pour l'organisation ;
  - leçons tirées de l'expérience ;
  - rôles et responsabilités définies ;
  - management par séquences ;
  - management par exception ;
  - focalisation produit ;
  - adaptation à l'environnement de projet.

#### 3 - S'approprier les thèmes PRINCE2®

- Les 7 thèmes sont des aspects du management de projet qui doivent être abordés en permanence : cas d'affaire, organisation, qualité, plans, risque, changement, progression.

#### 4 - S'approprier les processus PRINCE2®

- S'approprier les 7 processus de PRINCE2® :

- élaborer le projet ;
- diriger le projet ;
- initialiser le projet ;
- contrôler une séquence ;
- gérer la livraison des produits ;
- gérer une limite de séquence ;
- clore le projet.

- Établir la liste des données d'entrée et de sortie de chaque processus.

- Identifier le but des principaux "produits management", ainsi que leurs contenus clés.

#### 5 - Maîtriser les annexes principales de PRINCE2®

- Adaptation de PRINCE2® à l'environnement du projet.
- Modèles de description de produit pour les "produits management" de PRINCE2®.
- Gouvernance - Rôles et responsabilités.
- Listes de contrôle.
- Glossaire.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7748](http://cegos.fr/7748)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

## Passage de l'examen PRINCE2® Foundation inclus

- 60 minutes - QCM de 60 questions.
- Note d'admissibilité de 33/60 soit 55 %.
- Après avoir réussi votre examen et reçu la confirmation de vos résultats, vous aurez accès en ligne à un certificat électronique unique et sécurisé de PEOPLECERT.
- Examen en ligne après la formation sur ordinateur personnel en mode surveillé à distance.
- PRINCE2® est une marque déposée d'AXELOS Limited, utilisée avec l'autorisation d'AXELOS Limited. Tous droits réservés.

# PRINCE2® Practitioner

Acquérir la certification PRINCE2® Practitioner

CERTIFICAT

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

- + Examen inclus
- + accès au LearningHub

**1 695 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 7747**

## Le +

- Des examens blancs pour s'entraîner.
- Cegos est organisme de formation accrédité par PEOPLECERT et les formateurs sont certifiés PRINCE2®.

## Objectifs professionnels

- Acquérir la certification PRINCE2® Practitioner 6ème édition.
- Adapter PRINCE2® aux projets réels à manager.

## Pour qui

- Chef de projet, responsable et directeur de projet.

## Prérequis

- Être certifié au niveau Foundation.

## Programme

### 1 - Révision des 7 Principes de PRINCE2®

- Comment utiliser les principes comme ligne directrice de l'adaptation de la méthode.

### 2 - Révision des 7 Thèmes PRINCE2®

- Connaître les 7 thèmes.
- Les mettre en relation avec des situations réelles de projet.

### 3 - Les 7 Processus PRINCE2®

- Maîtriser les 7 processus :
  - élaborer le projet ;
  - diriger le projet ;
  - initialiser le projet ;
  - contrôler une séquence ;
  - gérer la livraison des produits ; gérer une limite de séquence ;
  - clore le projet.
- Établir la liste des données d'entrée et de sortie à mettre en œuvre, ainsi que les activités concernées des processus sur des cas particuliers de projet.

- Faire le lien entre les "produits management" et les processus test.

### 4 - Vision systémique et raisons profondes qui sous-tendent PRINCE2®

- L'imbrication Thèmes - Processus - Techniques - Produits management.
- Décliner la méthode dans des environnements projet variés.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7747](http://cegos.fr/7747)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

## Passage de l'examen PRINCE2® Practitioner inclus

- 2 heures et demie.
- Examen basé sur un scénario à choix multiples complexes.
- 68 questions.
- Note d'admissibilité de 38/68 soit 55 %.
- Examen en ligne après la formation sur ordinateur personnel en mode surveillé à distance. Seule l'utilisation du manuel PRINCE2® est autorisée pendant l'examen.
- PRINCE2® est une marque déposée d'AXELOS Limited, utilisée avec l'autorisation d'AXELOS Limited. Tous droits réservés.

# Préparer la certification PMP®

Valider ses compétences en gestion de projet grâce à PMP®

**5 jours (35h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**3 120 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **6688**

## Objectifs professionnels

- Se familiariser avec le dernier référentiel de management de projet du PMI®.
- Être capable de remplir son dossier d'inscription à l'examen de la certification PMP®.
- Préparer l'examen de certification PMP®.
- S'entraîner à répondre aux questions de l'examen.

## Prérequis

- Aucun.

## Pour qui

- Chef de projet, directeur de projet, responsable de projet expérimenté désirant se préparer à l'examen de certification PMP® et satisfaisant les critères d'éligibilité définis sur le site pmi.org.

## Programme

- + Deux modules e-learning : "Maîtriser les principes clés de l'agilité dans les projets" et "Mettez de l'agilité dans votre projet".

### 1 - Introduction

- Organisation du plan de travail.
- Motivations et rythme de travail.
- Assistance à la réalisation du dossier d'inscription pour l'éligibilité PMP®.
- Cadre du management de projet : définitions (projet, programme et portefeuille de projets).

### 2 - Former une équipe performante

- Former une équipe projet.
- Définir et communiquer les règles de base de l'équipe.
- Contractualiser les règles du projet.
- Donner des responsabilités aux membres de l'équipe et aux parties prenantes.
- Former les membres de l'équipe et les parties prenantes.
- Engager et soutenir des équipes virtuelles.
- Établir une vision commune du projet.

### 3 - Débuter le projet

- Déterminer les méthodologies et les pratiques appropriées du projet.
- Planifier et gérer le périmètre du projet.
- Planifier et gérer le budget et les ressources du projet.
- Planifier et gérer le calendrier du projet.
- Planifier et gérer la qualité des produits et des livrables du projet.
- Intégrer l'ensemble des activités de planification du projet.
- Planifier et gérer les achats du projet.
- Établir la structure de gouvernance du projet.
- Planifier et gérer la clôture d'un projet et la clôture d'une phase.

## Le +

- Un accès en ligne, en français, à l'ensemble des ressources officielles du PMI® pour se préparer à l'examen PMP®.
- Un simulateur d'examen en anglais ou en français (X-AM) pour s'entraîner à son rythme.

### 4 - Faire le travail

- Mesurer et gérer les risques du projet.
- Exécuter le projet pour livrer de la valeur au métier.
- Gérer les communications.
- Obtenir l'engagement des parties prenantes.
- Créer les produits du projet.
- Gérer les changements du projet.
- Gérer les obstacles du projet.
- Transférer les connaissances pour assurer la continuité du projet.

### 5 - Maintenir l'équipe sur la bonne voie

- Diriger l'équipe projet.
- Encourager la performance de l'équipe.
- Supprimer les problèmes, obstacles et freins.
- Gérer les conflits.
- Collaborer avec les parties prenantes.
- Mentorner les parties prenantes.
- Appliquer l'intelligence émotionnelle pour optimiser la performance de l'équipe.

### 6 - Garder le métier à l'esprit

- Gérer le respect des exigences de conformité.
- Mesurer et livrer la valeur métier.
- Gérer les changements de l'environnement interne et externe à l'entreprise.
- Soutenir les changements, l'évolution de l'entreprise.
- Mettre en pratique l'amélioration continue des processus.

### 7 - La certification PMP®: conseils et bonnes pratiques pour réussir

- Comment réussir sa certification, réaliser son dossier d'éligibilité et entretenir sa certification.



## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/6688](http://cegos.fr/6688)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Toulouse, Classe à distance**

# Obtenir la certification PMP® (Inscription à l'examen PMI® incluse)

Valider ses compétences en gestion de projet grâce à PMP®

Best

CERTIFICAT

**5 jours (35h)**

Présentiel ou à distance

- + certification incluse
- + accès au LearningHub

**4 095 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9034**

## Objectifs professionnels

- Se familiariser avec le dernier référentiel de management de projet du PMI®.
- Être capable de remplir son dossier d'inscription à l'examen de la certification PMP®.
- Préparer l'examen de certification PMP®.
- S'entraîner à répondre aux questions de l'examen.
- Passer l'examen PMP®.

## Prérequis

- Un dossier d'éligibilité au passage de l'examen PMP® est à remplir par le candidat et doit être soumis et approuvé par le PMI. Voir les critères d'éligibilité en ligne sur le site du PMI.

## Pour qui

- Chef de projet, directeur de projet, responsable de projet expérimenté désirant se préparer à l'examen de certification PMP® et satisfaisant les critères d'éligibilité définis sur le site [pmi.org](http://pmi.org).

## Programme

- + Deux modules e-learning : "Maîtriser les principes clés de l'agilité dans les projets" et "Mettez de l'agilité dans votre projet".

### 1 - Introduction

- Organisation du plan de travail.
- Motivations et rythme de travail.
- Assistance à la réalisation du dossier d'inscription pour l'éligibilité PMP®.
- Cadre du management de projet : définitions.

### 2 - Former une équipe performante

- Former une équipe projet.
- Définir et communiquer les règles de base de l'équipe.
- Contractualiser les règles du projet.
- Donner des responsabilités aux membres de l'équipe et aux parties prenantes.
- Former les membres de l'équipe et les parties prenantes.
- Engager et soutenir des équipes virtuelles.
- Établir une vision commune du projet.

### 3 - Débuter le projet

- Déterminer les méthodologies et les pratiques appropriées du projet.
- Planifier et gérer : le périmètre du projet ; le budget et les ressources du projet ; le calendrier du projet ; la qualité des produits et des livrables du projet.
- Intégrer l'ensemble des activités de planification du projet.
- Planifier et gérer les achats du projet.
- Établir la structure de gouvernance du projet.
- Planifier et gérer la clôture d'un projet et d'une phase.

### 4 - Faire le travail

## Le +

- Un accès en ligne, en français, à l'ensemble des ressources officielles du PMI® pour se préparer à l'examen PMP®.
- Un simulateur d'examen en anglais ou en français (X-AM) pour s'entraîner à son rythme.
- Adhésion au PMI® et examen inclus.

- Mesurer et gérer les risques du projet.
- Exécuter le projet pour livrer de la valeur au métier.
- Gérer les communications.
- Obtenir l'engagement des parties prenantes.
- Créer les produits du projet.
- Gérer les changements et les obstacles du projet.
- Transférer les connaissances pour assurer la continuité.

### 5 - Maintenir l'équipe sur la bonne voie

- Diriger l'équipe projet.
- Encourager la performance de l'équipe.
- Supprimer les problèmes, obstacles et freins.
- Gérer les conflits.
- Collaborer avec les parties prenantes.
- Mentorer les parties prenantes.
- Appliquer l'intelligence émotionnelle pour optimiser la performance de l'équipe.

### 6 - Garder le métier à l'esprit

- Gérer le respect des exigences de conformité.
- Mesurer et livrer la valeur métier.
- Gérer les changements de l'environnement interne et externe à l'entreprise.
- Soutenir les changements, l'évolution de l'entreprise.
- Mettre en pratique l'amélioration continue des processus.

### 7 - La certification PMP®

- Comment réussir sa certification, réaliser son dossier d'éligibilité et entretenir sa certification.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9034](http://cegos.fr/9034)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Nantes, Classe à distance**

## Passage de l'examen PMP®

Les participants s'inscrivent et passent l'examen dans un centre agréé par le PMI® dans un délai d'un an. L'examen se déroule en Français sous forme de QCM :

- 175 questions ;
- 230 minutes.



# Obtenir la Certification AgilePM® - Agile Project Management Foundation

Se certifier pour piloter un projet en mode Agile

Best

CERTIFICAT

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

- + certification incluse
- + accès au LearningHub

**2 235 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Spécialisation

Réf. **8811**

## Objectifs professionnels

- Comprendre la philosophie et les principes Agiles.
- Comprendre le cycle de vie, les rôles et responsabilités, les produits et les techniques d'un projet Agile.
- Passer l'examen AgilePM® Foundation.

## Prérequis

- Aucun.

## Pour qui

- Chef de projet, responsable de projet, directeur de projet, coach Agile.

## Programme

### Le +

- AgilePM® is a registered trademark of Agile Business Consortium Limited. All rights reserved. The APMG International AgilePM and Swirl Device logo is a trademark of The APM Group Limited, used under permission of The APM Group Limited. All rights reserved.

### 1 - Les fondamentaux AgilePM® (Agile Project Management)

- Panorama de la méthode AgilePM®.
- Préparer un projet AgilePM®.
- Les 8 principes de l'AgilePM® :
  - la focalisation sur les besoins du business ;
  - livrer dans les délais ;
  - collaborer ;
  - ne jamais compromettre la qualité ;
  - construire progressivement de façon solide ;
  - développer itérativement ;
  - communiquer de façon claire et continue ;
  - exercer le contrôle.

### 2 - Le cycle de vie du projet en méthode AgilePM®

- Pré-Projet / Faisabilité / Fondations / Exploration / Ingénierie / Déploiement / Post-projet.

### 3 - Identifier les documents proposés pour garder le contrôle d'un projet AgilePM®

### 4 - Comprendre les techniques utilisés en AgilePM®

- La technique de priorisation MoSCoW, fondamentale pour le respect des délais et du budget.
- Le développement itératif pour converger vers une solution précise.
- Les modèles, les prototypes et les maquettes pour rendre la solution visible.
- Le timeboxing pour contraindre la livraison du "must have".

### 5 - Comprendre les rôles et responsabilités au sein d'un projet Agile

- Les rôles dans l'équipe de pilotage.
- Les rôles de l'équipe de développement.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8811](http://cegos.fr/8811)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**

## La certification AgilePM® incluse

Passage de l'examen AgilePM® Foundation

- Passage de l'examen en français à distance à l'issue de la formation.
- Épreuve à choix multiples. Différents formats de questions.
- Durée de l'épreuve : 60 minutes.
- Nombre de questions : 60 questions totalisant 60 points.
- Note minimum : 30 points (50 %).
- Aucun document autorisé pendant l'examen.

Partenaire



# Obtenir la Certification AgilePM® - Agile Project Management Practitioner

Se certifier sur les approches agiles adaptées à tous les projets

CERTIFICAT

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

- + certification incluse
- + accès au LearningHub

**1 730 €HT**

**Niveau** : Perfectionnement

**Réf. 9087**

## Le +

- AgilePM® is a registered trademark of Agile Business Consortium Limited. All rights reserved. The APMG International AgilePM and Swirl Device logo is a trademark of The APM Group Limited, used under permission of The APM Group Limited. All rights reserved.

## Objectifs professionnels

- Pratiquer le cycle de vie, les rôles et responsabilités, les produits et les techniques d'un projet Agile.
- Passer l'examen AgilePM® Practitioner.

## Pour qui

- Chef de projet, responsable de projet, directeur de projet, coach Agile.

## Prérequis

- Être certifié(e) AgilePM® niveau Foundation.

## Programme

### 1 - Mise en pratique des principes agiles du référentiel AgilePM® sur un exemple de projet

- Application pratique des principes du DSDM.
- Rôles et responsabilités - Le point de vue du chef de projet Agile.
- La gestion de projet tout au long du cycle de vie.
- Utilisation efficace des produits DSDM ("Livrables") pour garder la maîtrise du projet.
- Respect des délais - Techniques combinées de MoSCow et Timeboxing.
- Acteurs de l'équipe projet et interactions.
- Capture et management des exigences / user stories.
- Estimations et planification de projet tout au long du cycle de vie du projet.
- Gestion de la qualité et des risques.
- Personnalisation de l'approche DSDM en fonction du projet et de son environnement.

### 2 - Préparation et passage de l'examen AgilePM® - Agile Project Management Practitioner

- Passage de l'examen en anglais en salle à l'issue de la formation.
- Épreuve à choix multiples. Différents formats de questions.
- Durée de l'épreuve : 2h30.
- Nombre de questions : 4 questions de 20 points chacune totalisant 80 points.
- Note minimum : 40 points ou plus (50 %).
- Manuel AgilePM® "annoté" autorisé pendant l'examen.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9087](https://cegos.fr/9087)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

Partenaire



## La certification AgilePM® incluse

- Passage de l'examen en anglais à distance à l'issue de la formation.
- Épreuve à choix multiples. Différents formats de questions.
- Durée de l'épreuve : 2h30.
- Nombre de questions : 4 questions de 20 points chacune totalisant 80 points.
- Note minimum : 40 points ou plus (50 %).
- Manuel AgilePM® «annoté» autorisé pendant l'examen.

# Piloter un portefeuille de projets ou un programme

Piloter et arbitrer un ensemble de projets



**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 530 €<sup>HT</sup>**

**Niveau :** Spécialisation

**Réf. 4380**

## Le +

- Une approche intégrant la démarche Lean de gestion de portefeuille utilisée dans le contexte des projets agiles à l'échelle.
- Une activité personnalisée à vos enjeux.

## Objectifs professionnels

- Définir le système de pilotage d'un programme.
- Hiérarchiser et prioriser les projets.
- Piloter les ressources et anticiper les indisponibilités.
- Mettre en place un tableau de bord percutant.

## Pour qui

- Chef de projet, directeur de projet ou de programme, responsable PMO confronté(e) à la gestion d'un portefeuille de projets, agiles ou non.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Définir le système de pilotage de son portefeuille ou de son programme

- Cerner les différences entre projets, programme, portefeuille.
- Définir les rôles et responsabilités des parties prenantes.
- Mettre en place la gouvernance du portefeuille ou du programme.

#### 2 - Hiérarchiser les projets du portefeuille ou du programme

- S'approprier la stratégie de l'entreprise.
- Identifier et cartographier les projets.
- Mesurer l'alignement stratégique des projets.
- Définir les critères de priorisation des projets.
- Prioriser les projets.

#### 3 - Gérer les ressources et la charge

- Disposer d'une vision synthétique de la charge des ressources affectées sur les projets.
- Gérer les projets par les flux (approche lean-agile).

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

### 4 - Mettre en place les indicateurs et le tableau de bord du portefeuille ou du programme

- Définir les indicateurs clés de santé des projets.
- Élaborer un tableau de bord multi-projets percutant.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" pour vous accompagner dans votre plan d'actions.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/4380](http://cegos.fr/4380)

Formation proposée à **Paris, Lyon, Classe à distance**



# Project Management Office (PMO) : réussir le pilotage des projets

Mettre en place un PMO

Nouvelle formule

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 530 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Spécialisation

Réf. **7120**

Le +

- Un contenu digital disponible sur mobile.
- Remise d'outils et de formulaires type pour accélérer la mise en place d'un PMO.

## Objectifs professionnels

- Mettre en place un PMO (Bureau des projets ou Direction de projets).
- Diffuser les pratiques et les modèles de référence dans l'entreprise et contrôler la réalisation des projets.

## Pour qui

- Directeur de projet, directeur des projets, responsable PMO (Project Management Office) en place ou récemment nommé.

## Programme

### 1 - Mettre en place un PMO en 7 étapes

- Élaborer le CdC (Cahier des Charges) du projet de mise en œuvre du PMO.
- Choisir le type de PMO.
- Établir la liste des services rendus sur un plan à deux ans.
- Définir la composition du PMO : rôles, responsabilités et compétences.
- Établir les processus clés du PMO :
  - priorisation des projets ;
  - lancement d'un projet ;
  - allocation de ressources ;
  - validation aux jalons ;
  - sortie du portefeuille des projets.

- Créer le tableau de bord du PMO :
  - définir les objectifs de contrôle ;
  - identifier les indicateurs pertinents en regard de ces objectifs ;
  - structurer le tableau de bord.
- Créer les premiers outils à mettre en place pour obtenir rapidement des gains de productivité visibles.

### Étude de cas : mise en place d'un PMO.

### 2 - Mettre la réalisation des projets sous contrôle

- Définir et diffuser les modèles à employer dans tous les projets.
- Collecter et agréger les données d'avancement.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

## Prérequis

- Aucun.

- Alimenter les tableaux de bord de synthèse.

### Étude de cas : contrôle des projets.

### 3 - Accompagner la transformation induite par le PMO

- Évaluer l'impact des changements.
- Comprendre les enjeux des parties prenantes et anticiper les attitudes face au changement.
- Cibler sa stratégie d'action avec la matrice attitude/influence.
- Utiliser 4 leviers pour lever les résistances.

### Étude de cas : construire un plan d'accompagnement du changement.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7120](https://cegos.fr/7120)

Formation proposée à **Paris**, **Classe à distance**

**9 jours (63h)**

Présentiel ou à distance

- + certificat en option
- + mise en application
- + accès au LearningHub

**5 060 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Spécialisation

Réf. **7936**

## Objectifs professionnels

- Comprendre les enjeux du projet et mettre en place l'organisation, la gouvernance et les méthodes de pilotage des objectifs, des coûts, des délais et des risques.
- Créer la confiance entre les parties prenantes des projets.
- Préparer et mettre en œuvre le plan de communication du projet.
- Intégrer de l'agilité dans le projet.

## Pour qui

- Directeur de grand projet stratégique ou directeur de programme.
- Chef de projet ayant déjà conduit des projets et désirant évoluer vers un poste de direction de projet.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via des questionnaires en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- + Un autodiagnostic.
- + Une vidéo : "Les spécificités de la Direction de projet(s)".

### 2 Pendant - En groupe

#### Partie 1 : Diriger un grand projet ou un programme (2 jours)

##### 1 - Aligner le projet avec la stratégie de l'organisation

- Définir la contribution du projet et de ses composantes à la stratégie et à la création de valeur.
- Prioriser les composantes du projet pour arbitrer.

##### 2 - Mettre en place l'organisation et la gouvernance du projet

- Choisir le mode d'organisation adapté à votre projet et à ses composantes.
- Définir la structure de gouvernance du projet et les circuits de décision et de délégation.

##### 3 - Anticiper et maîtriser les risques du projet

- Mettre en place une démarche de maîtrise des risques : lister les risques du projet, évaluer qualitativement et quantitativement les risques du projet.
- Identifier et mettre les risques critiques du projet sous surveillance.

##### 4 - Mettre en place un suivi du planning et des coûts du projet

- Mettre en place un planning général du projet et définir les règles de mise à jour du planning avec les responsables de lots.
- Mettre en place le contrôle des coûts du projet.

##### + Mise en application pratique :

- Avant la partie 2, remplissez votre inventaire de Personnalité Process Com®.

#### Partie 2 : Le développement personnel du Directeur de projet (3 jours)

##### 1 - Mieux se connaître en tant que directeur de projet

## Le +

- 4REAL® : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles et personnalisables, pour plus d'efficacité.
- Un inventaire de personnalité "Process Communication®" pour donner à chaque participant ses propres clés de fonctionnement, et celles des autres.
- L'alternance d'apports techniques, organisationnels et comportementaux pour permettre au directeur de projet d'exprimer tout son talent.
- Le partage d'expérience entre pairs : le profil des participants, l'expérience des consultants et l'espace réservé aux discussions favorisent la richesse des échanges.

- Identifier son profil psychologique et ses styles de management grâce à la Process Com®.
- Réagir face au stress dans les situations projet tendues.
- Développer sa flexibilité.

##### 2 - Adapter sa communication à chaque partie prenante du projet

- Utiliser les canaux de communication adaptés à la personnalité de l'interlocuteur.
- Verrouiller l'implication des différentes parties prenantes :
  - l'accord de la direction sur les orientations prises ;
  - l'accord des clients et des fournisseurs ;
  - l'engagement des contributeurs sur les tâches, les délais et les coûts.

##### 3 - Instaurer un climat de confiance dans le projet

- Favoriser les contacts constructifs.
- Trouver le bon niveau d'influence et de contrôle.
- Communiquer et dialoguer franchement et ouvertement.

##### 4 - Optimiser ses relations aux autres dans l'équipe projet

- Donner et recevoir des feed-back de manière positive, non agressive.
- Identifier les différentes formes de mécanismes défensifs présents.

##### 5 - Développer son rôle de leader : un leadership performant

- Prendre conscience de ses propres qualités de leader.
- Dépasser ses rigidités, accroître flexibilité et influence personnelles.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/7936](http://cegos.fr/7936)

Formation proposée à **Paris, Classe à distance**

**+ Mise en application pratique :**

- Des modules d'entraînement pour adapter sa communication aux profils de ses interlocuteurs et réagir en situation de stress.

**Partie 3 : Maîtriser la communication du projet (2 jours)****1 - Définir sa stratégie de communication**

- Lister les parties prenantes du projet et identifier le(s) client(s).
- Adapter sa communication à l'influence des parties prenantes.
- Adopter les clés d'une communication efficace : prise de contact, synchronisation, écoute active, questionnement.
- Les formules à privilégier, les mots et expressions à éviter.

**2 - Construire et outiller le plan de communication du projet**

- Exemples de plans de communication.
- Les outils de communication essentiels.

**3 - Utiliser le management visuel pour mieux communiquer**

- La project-room / l'Obeya.
- Les cartes heuristiques.
- Le Visual planning.

**4 - Gérer les situations à risques**

- Savoir communiquer une alerte, une mauvaise nouvelle, négocier un délai.
- Savoir recevoir les objections et les critiques du client.
- Gérer les désaccords, la mauvaise foi ou la manipulation.

**Partie 4 : Mettre de l'agilité dans votre projet (2 jours)****1 - Les principes de l'agilité**

- Comprendre les valeurs et les principes Agiles.

- Impacts de l'agilité sur l'organisation des projets.

**2 - Panorama des méthodes et outils clés de l'agilité**

- Comprendre l'approche itérative et incrémentale en Sprints.
- Le Backlog produit, l'estimation de charge, le burndown chart.
- Les réunions du projet agile : la planification du sprint, la mêlée quotidienne, la revue de sprint, la rétrospective.
- Les modèles Agiles (SCRUM, SAFE, Agile PM, ...).

**3 - Analyse comparative des approches en cascade et agile**

- Définir les critères clés de comparaison des méthodes : culture de l'entreprise, expérience des équipes, nature des projets.
- Forces et faiblesses comparées des approches en cascade et agile.

**4 - Principes de l'hybridation**

- Les différents types d'hybridation : au niveau des projets, des phases, des lots...
- Les principes de l'hybridation : organisations types et principes de mise en œuvre opérationnelle.

**5 - Définir et mettre en œuvre une approche hybride dans votre projet**

- Réaliser un diagnostic de votre projet pour identifier les zones de votre projet favorables à l'agilité.
- Construire une démarche hybride pour votre projet.

**3 Après - Mise en œuvre en situation de travail**

- + Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" et deux modules d'entraînement : "Process Com© : adapter sa communication au profil de ses interlocuteurs" et "Process Com® : réagir en situation de stress".**

## Le certificat en option

### Certificat Diriger un projet

900 €<sup>HT</sup>

Réf. 9369

Le Certificat Cegos valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, ou d'une activité.

**Un accompagnement personnalisé 100 % à distance :**

- Questionnaire en ligne portant sur la maîtrise des savoirs et savoir-faire en lien avec le certificat.
- Réalisation d'un dossier professionnel individuel construit à partir de situations professionnelles ou applicables au contexte professionnel, attestant de la capacité à mettre en œuvre les compétences développées.
- Accompagnement individuel sur le dossier professionnel par un formateur référent.
- Évaluation du dossier.
- Soutenance devant le jury de certification : présentation et échanges à partir du dossier professionnel.
- Décision du jury et communication des résultats au candidat.

**56 jours****17 500 €<sup>HT</sup>**Réf. **7529**Prix indicatif susceptible d'être  
revu pour les sessions 2023/2024

## Financement

- Dispositifs d'aide au financement mobilisables selon la situation des candidats.

## Nous contacter

diplomants@cegos.fr  
01 55 00 99 11

## Pourquoi ce Mastère Spécialisé®

Le Mastère Spécialisé® Management et Direction de Projets, réalisé par CentraleSupélec, en partenariat avec le Groupe Cegos, permet au manager de projets de comprendre en profondeur les situations, les caractéristiques et les contextes auxquels les projets sont confrontés.

Le Mastère permet d'acquérir des compétences dans les domaines de la stratégie, des organisations, des processus et des méthodes de management de projet, et surtout des comportements spécifiques à mettre en œuvre, tournés vers la réalisation et le résultat.

Avec une approche systémique, il permet au manager de projets d'acquérir les compétences clés nécessaires pour accompagner les projets stratégiques de l'organisation et s'assurer que ceux-ci seront sources de création de valeur.

## Objectifs professionnels

- Maîtriser les différentes caractéristiques des environnements dans lesquels

se déroulent les projets y compris dans leur dimension interculturelle.

- Comprendre et prendre en compte les intérêts des différentes parties prenantes des projets.
- Adopter des comportements et des postures favorables dans les projets, pour obtenir les résultats attendus.
- Adapter et exécuter les processus du management de projets pour garantir leur bonne réalisation en toute connaissance des outils et des méthodes les plus récentes et pertinentes.
- Intégrer les spécificités des méthodes agiles dans les organisations.
- Monter et gérer les contrats dans le cadre des projets en maîtrisant les risques.
- Arbitrer ou proposer à l'arbitrage l'ensemble des décisions inhérentes aux projets et aux portefeuilles de projets.

## Pour qui

- Chef de projet, manager de projet, ingénieur d'affaires, cadre ou manager souhaitant évoluer vers des postes de direction de projets ou de Project Management Office (PMO).

## Bénéfices participant

- Prendre en main et mener à bien tous types de projets.
- Acquérir une posture de manager de projets permettant de réussir les projets les plus ambitieux.
- Développer son leadership.
- Se comporter en directeur de projets et défendre les intérêts des projets et de l'entreprise dans un comité de direction.
- Se préparer à de plus larges responsabilités au plus haut niveau des entreprises ou des organisations.
- Rejoindre un puissant réseau de diplômés.

- d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans.
- À quelques juniors titulaires d'un diplôme Bac + 5 et à haut potentiel et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an.
- Les candidats sont sélectionnés sur dossier et entretien en fonction de leur expérience, de leur motivation, de la cohérence de leur projet professionnel et de leur potentiel d'évolution vers un poste à responsabilités.

## Partenaire

Les deux grandes écoles d'ingénieurs, Centrale Paris (1829) et Supélec (1894), ont créé un seul et unique grand établissement : CentraleSupélec.

4780 étudiants (ingénieurs, doctorants, mastères spécialisés®, master). Et également un ensemble de campus régionaux ou internationaux : Paris-Saclay, Metz, Rennes, Pékin (Chine), Hyderabad (Inde), Casablanca (Maroc).

CentraleSupélec a noué des partenariats avec des universités de très haut niveau : Politecnico di Milano, TU München, Columbia, Cornell, MIT, Harvard, Beihang, l'École Polytechnique Fédérale de Lausanne, etc.

De cette union est née CentraleSupélec Executive Education, une entité dédiée à la formation continue. Elle accompagne les professionnels aux différentes étapes de leur carrière dans le champ des sciences de l'ingénieur et du management, et ainsi prolonge la mission de l'établissement : former des leaders de culture scientifique et technologique, et des innovateurs, capables de relever les grands défis de leur temps.

## Dispositif pédagogique

Le Mastère Spécialisé® Management de Projet se déroule au total sur 17 mois

- Les 11 premiers mois représentent la partie académique du Mastère Spécialisé® :
  - Le rythme est de 2 à 3 jours d'enseignement tous les 15 jours, pour un total de 392 heures. Cette organisation est compatible avec le maintien de la vie professionnelle (jeudi/vendredi, jeudi/vendredi/samedi, une fois sur deux).
  - Des travaux intersessions de type "fil rouge" permettent des mises en application professionnelles. Ils représentent plus de 130 heures de travail en continu sur la période.
- Les 6 derniers mois sont consacrés à une mission en entreprise, qui donne lieu à la rédaction et à la soutenance d'une thèse professionnelle.
  - La mission en entreprise doit prendre la forme d'une mission à remplir, assortie de responsabilités correspondant aux niveaux de connaissances et de compétences acquises au cours du Mastère Spécialisé®.
  - La thèse professionnelle est adossée à la mission en entreprise et permet de transposer les enseignements théoriques et pratiques à la résolution d'un problème professionnel réel.
- Les étudiants bénéficient tout au long du programme et pendant la réalisation de leur mission d'un tutorat réalisé par les encadrants du Mastère Spécialisé® et faisant l'objet au moins d'un rendez-vous en face-à-face entre chacun des étudiants et chacun des encadrants.

### Modalités d'évaluation et d'obtention du diplôme

- Le diplôme est obtenu sur la base d'évaluations écrites en contrôle continu, d'une évaluation finale écrite individuelle (examen d'une demi-journée, en fin de cursus), des projets collectifs "fil rouge" et de la thèse professionnelle.

## Modalités de candidature

- Ce Mastère Spécialisé® est accessible aux titulaires d'un diplôme bac + 5, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans.
- Par dérogations laissées à l'appréciation du jury :
  - Aux titulaires d'un diplôme de niveau bac + 4 justifiant

## Programme

### 1 - Comprendre et intégrer les contextes (10 jours)

- Modules 1 et 2 : Connaître les acteurs des projets, dans leur contexte et leur dynamique. La dimension internationale.
- Module 3 : Participer à l'élaboration des stratégies et être un acteur de leur réalisation.
- Modules 4 et 5 : Comprendre les différentes fonctions de l'entreprise, leurs interfaces avec les projets, et la dynamique des organisations.

### 2 - Développer des attitudes projet (14 jours)

- Module 6 : Développer conscience de soi, authenticité, leadership et capacité d'animation.
- Module 7 : Gérer son temps.
- Module 8 : Communiquer efficacement en toutes situations ; gérer les conflits.
- Module 9 : Négociateur, en interne et en externe ; s'adapter aux situations rencontrées. Développer l'écoute active.
- Module 10 : Travailler en équipe projet, développer l'état d'esprit projet. Intégrer l'éthique dans le management de projet.
- Module 11 : Développer la créativité.

### 3 - Comprendre, préparer et gérer des contrats efficaces (5 jours)

- Module 12 : Définir des stratégies contractuelles ; intervenir dans toutes les phases d'appel d'offres, en anticipant la réaction des autres. Connaître les bases du droit social et du droit commercial.

### 4 - Agir dans les grandes phases des projets (18 jours)

- Module 13 : Concevoir un projet, de l'idée d'opportunité à la définition détaillée, au travers de processus maîtrisés, en s'appuyant sur des méthodes éprouvées. Intégrer le développement durable et la RSE dans les projets.
- Module 14 : Décider du lancement d'un projet, après évaluations et validations, en vue de créer de la Valeur et satisfaire des Besoins, dans un environnement incertain.
- Module 15 : Développer/Réaliser les projets : Piloter sur la base d'objectifs, en maîtrisant les coûts, les délais, les risques, le résultat attendu, les organisations etc. Mettre

- en œuvre des méthodes agiles de réalisation de projet. Intégrer l'agilité à l'échelle de l'entreprise.
- Module 16 : Clore les projets et capitaliser l'expérience acquise.

### 5 - Manager en environnement multi-projets (4 jours)

- Module 17 : Définir la gouvernance multi-projets. Arbitrer entre projets ; organiser et gérer les moyens transverses. Mettre en place un Project Management Office (PMO). Manager un portefeuille de projets.

### 6 - De l'idée à l'exécution (5 jours)

- Module 18 : Mise en application sur un cas intégré. Simulation de projet.

### Qui sont nos participants ?

- 71 % hommes / 29 % femmes
- 68 % français / 32 % internationaux
- Âge moyen des participants : 38 ans

## Le +

- Un diplôme bac + 6 accrédité par la Conférence des Grandes Écoles.
- Une formation très opérationnelle : l'apport académique associé à l'approche d'enseignants issus du monde de l'entreprise permet une mise en application immédiate. Le contenu de la formation est transposable à tous les domaines d'activité.
- Une part importante de la formation est consacrée au savoir-être, c'est-à-dire à l'intelligence relationnelle et à l'ensemble des compétences comportementales indispensables à la réussite de tout management de projet.
- 1ère formation Executive dans sa spécialité au classement SMBG, récompensée chaque année depuis 2013.
- Chaque participant est suivi lors d'entretiens de coaching professionnel, par les responsables du Mastère Spécialisé® Management de Projet pour échanger sur les projets, vérifier la progression dans le cursus et développer sa posture de Manager de Projets.
- Chaque mastérien a accès, à sa demande, à un coaching individuel de personnalité pour réfléchir aux axes d'amélioration personnels et préparer les évolutions professionnelles.

# Nos formations diplômantes pour booster votre employabilité

- Executive Mastère Spécialisé®
- Mastère Spécialisé®
- Executive Certificate

Supply Chain  
Finance  
RSE - Développement  
Durable  
Achats  
Management Projets  
Commercial  
Énergie

## NOS ÉCOLES PARTENAIRES



Conseils et inscriptions au 01 55 00 90 90 [www.cegos.fr](http://www.cegos.fr)

Toutes nos formations sont réalisables pour votre entreprise à la date qui vous convient.

# le mag

FORMATION

MANAGEMENT

FONCTION FINANCIÈRE

COMMERCIAL

ASSISTANTS

MARKETING COMMUNICATION

PROJETS

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Inspirez-vous  
des conseils  
de nos experts sur  
[cegos.fr](https://cegos.fr)



**cegos.fr**

Choisissez sur le site  
vos dates de formation  
en temps réel.

SUIVEZ-NOUS SUR

