

## FORMATIONS **2025**



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 2025

## Nouvelle formule

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

## In English

Formation en anglais pour acquérir des compétences métier

## 3h Chrono

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



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

# Management de projets



Les fondamentaux de la gestion de projet	7
Gestion de projet agile	19
Efficacité personnelle du chef de projet	29
Management de l'équipe projet	31
Leadership du chef de projet	34
Les outils de la gestion de projets	35
Spécialisations métiers	41
Certifications internationales en management de projet	42
Direction de projet	48

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

Réf.	8980	3h chrono pour s'initier au mode projet.....	3 heures	.....	-	.....	7
Réf.	8908	3h chrono pour réaliser une fiche de cadrage pour son projet.....	3 heures	.....	-	.....	35

### Je me professionnalise en gestion de projet

Réf.	8949	3h chrono pour acquérir une culture projet agile .....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9513	3h chrono pour piloter un projet avec Trello .....	3 heures	.....	-	.....	38
Réf.	8975	3h chrono pour créer un planning avec Excel.....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9512	3h chrono pour organiser son projet avec une matrice RACI .....	3 heures	.....	-	.....	37

### Je manage l'équipe projet

Réf.	8937	3h chrono pour prendre en main Teams (Microsoft 365®) .....	3 heures	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9514	3h Chrono pour construire son tableau de bord projet .....	3 heures	.....	-	.....	38

### Efficacité personnelle du chef de projet

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 s'initier au mode projet.....	3 heures	.....	-	.....	7
Réf.	8505	Gestion de projet : les fondamentaux <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	8
Réf.	9551	Project management : fundamentals .....	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 .....	8 jours	.....	-	.....	14
Réf.	9604	L'intelligence artificielle (IA) au service de la gestion de projet <b>New</b> .....	1 jour	.....	-	.....	16

## Gestion de projet agile

### Je débute en gestion de projet agile

Réf.	9577	Piloter un projet avec des méthodes agiles.....	25 heures	.....	<b>CPF</b>	.....	19
Réf.	7968	Gestion de projet agile - Les fondamentaux <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	20
Réf.	9050	Gestion de projet : gagner en agilité avec une approche hybride.....	2 jours	.....	-	.....	21
Réf.	9515	Gestion de projet agile.....	6 jours	.....	<b>CPF</b>	.....	22
Réf.	8098	Mettre en place une démarche Agile.....	3 jours	.....	<b>CPF</b>	sur cegos.fr	

### Je me professionnalise en gestion de projet agile

Réf.	8811	Certification AgilePM® - Agile Project Management Foundation <b>Best</b> .....	3 jours	.....	-	.....	24
Réf.	9087	Obtenir la Certification AgilePM® - Agile Project Management Practitio... ..	2 jours	.....	-	.....	25
Réf.	9452	Disciplined agile® Scrum Master (DASM) .....	2 jours	.....	-	.....	26
Réf.	9511	Animer les rituels agiles .....	1 jour	.....	-	.....	27
Réf.	9516	Sensibilisation à l'agilité à l'échelle .....	1 jour	.....	-	.....	27
Réf.	9604	L'intelligence artificielle (IA) au service de la gestion de projet <b>New</b> .....	1 jour	.....	-	.....	16
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 .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

## J'accompagne la transformation agile

Réf.	9333	Devenir coach agile	3 jours	.....	-	.....	28
Réf.	9136	Leading SAFe® : certification SAFe Agilist	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

## Efficacité personnelle du chef de projet

Réf.	7743	La gestion multi-projets <b>Best</b>	2 jours	.....	-	.....	29
Réf.	7243	Communiquer efficacement dans vos projets	2 jours	.....	-	.....	30
Réf.	8040	Les bases de la gestion du temps <b>Best</b>	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 <b>Best</b>	2 jours	.....	-	.....	31
Réf.	6747	Animer les réunions de projet	2 jours	.....	-	.....	32
Réf.	9511	Animer les rituels agiles	1 jour	.....	-	.....	33
Réf.	8864	Optimiser la collaboration avec des outils digitaux	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9283	Maîtriser les outils de facilitation et d'intelligence collective <b>Best</b>	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9617	Devenir facilitateur d'ateliers d'intelligence collective <b>New</b>	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

## Leadership du chef de projet

Réf.	6772	Le leadership du chef de projet <b>Best</b>	2 jours	.....	-	.....	34
Réf.	1821	La Process Com® <b>Best</b>	3 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	7111	4 outils de PNL pour entrer en contact avec aisance et efficacité <b>Best</b>	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

## Les outils de la gestion de projets

### Je définis les besoins

Réf.	1004	Réaliser un cahier des charges fonctionnel	2 jours	.....	-	.....	35
Réf.	8908	3h chrono pour réaliser une fiche de cadrage pour son projet	3 heures	.....	-	.....	35

### Je pilote le projet

Réf.	5885	Planifier et piloter les délais du projet	2 jours	.....	-	.....	36
Réf.	8872	Piloter un projet avec Microsoft® Project	3 jours	.....	-	.....	36
Réf.	768	Chiffrage prévisionnel et pilotage du coût des projets	2 jours	.....	-	.....	37
Réf.	9512	3h chrono pour organiser son projet avec une matrice RACI	3 heures	.....	-	.....	37
Réf.	9513	3h chrono pour piloter un projet avec Trello	3 heures	.....	-	.....	38
Réf.	9514	3h Chrono pour construire son tableau de bord projet	3 heures	.....	-	.....	38
Réf.	2481	Le management des risques et opportunités dans les projets <b>Best</b>	2 jours	.....	-	.....	39
Réf.	9625	Faire un planning avec Microsoft Project Plan <b>New</b>	1 jour	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9624	Prendre en main Microsoft Copilot <b>New</b>	1 jour	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9332	Microsoft 365® - Collaborer en mode projet avec Teams et Tasks	1 jour	.....	-	sur cegos.fr	

### Je pilote les contrats

Réf.	9282	Piloter des prestataires de service dans un projet	2 jours	.....	-	.....	40
Réf.	2039	Gestion de contrats dans les projets et les affaires	2 jours	.....	-	.....	40

## Spécialisations métiers

Réf.	770	Ingénieur d'affaire et chargé d'affaire	2 jours	.....	-	.....	41
Réf.	118	Gérer un projet d'ingénierie industrielle	2 jours	.....	-	.....	41
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.	9540	Chef de projet intelligence artificielle	7 jours	.....	-	sur cegos.fr	

## Certifications internationales en management de projet

### PRINCE2®

Réf.	7748	PRINCE2® Foundation <b>Best</b>	3 jours	.....	-	.....	42
Réf.	7747	PRINCE2® Practitioner	2 jours	.....	-	.....	43

# Management de projets

## PMP®

Réf.	9110	Préparation à la certification CAPM® .....	5 jours	.....	-	.....	44
Réf.	9034	Obtenir la certification PMP® (Inscription à l'examen PMI® incluse) <b>Best</b> .....	5 jours	.....	-	.....	45

## Scrum

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	Certification AgilePM® - Agile Project Management Foundation <b>Best</b> .....	3 jours	.....	-	.....	46
Réf.	9087	Obtenir la Certification AgilePM® - Agile Project Management Practitio... ..	2 jours	.....	-	.....	47

## SAFe®

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	.....	-	.....	48
Réf.	7120	Project Management Office (PMO) : réussir le pilotage des projets.....	2 jours	.....	-	.....	49
Réf.	7936	Directeur de projets.....	8 jours	.....	-	.....	50
Réf.	7529	Mastère Spécialisé® Management et Direction de Projets <b>Diplômant</b> .....	56 jours	.....	<b>CPF</b>	.....	52

## Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

450 €<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 - Le fonctionnement d'une équipe projet

- S'impliquer dans une équipe projet.
- Suivre l'avancement du projet.
- Les réunions rituelles d'équipe.

## Classes virtuelles

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

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 590 €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.

## Programme

**1**

### Avant

- + Une vidéo : "Regardez John préparer un projet".
- + Un questionnaire de positionnement avant la formation pour situer ses compétences en management de projet.

**2**

### Pendant - En groupe

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

- Concepts.
- Cycle de vie du projet.
- Rôles et responsabilités en management de projet.
- Les modes de réalisation des projets (prédictif, agile).

#### 2 - Cadre le projet

- Définir les objectifs du projet avec les parties-prenantes.
- Identifier les créations de valeurs du projet (expérience client, financières, sociétales, environnementales).
- Construire la fiche de cadrage du projet.

#### 3 - Gérer le planning

- Définir les tâches du projet : l'organigramme des tâches.
- Construire le planning : diagramme de Gantt et/ou Visual Planning (Kanban).

#### 4 - Gérer les coûts

- Identifier les ressources nécessaires pour le projet.

**3**

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

- + Une activité de renforcement pour vous accompagner pas à pas dans la construction de la fiche de cadrage de votre projet.
- + Une boîte à outils pour piloter un projet de A à Z.
- + Un @expert : "Les outils fondamentaux de la gestion de projet".

## Le +

- Une étude de cas immersive.
- Un guide pratique pour utiliser les outils d'intelligence artificielle générative dans son rôle de chef de projet.
- Gagnez 15 PDU pour maintenir votre certification PMP® et PgMP®.

- Estimer les coûts.
- Construire le budget du projet.

#### 5 - Gérer les risques

- Le management des risques dans les projets.
- Identifier et évaluer les risques.
- Mettre en place des actions de réduction des risques.

#### 6 - Travailler en équipe projet

- Favoriser l'efficacité individuelle et collective de l'équipe projet.
- Animer les réunions et rituels dans les projets.

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

- Définir les indicateurs clés de pilotage du projet.
- Construire le tableau de bord du projet.
- Partager l'avancement avec les parties-prenantes.
- Clôturer le projet.

## 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**

**2 day(s) (14h)**

**Distance learning**

+ access to LearningHub

**1 590 €<sup>HT</sup>**

**Level:** Fondamental

**Ref. 9551**

## Objectives

- Discover the foundations of project management.
- Integrate components of project management: Performance, costs, deadlines, and risks.
- Identify your role as a project manager and your added value on the project.
- Learn to work in a project team.
- Steer the project throughout its life cycle to ensure that objectives are met.

## Who will benefit

- Junior project manager.
- Project manager.
- Project contributor.
- Manager of project contributor.

## Assessment

- Assessment of acquired skills via an online questionnaire.

## Prerequisites

- None

## Program

**1**

### Individual activities

- + Digital learning activities to prepare yourself for the training and its implementation:
- + Watch John starting a new project.

**2**

### Group training

#### 1 - The fundamentals of project management

- Project concepts.
- Project life cycle.
- Roles and responsibilities in project management.
- Project delivery methods (predictive, agile).

#### 2 - Frame the project

- Define project objectives with the stakeholders.
- Identify the project's value drivers
- Define the project framework sheet.

#### 3 - Manage the schedule

- Define project tasks: Work Breakdown Structure.
- Build the schedule: Gantt chart and/or Visual Planning (Kanban).

#### 4 - Manage costs

- Identify the resources required for the project.

**3**

### Next - Put into practice at work

- + Digital learning activities to facilitate the implementation of your learning in the workplace:
- + Starting a new project.
- + Organizing the tasks and responsibilities of a project.
- + Manage your project risks..

+

- An immersive case study.
- An e-learning module to assist transfer on the job..

- Estimate costs.
- Build the project budget.

#### 5 - Manage risks

- Identify and assess risk.
- Manage project risks.
- Implement risk reduction actions.

#### 6 - Work as a project team

- Promote individual and collective project team effectiveness.
- Facilitate project meetings and rituals.

#### 7 - Manage project progress

- Define key project management indicators.
- Build the project dashboard.
- Share progress with stakeholders.
- Close the project.

## Dates of virtual classes

Find the dates and places available by typing [cegos.fr/9551](https://cegos.fr/9551)

# 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

**1 590 €<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 questionnaire de positionnement avant la formation.
- + Une boîte à outils applicable sur mon projet actuel.

**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.

**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 +

- Un serious game (jeu sérieux) pendant la formation en groupe pour mettre en œuvre les concepts et outils de gestion de projet.
- Un guide pratique pour utiliser les outils d'intelligence artificielle générative dans son rôle de chef de projet.

- Établir qui est responsable de quoi dans le projet.
- Construire le planning (diagramme de Gantt ou Kanban)
- Construire le budget prévisionnel du projet.
- Identifier les risques majeurs et les anticiper.

**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.
- Mettre à jour le planning et le budget.
- Gérer les dérives.
- Rendre compte aux parties prenantes concernées.

**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, Rennes, 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

1 590 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

Réf. 1755

Le +

- Une boîte à outils projet complète sous Excel.
- Un guide pour utiliser les outils d'intelligence artificielle générative dans son rôle d'assistant de chef de projet.

## 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 questionnaire de positionnement avant la formation.

### 2 Pendant - En groupe

- 1 - **Maîtriser les aspects fondamentaux et les attendus d'un PMO / assistant chef de projet d'un projet**
- Acquérir le vocabulaire clé du projet : objectifs, phases et outils associés.

- Mon rôle de PMO / assistant chef de projet vis-à-vis du chef de projet et des 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 - Clôre le projet et faciliter la capitalisation

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

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme.

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

1 550 €<sup>HT</sup>

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 questionnaire de positionnement avant la formation.

### 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.

### 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](https://cegos.fr/7121)

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

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**2 190 €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 questionnaire de positionnement avant la formation de mes compétences de chef de projet.

**2**

### Pendant - En groupe

#### 1 - Les 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 - Travailler en équipe projet

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

#### 3 - Cadrer le 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 - Construire une équipe projet

- 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 - Définir les tâches du projet

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

#### 6 - Définir le budget du projet

- Bâtit 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.
- + Deux modules e-learning : "Management de projet : mobiliser les acteurs" et "Maîtriser les principes clés de l'agilité dans les projets".
- + Un @expert : "Les outils fondamentaux de la gestion de projet".

## Le +

- Un guide pratique pour utiliser les outils d'intelligence artificielle générative dans son rôle de chef de projet.
- 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.

#### 7 - Négocier avec les parties-prenantes

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

#### 8 - Planifier le projet

- 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 - Gérer les risques du projet

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

#### 10 - Animer les réunions du projet

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

#### 11 - Piloter 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 - Gérer les conflits

- 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



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 650 €<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 questionnaire de positionnement avant la formation.
- + 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.
- Hybrider les démarches (agiles et prédictives).
- Les principes de l'agilité à l'échelle.

**Serious game d'un projet en mode hybride.**

**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 +

- Un guide pratique pour utiliser les outils d'intelligence artificielle générative dans son rôle de chef de projet.
- 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.

#### 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

**8 jours (56h)**

**Présentiel ou à distance**

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

**4 690 €<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.
- 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 un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation, 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 cadrage du projet.

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

- Construire l'organigramme des tâches et organiser le projet.
- Bâtir 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.
- Construire le tableau de bord du projet.

##### 4 - Clôturer le projet

- Réaliser une rétrospective du projet
- Assurer la validation et le transfert des livrables vers les utilisateurs

##### + 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.
- Assurer l'inclusion de tous les membres de l'équipe (collaborateurs en situation de handicap)

## 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 pour maîtriser les compétences clés d'un chef de projet.
- Une boîte à outils complète du management de projet.
- Un guide pratique pour utiliser les outils d'intelligence artificielle générative dans son rôle de 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 le management visuel.

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

- 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).

## 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, Aix en provence, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, Classe à distance**

- 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".

## Partie 4 : Communiquer efficacement dans votre projet (2 jours)

### 1 - Définir sa stratégie de communication

- Lister les parties prenantes du projet (clients, décideurs, utilisateurs, parties-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.

### 5 - Activité à distance

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



## 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

950 €<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.

Voir le détail du certificat et les modalités sur [www.cegos.fr/9384](http://www.cegos.fr/9384).

# L'intelligence artificielle (IA) au service de la gestion de projet

Les outils d'IA pour accroître l'efficacité des projets

New

**1 jour (7h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**990 €<sup>HT</sup>**

**Niveau** : Perfectionnement

**Réf. 9604**

## Le +

- Une formation très pratique permettant d'expérimenter l'usage des IA génératives.
- De nombreux modèles de prompts.
- Des cas d'usages variés et très opérationnels.

## Objectifs professionnels

- Comprendre les usages et les limites de l'IA.
- Utiliser une méthode de prompt pour mieux interroger les IA génératives dans son projet.
- Utiliser l'IA et créer des invites réutilisables.

## Pour qui

- Chefs ou cheffes de projets expérimentés.

## Programme

### 1 - Introduction à l'intelligence artificielle (IA)

- L'IA, qu'est-ce que c'est ?
- La data science.
- Le machine learning.

### 2 - Les applications et les risques de l'IA

- Les cas d'usages de l'IA dans les projets.
- Les risques liés à l'utilisation d'une IA générative.

### 3 - Prendre en mains l'intelligence artificielle générative

- Les principes de fonctionnement des robots conversationnels.
- Rédiger un prompt avec efficacité avec la méthode DIALOG.

- Identifier les cas d'usages de l'IA dans le management de projet.

### 4 - Pratiquer l'IA dans toutes les phases de son projet

- Phase d'opportunité : rédiger un business case, une charte projet.
- Phase de préparation : rédiger un cahier des charges, créer un organigramme des tâches, créer un planning, identifier un chemin critique, identifier les risques, définir un budget.
- Phase d'exécution : collecter et analyser les données d'avancement du projet, rédiger un rapport d'avancement, préparer une décision, conduire le changement, gérer

une demande d'évolution, résoudre des problèmes.

- Phase de finalisation : rédiger une synthèse de retour d'expérience.

### 5 - Activité à distance

- + Une vidéo : "La méthode DIALOG pour optimiser son utilisation de l'IA".

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

**Dates** : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9604](https://www.cegos.fr/9604)

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



## Formation intra-entreprise

Organisez la formation catalogue de votre choix directement dans votre entreprise

- **Coût réduit** avec la formule tout compris
- **Souplesse d'organisation** : date, lieu et horaire de votre choix
- **Rapidité de mise en œuvre** : un programme délivré « clé en main »
- **Renforcement de la cohésion** de vos équipes et **homogénéité des pratiques**

Tarifs et devis en un clic sur  
**[cegos.fr/intra](https://cegos.fr/intra)**

**Réponse commerciale  
sous 48 h**



## Solution sur-mesure

Transformation numérique,  
managériale, intelligence artificielle,  
transition écologique, RSE...

Nous accompagnons vos transformations  
par le développement des compétences.  
Ensemble, analysons vos attentes, vos objectifs  
et concevons votre solution de formation  
sur-mesure. Adaptée, concrète et innovante,  
elle est rapidement déployable en France  
et à l'international.

**Vos équipes sont uniques.  
Vos enjeux sont spécifiques.**

Plus d'information sur  
[cegos.fr/solution-sur-mesure](https://cegos.fr/solution-sur-mesure)

# Piloter un projet avec des méthodes agiles

Parcours vidéo learning tutoré - Certification Piloter et conduire un projet innovant avec des méthodes agiles

CPF

**25 heures**

À distance

+ accès au LearningHub

**1 000 € HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **9577**

## Objectifs professionnels

- Comprendre les bénéfices des méthodes Agiles et la démarche SCRUM.
- Définir et prioriser les besoins du client.
- Planifier, organiser et piloter le projet agile.
- Organiser et animer les rituels agiles.
- Cette formation vise à réussir la certification "Conduire et piloter un projet innovant avec des méthodes agiles" (Certificateur ORIIONS).

## Pour qui

- Chef de projet agile, chef de projet, chef de projet informatique, chef de projet maîtrise d'ouvrage, développeur, coach agile.
- Consultants, managers.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne

## Prérequis

avoir suivi l'intégralité du parcours et une expérience de 2 ans en gestion de projet.

## CPF

Pour toute inscription à cette formation via le CPF, le passage de la certification Oriions "Conduire et piloter un projet innovant avec les méthodes agiles" code

## Programme



### 1 Première classe virtuelle (1 heure 30)

- Inclusion dans le dispositif ; présentation du parcours, des ressources et outils disponibles.



### 2 Pendant le parcours

#### 1 - Comprendre les bénéfices des méthodes Agiles et la démarche SCRUM

- L'origine des méthodes Agiles. Les valeurs agiles. Les bénéfices attendus des méthodes agiles.
- Les rôles et les acteurs SCRUM : Product Owner, Scrummaster, équipe projet.
- Les événements de SCRUM : Sprint, Sprint planning, Daily scrum, Sprint review, Sprint retrospective.
- Les artefacts de la méthode Scrum : Product backlog, Sprint backlog, Sprint goal, Incrément, Définition du fini.

#### 2 - Définir et prioriser les besoins du client

- Définir les attentes du client à l'aide de la démarche de design thinking.
- Exprimer les besoins : le backlog produit, les user stories.
- Prioriser les besoins clients.



### 3 Deuxième classe virtuelle (1 heure 30)

- Bilan des apprentissages et préparation du processus de certification.

## Le +

- La solution idéale pour apprendre à son rythme, à distance, de manière autonome.
- Un cadre robuste et humain pour vous accompagner : des classes virtuelles pour introduire et clore le dispositif ainsi qu'un tuteur disponible tout au long du parcours afin de répondre à toutes vos questions.

- Le Definition of done.

#### 3 - Planifier, organiser et piloter le travail

- Découper et planifier le projet à l'aide de sprints.
- Définir le sprint goal de façon SMART.
- Construire le sprint backlog.
- Estimer le travail à réaliser à l'aide du poker planning.
- Piloter l'avancement des tâches.
- Piloter les tests d'acceptation.

#### 4 - Organiser et animer les rituels agiles

- Mettre en place des outils de management visuels.
- Animer un sprint planning meeting.
- Animer un daily meeting.
- Animer une réunion de rétrospective.
- Animer une revue de sprint.

## Dates des classes virtuelles

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9577](https://cegos.fr/9577)

## La certification Oriions incluse



La certification "Conduire et piloter un projet innovant avec les méthodes agiles" -code RS6099- en partenariat avec Oriions vise à développer des compétences dans l'initiation et la mise en œuvre d'un projet innovant avec des méthodes agiles.

Liste de compétences attestées : Réaliser l'expression des besoins ; Choisir les pratiques agiles les plus adaptées ; Communiquer une vision inspirante ; Organiser des réunions de format adapté ; Piloter le projet ; Évaluer la solution ; Conduire des rétrospectives ; Accompagner la performance collective.

Retrouver le détail du référentiel de compétences : Organisation, déroulement de l'examen et délivrance de la certification.

Évaluation totale d'une durée de 1h30 couvrant l'ensemble des compétences professionnelles.

- Évaluation 1 : Cas pratique sur une mise en situation professionnelle sur la conduite d'un projet innovant en méthodes agiles.

Durée : 30 minutes.

Modalité d'évaluation : Il est remis au candidat une étude de cas pratique sur un sujet proposé par l'organisme certificateur dans un contexte donné sur l'implémentation d'un projet innovant qui sera réalisé avec des méthodes agiles.

- Évaluation 2 : Épreuve écrite sur la préparation d'un atelier de rétrospective.

Durée : 30 minutes.

Modalité d'évaluation : Il est demandé au candidat de proposer un format d'atelier de rétrospective : choix d'un outil et livrable attendus dont le sujet sera la 'transition agile de leur entreprise'. Le candidat doit détailler la mise en œuvre d'une transition agile, justifier les méthodes choisies et expliquer les limites et difficultés auxquelles faire face.

- Évaluation 3 : 32 questions (argumentées et à choix unique et multiples).

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 550 €<sup>HT</sup>**

**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

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une 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 - La démarche SCRUM

- Les rôles.
- Les artefacts.
- Les événements.
- Les principes de l'agilité à l'échelle pour piloter les grands projets agiles.

#### 3 - Initier un projet avec la démarche SCRUM

- Caractériser les utilisateurs à l'aide de la méthode du persona.

**3**

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

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

## Le +

- Un escape game pour découvrir de manière ludique les principes de l'agilité.
- Une simulation permettant de s'immerger dans un projet en mode agile.
- Une boîte à outils pour transposer les principes vus en formation.

- Caractériser la vision du produit à l'aise de la méthode de l'Élevator pitch.
- Réaliser le cadrage du projet : Le Project Value Chain Canvas.
- Caractériser les besoins avec les users stories du projet et leurs critères d'acceptance.
- Prioriser les users stories à l'aide de la méthode MOSCOW.
- Évaluer les users stories avec le Poker planning.

#### 4 - Piloter le projet en mode agile

- Découvrir les principes du management visuel.
- Planifier un sprint lors de la revue de planification de sprint.
- Pratiquer la mêlée quotidienne.
- Mettre à jour le tableau de bord de pilotage du projet.
- Pratiquer la revue de sprint et la rétrospective à l'issue du sprint.

## 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, Nantes, Classe à distance**

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

Mixer le mode Prédicatif et le mode Agile dans vos projets



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9050**

## Le +

- Une 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

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une 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.

#### 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

- + Une vidéo ; un module e-learning et un programme de renforcement.

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

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

# Gestion de projet agile

Conduire et piloter un projet avec des méthodes agiles

**6 jours (42h)**

**Présentiel ou à distance**

+ certification (en option, hors inscription via le CPF)

+ accès au LearningHub

**3 750 €<sup>HT</sup>**

**Niveau : Fondamental**

**Réf. 9515**

## Objectifs professionnels

- Comprendre les bénéfices des méthodes agiles.
- Être capable de mettre en œuvre une démarche agile.
- Animer les rituels agiles.
- Accompagner le changement induit par la mise en œuvre d'une démarche agile.
- Mettre en œuvre des principes d'agilité à l'échelle.
- Animer une équipe projet agile.
- Cette formation vise à réussir la certification "Conduire et piloter un projet innovant avec des méthodes agiles" (Certificateur ORIIONS).

## Pour qui

- Chef de projet agile.
- Chef de projet maîtrise d'ouvrage.
- Scrummaster.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. Détail de la certification: <https://oriions.com/project/certification-agile/>

## Prérequis

- Pour s'inscrire à la certification, le candidat doit : justifier d'une expérience en conduite de projet ; 2 ans minimum d'expérience en conduite/gestion de projet.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation ; deux vidéos : "Agile ou pas ?" et "Regardez John planifier son projet avec agilité".

### 2 Pendant - En groupe

#### Partie 1 : Mettre en œuvre une démarche agile dans un projet (2 jours)

##### 1 - Comprendre les bénéfices des méthodes Agiles

- L'origine des méthodes Agiles.
- Le manifeste agile.
- Appréhender les bénéfices attendus de ces méthodes versus les méthodes classiques de conduite de projet.

##### 2 - Cadrer le projet

- Les phases du projet.
- Initier le projet agile à partir de sa chaîne de valeur : le project value chain canvas.
- Choisir les méthodes et outils agiles adaptés à son projet.

##### 3 - Mettre en œuvre la méthode Scrum

- Comprendre la méthode Scrum.
- Identifier les acteurs et leurs rôles : Product Owner, Scrum Master, équipe.
- Les concepts : d'itération, de sprint, de release.

##### 4 - Mettre en œuvre la méthode Kanban

- Les principes du Lean et du Kanban.
- Les outils : tableau Kanban, WIP, Cumulative Flow Chart.
- Intégrer Kanban et Scrum.

##### 5 - Pratiquer les outils et réunions agiles

- Exprimer les besoins: les persona, le backlog, les user stories, les critères d'acceptance
- La priorisation des stories (MoSCoW, Kano, WSJF...).
- Planifier le travail à faire et les sprints.
- Évaluer les charges (Planning Poker).
- Déroulement d'un Sprint Planning.
- Le tableau Kanban pour suivre l'avancement des tâches.
- L'organisation du travail au quotidien, le daily meeting.

## Le +

- Des simulations et des mises en situation permettant d'expérimenter la mise en œuvre d'un projet agile.
- Un guide pratique pour utiliser les outils d'intelligence artificielle générative dans son rôle de chef de projet.
- Un panorama complet des outils et techniques de management de projet agile.

- La fin et la revue d'un Sprint.
- La rétrospective.

#### 6 - Organiser les différents tests agiles

- Les spécificités des tests en mode agile.
- Les méthodologies de tests agiles : Développement basé sur les tests d'acceptation (ATDD), Développement basé sur le comportement (BDD),...

#### 7 - Activité à distance

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

#### Partie 2 : Accompagner l'organisation dans la mise en œuvre d'un projet agile. (2 jours)

##### 1 - Initier le changement vers l'agilité

- Comment l'agilité impacte l'organisation:
  - Rôle du chef de projet
  - Relations avec les parties-prenantes
  - Mode de leadership...
- Les facteurs de résistance au changement.
- Définir la cartographie des acteurs.
- Mettre en place les étapes de la conduite du changement.

##### 2 - Mettre en place des contrats de prestations dans un contexte agile

- Les spécificités des contrats de prestations dans un contexte agile.
- Le modèle "Money for Nothing, Changes for free" (payer pour rien, changements gratuits).
- Mettre en œuvre un contrat type de prestations de services dans un contexte agile.



## Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9515](https://cegos.fr/9515)

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

### 3 - Définir et mettre en œuvre une approche hybride

- Forcés et faiblesses comparées des approches en cascade et agile.
- Les différents types d'hybridation : au niveau des projets, des phases, des lots...
- Réaliser un diagnostic de votre projet pour identifier les zones de votre projet favorables à l'agilité.
- Construire une démarche hybride pour votre projet.

### 4 - Mettre en œuvre l'agilité à l'échelle

- Les principes clés de l'agilité à l'échelle pour les grands projets.
- Panorama des principaux frameworks d'agilité à l'échelle.
- Coordonner des équipes agiles à l'échelle.

### 5 - Activité à distance

- + Un module e-learning : "Mettez de l'agilité dans votre projet".

## Partie 3 : Animer une équipe projet agile (2 jours)

### 1 - L'intelligence collective au cœur de la démarche agile

- Rappels sur les valeurs et principes agiles.
- Le chef de projet agile : facilitateur de l'intelligence collective.
- Associer les réunions agiles et leurs objectifs.

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

- Les bonnes pratiques pour des réunions de projet agiles efficaces.
- Utiliser le management visuel et les outils collaboratifs pour animer des réunions.
- Dynamiser les réunions de projets agiles avec des techniques simples de facilitation graphique.

### 3 - Favoriser la motivation de l'équipe projet

- Comment passer d'une collection d'individus à une équipe projet performante.
- Donner des signes de reconnaissance encourageants.

### 4 - Anticiper et gérer les situations délicates

- Gérer les situations de non conformités (retards, non atteinte des objectifs,...)
- Gérer les désaccords au sein de l'équipe.
- Négocier avec les parties-prenantes.
- Trouver des solutions créatives pour sortir des impasses.



## Après - Mise en œuvre en situation de travail

- + Un programme de renforcement : "Projet agile : Développer l'autonomie de l'équipe".

## La certification Oriions (en option, hors inscription via



290 €<sup>HT</sup>

Réf. 9567

Cette certification «Conduire et piloter un projet innovant avec les méthodes agiles» -code RS6099- en partenariat avec Oriions vise à développer des compétences dans l'initiation et la mise en œuvre d'un projet innovant avec des méthodes agiles.

Elle atteste notamment des compétences suivantes :

- Réaliser l'expression des besoins.
- Choisir les pratiques agiles les plus adaptées.
- Communiquer une vision inspirante.
- Organiser des réunions de format adapté.
- Piloter le projet.
- Évaluer la solution.
- Conduire des rétrospectives.
- Accompagner la performance collective. L'examen se déroule en 3 étapes : cas pratique sur une mise en situation professionnelle, une épreuve écrite sur la préparation d'un atelier de rétrospective et un QCM de 32 questions.

Voir le détail de la certification, les conditions d'admission et les modalités sur : <https://oriions.com/project/certification-agile/> ou [www.cegos.fr/9567](http://www.cegos.fr/9567) et/ou sur le site de France Compétences <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6099/>.

Résultats obtenus en 2024 :

## CPF

Pour toute inscription à cette formation via le CPF, le passage de la certification Oriions "Conduire et piloter un projet innovant avec les méthodes agiles" code RS6099, est obligatoire. Le prix de la certification, incluant les frais d'examen, est déjà intégré au tarif affiché sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

# Certification AgilePM® - Agile Project Management Foundation

AgilePM® Foundation : se certifier pour piloter un projet en

Best

CERTIFICAT

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

- + certification incluse
- + accès au LearningHub

**2 290 €<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.

## Pour qui

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

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

## 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, Toulouse, 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.

NB : la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité est exigée pour passer 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

**1 490 €HT**

**Niveau** : Perfectionnement

**Réf. 9087**

## Le +

- Une étude de cas similaire à celle de l'examen AgilePM® Practitioner.
- Anglais lu requis : stage animé en français avec supports rédigés en anglais et examen passé en anglais.
- 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.

## Évaluation

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

## 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, Toulouse, 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.
- NB : la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité est exigée pour passer l'examen.

# Disciplined agile® Scrum Master (DASM)

## Formation pratique au référentiel agile du PMI®



REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

- + certificat inclus
- + accès au LearningHub

**1 650 €<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®.
- PMI, Disciplined Agile, PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Accredited Training Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

## 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.

# Animer les rituels agiles

Favoriser l'intelligence collective de l'équipe agile

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

990 €HT

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9511

## Le +

- Des mises en situation pour expérimenter l'animation des rituels agiles.
- Une boîte à outils incluant des modèles types à utiliser pour l'animation de vos rituels agiles.

## Objectifs professionnels

- Comprendre les enjeux et les objectifs des rituels agiles.
- Animer les rituels agiles avec efficacité.
- Utiliser les techniques adaptées.
- Gérer les situations d'animation délicates.

## Pour qui

- Chef de projet agile, Scrummaster, Product Owner, Coach agile.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo "Regardez John adopter une approche agile".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Le travail collaboratif au cœur de la démarche agile

- Rappels sur les valeurs et principes agiles et sur la démarche SCRUM.
- Les rituels agiles et leurs objectifs.

- Utiliser des supports de management visuels physiques ou digitaux.
- Utiliser des techniques d'animation adaptées aux rituels agiles.

#### 2 - Animer les 5 rituels agiles de la démarche Scrum

- Animer la préparation du product backlog.
- Animer une planification de Sprint (Sprint Planning).
- Animer une réunion quotidienne (Daily meeting).
- Animer une revue de Sprint (Sprint Review).
- Animer une rétrospective de Sprint.

#### 3 - Gérer les situations délicates

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

- Gérer un désaccord au sein de l'équipe.

- Convaincre une partie prenante.
- Gérer les situations de non conformités (retards, non atteinte des objectifs,...).

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Projet agile : Développer l'autonomie de l'équipe"

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9511](http://cegos.fr/9511)

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

# Sensibilisation à l'agilité à l'échelle

Passage à l'échelle : enjeux, clés de réussite, choix du framework

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

890 €HT

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9516

## Le +

- Un panorama complet des frameworks d'agilité à l'échelle, de leurs forces et de leurs faiblesses.
- Une simulation de la mise en œuvre d'un projet agile à l'échelle.

## Objectifs professionnels

- Comprendre les enjeux du passage à l'échelle.
- Maîtriser les points clés du passage à l'échelle.
- Connaître les différents frameworks d'agilité à l'échelle.

## Pour qui

- Chef de projet agile.
- Chef de projet maîtrise d'ouvrage.
- Chef de projet métier.

## Programme

#### 1 - Les enjeux du passage à l'agilité à l'échelle

- Les enjeux du passage à l'échelle des projets agiles.
- Les attentes des parties-prenantes.
- Le manifeste Agile à l'échelle.

#### 2 - Les clés de la réussite du passage à l'échelle

- Maîtriser l'agilité avant de passer à l'échelle.
- Changer le "mindset" (la posture) dans toute l'organisation.
- Les principes clés de coordination, cadencement et synchronisation.
- Les caractéristiques d'une Feature team (équipe centrée sur le besoin).

- Le principe de la Value stream (flux de création de valeur).
- Une expression du besoin au bon niveau de granularité.
- La distribution des équipes et la gestion des dépendances.

#### 3 - Panorama des différents Framework d'agilité à l'échelle

- La notion de "framework" (référentiel) d'agilité à l'échelle.
- Découvrir les forces et faiblesses des différents framework à l'échelle :
  - Nexus
  - S@S (Scrum at Scale)
  - Spotify
  - LeSS

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

- SAFE

- DAD

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9516](http://cegos.fr/9516)

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

# Devenir coach agile

Accompagner les transformations agiles

CERTIFICAT

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 990 €<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

## 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 : **Construire et partager le sens du changement**".

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

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

# La gestion multi-projets

Gérer efficacement une multitude de projets en parallèle



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 590 €<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 questionnaire de positionnement avant la formation, 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

**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".

## Le +

- 7 langues, déployables dans votre entreprise.
- 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.**

## 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

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**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 questionnaire de positionnement avant la formation 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

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

- 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.

**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

**1 590 €HT**

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 questionnaire de positionnement avant la formation 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.
- Assurer l'inclusion de tous les membres de l'équipe (collaborateurs en situation de handicap)

**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 rétrospective.

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

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

**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.

- Préparer et animer la réunion de lancement.
- 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](https://cegos.fr/1659)

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

# Animer les réunions de projet

## Favoriser l'intelligence collective de l'équipe projet



REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

- + certification en option
- + accès au LearningHub

**1 550 €<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, Aix en provence, Lyon, Marseille, Classe à distance**

### La certification Excellens Formation en option



**290 €<sup>HT</sup>**

**Réf. 9421**

La certification Excellens Formation «Animer une réunion participative» 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).

# Animer les rituels agiles

Favoriser l'intelligence collective de l'équipe agile

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

990 €<sup>HT</sup>

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9511

## Le +

- Des mises en situation pour expérimenter l'animation des rituels agiles.
- Une boîte à outils incluant des modèles types à utiliser pour l'animation de vos rituels agiles.

## Objectifs professionnels

- Comprendre les enjeux et les objectifs des rituels agiles.
- Animer les rituels agiles avec efficacité.
- Utiliser les techniques adaptées.
- Gérer les situations d'animation délicates.

## Pour qui

- Chef de projet agile, Scrummaster, Product Owner, Coach agile.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo "Regardez John adopter une approche agile".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Le travail collaboratif au cœur de la démarche agile

- Rappels sur les valeurs et principes agiles et sur la démarche SCRUM.
- Les rituels agiles et leurs objectifs.

- Utiliser des supports de management visuels physiques ou digitaux.
- Utiliser des techniques d'animation adaptées aux rituels agiles.

#### 2 - Animer les 5 rituels agiles de la démarche Scrum

- Animer la préparation du product backlog.
- Animer une planification de Sprint (Sprint Planning).
- Animer une réunion quotidienne (Daily meeting).
- Animer une revue de Sprint (Sprint Review).
- Animer une rétrospective de Sprint.

#### 3 - Gérer les situations délicates

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

### 3 Après - Mise en œuvre

- + Un programme de renforcement : "Projet agile : Développer l'autonomie de l'équipe"

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9511](https://cegos.fr/9511)

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

**1 650 €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.

### Pour qui

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

### Évaluation

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

### Prérequis

- Aucun.

## Programme

**1**

### Avant

- + Une vidéo : "Mon style de leader".
- + Un questionnaire de positionnement avant la formation 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

Nouvelle formule

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 590 €<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 questionnaire de positionnement avant la formation.

#### 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

### Évaluation

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

### Prérequis

- Aucun.

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

##### 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, des modules e-learning.

**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**

## 3h chrono pour réaliser une fiche de cadrage pour son projet

3H  
CHRONO

### Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

**450 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **8908**

### Objectifs professionnels

- Identifier et impliquer toutes les parties-prenantes du projet.
- Définir les contraintes, les enjeux, les livrables du projet.
- Définir les sources de création de valeurs du projet (clients et utilisateurs, financières, sociétales, environnementales).
- Rédiger la fiche de cadrage.

### Pour qui

- Chef de projet récemment nommé.
- Chef de projet avec une première expérience.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

### Programme

#### 1 - Identifier et impliquer les parties-prenantes du projet

- Identifier et interviewer les parties-prenantes clés du projet.
- Identifier et faire converger les enjeux et les objectifs généraux du projet.

#### 2 - Définir les livrables du projet

- Identifier les objectifs détaillés et les livrables du projet.
- Identifier les créations de valeurs du projet :
  - Valeur client.
  - Valeur financière.

- Valeur sociétale.
- Valeur environnementale.

#### 3 - Compléter la fiche de cadrage du projet

- Identifier la stratégie de réalisation du projet et le macro-planning.
- Identifier les ressources et le budget du projet.
- Identifier les risques du projet.
- Remplir la fiche de cadrage et la faire approuver.

### Classes virtuelles

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8908](http://cegos.fr/8908)

# Planifier et piloter les délais du projet

## Les techniques de planification prédictives et agiles

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 650 €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 questionnaire de positionnement avant la formation 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".

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

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

# Piloter un projet avec Microsoft® Project

## Maîtriser Microsoft® Project Professionnel 2024

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 990 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **8872**

Le +

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

### Objectifs professionnels

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles de Microsoft Project Professionnel (version 2013 à 2021).

### Pour qui

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

### Programme

#### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et une vidéo.

#### 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

- Affecter les ressources et analyser les contraintes.

### Évaluation

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

### Prérequis

- Aucun.

##### 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

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 650 €HT**

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 questionnaire de positionnement avant la formation.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Contrôle de gestion et projets

- Les outils du contrôle de gestion de projet.
- Qu'est ce que le budget du projet ?
- Les types de coûts dans un projet.

#### 2 - Estimer les coûts des projets

- Évaluer les coûts avec les méthodes analogiques, paramétriques, analytiques.

- Évaluer les coûts en mode agile : le planning poker.

#### 3 - 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.
- Définir une stratégie de gestion des risques.

#### 4 - Valider la faisabilité économique

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

#### 5 - 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.

#### 6 - 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, Toulouse, Classe à distance**

# 3h chrono pour organiser son projet avec une matrice RACI

3H  
CHRONO

## Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

**450 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. 9512

## Objectifs professionnels

- Qu'est ce que la matrice RACI ?
- Construire et faire approuver une matrice RACI.
- Éviter les pièges de la matrice RACI.

## Pour qui

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

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 - Comprendre les principes de la matrice RACI

- Rappels sur les spécificités d'un projet.
- L'organisation d'un projet.
- Définitions de l'acronyme et de la matrice RACI.
- Pourquoi utiliser une matrice RACI.

### 2 - Construire une matrice RACI

- Définir les tâches du projet.
- Définir l'organigramme des acteurs du projet.
- Construire la matrice RACI de l'équipe projet.

### 3 - Les conditions de réussite de la matrice RACI

- Déjouer les pièges de la matrice RACI.
- Adapter la matrice RACI à son projet.
- Faire valider la matrice par les acteurs concernés.

## Classes virtuelles

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9512](http://cegos.fr/9512)

# 3h chrono pour piloter un projet avec Trello

3H  
CHRONO

## Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

390 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

Réf. 9513

## Objectifs professionnels

- Utiliser l'outil Trello pour piloter un projet.
- Décomposer le projet en tâches concrètes et suivre son avancement.
- Construire des tableaux de bord synthétiques.

## Pour qui

- Chef de projets ayant des connaissances en gestion de projet.
- Toute personne amenée à piloter ou participer à un projet.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Avoir des connaissances en gestion de projet.

## Programme

### 1 - Rappels sur les principes d'organisation et de planification de projet

- Définir et organiser le projet à l'aide de l'organigramme des tâches et de la matrice des responsabilités.
- Planifier un projet.
- Avantages et inconvénients de l'outil Trello.

### 2 - Planifier et organiser le projet avec Trello

- Ajouter et organiser les tâches en compartiments (méthode Kanban).
- Affecter chaque tâche à un ou plusieurs membres de l'équipe.

- Définir les priorités, dates de début et dates d'échéance.
- Lier une ou plusieurs pièces jointes à une tâche.
- Catégoriser les tâches avec des étiquettes de couleur.

### 3 - Suivre l'avancement du projet avec Trello

- Afficher le planning global du projet par jour, semaine, par mois (vue Chronogramme).
- Regrouper les tâches par contributeur, par taux d'avancement, date d'échéance, priorité ou étiquette.

- Configurer et afficher le tableau de bord du projet.

## Classes virtuelles

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9513](http://cegos.fr/9513)

# 3h Chrono pour construire son tableau de bord projet

3H  
CHRONO

## Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

450 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

Réf. 9514

## Objectifs professionnels

- Définir les enjeux d'un tableau de bord.
- Concevoir et faire vivre un tableau de bord de projet adapté.
- Communiquer avec le tableau de bord auprès des parties-prenantes.

## Pour qui

- Tout chef de projet ayant à concevoir et diffuser des indicateurs de performances de son projet.
- Assistant chef de projet, PMO (Project Management Officer).

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 - Définir les enjeux d'un tableau de bord de projet

- Identifier les enjeux d'un tableau de bord de projet visuel.
- Identifier les objectifs des parties-prenantes du projet (Commanditaire, utilisateurs, équipe projet, décideurs..).

### 2 - Concevoir le tableau de bord du projet

- Définir des indicateurs clés de performance de votre projet adaptés aux parties-prenantes : Qualité, coûts, délais, risques, satisfaction des clients et utilisateurs.

- Identifier les sources de données permettant de construire votre tableau de bord.
- Définir le mode de représentation des indicateurs (type de graphique, couleur, position, forme, texte..).

### 3 - Mettre à jour et diffuser le tableau de bord du projet

- Définir la fréquence de mise à jour des indicateurs et leurs modes de diffusions aux parties-prenantes.
- Impliquer et motiver l'équipe projet dans la mise à jour du tableau de bord.

## Classes virtuelles

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9514](http://cegos.fr/9514)

# 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

**1 650 €<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 questionnaire de positionnement avant la formation 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 +

- Un guide pratique pour utiliser les outils d'intelligence artificielle générative pour gérer les risques.
- 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](https://cegos.fr/2481)

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

# Piloter des prestataires de service dans un projet

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



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 590 €<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

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation et deux modules e-learning.

### 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.

### 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 et un programme de renforcement.

**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

Les fondamentaux du contract management pour piloter les projets

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 550 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **2039**

**Le +**

- Une formation permettant au chef de projet ou au responsable d'affaire dans la position de client ou de fournisseur de limiter les risques contractuels par un pilotage efficace de son projet.

## Objectifs professionnels

- Identifier et comprendre les clauses clés des contrats.
- Piloter les contrats de manière efficace.
- Gérer les situations contractuelles délicates avec son client ou ses fournisseurs.

## Pour qui

- Chef de projet, responsable d'affaire, ingénieur d'affaires, acheteur projet ayant des connaissances dans le pilotage de projets et d'affaires.

## Programme

### 1 - Le contract management

- Qu'est-ce que le contract management.
- Les qualités requises pour faire du contract management.

### 2 - Le contrat : outil d'engagement des parties-prenantes du projet

- Qu'est-ce qu'un contrat - les principaux types de contrats.
- Principes et notions juridiques fondamentales.
- Maîtriser les notions de sous-traitance et de cotraitance.
- Négociation : la phase précontractuelle.
- Connaître les clauses du contrat.

- Connaître l'ensemble des pièces contractuelles.
- Préparer et organiser l'exécution du contrat (lotissement, jalons, indicateurs...).

### 3 - Suivre et optimiser l'exécution du contrat

- Animer la relation contractuelle (réunions, documents, outils...).
- Suivre et vérifier la qualité des livrables.
- Suivre le bon déroulement des jalons contractuels.
- Identifier, mesurer et traiter les écarts contractuels.

- S'assurer de la conformité de la facturation et des paiements avec l'avancement.

### 4 - Gérer les situations délicates

- Gérer efficacement les litiges : les différents modes de résolution des conflits.
- Négocier un avenant.
- Constituer ou traiter les réclamations.
- Gérer ou négocier les pénalités.

### 5 - Clôturer le contrat

- Piloter la réception et les réserves.
- Solder les aspects financiers.
- Rédiger le REX contractuel et le partager.

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

**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

**1 490 €HT**

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

**1 490 €HT**

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 archivage.

**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

+ accès au LearningHub

**2 250 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **7748**

### Objectifs professionnels

- Acquérir la certification Fondation PRINCE2®.
- Assimiler le référentiel PRINCE2® 7ème 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®.

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

#### 2 - Introduction

- Le livre officiel PRINCE2® 7 Réussir le management de projet.
- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Qu'est-ce que le management de projet ?
- Le contexte du projet.
- Les fonctionnalités et bénéfices de PRINCE2®.

#### 3 - 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 :
  - s'assurer de la justification continue pour l'organisation ;
  - tirer les leçons tirées de l'expérience ;
  - rôles et responsabilités définies ;
  - management par séquences ;
  - management par exception ;
  - focalisation produit ;
  - adaptation à l'environnement de projet.

#### 4 - Les personnes

- La finalité d'un projet est d'apporter un changement qui affectera les personnes dans leur fonctionnement

## 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.

normal des opérations courantes, leurs routines et leurs responsabilités :

- gérer le changement ;
- diriger des équipes performantes ;
- communication ;
- les personnes au cœur de la méthode.

### 5 - S'approprier les pratiques PRINCE2®

- Les sept pratiques sont des aspects du management de projet qui doivent être abordés en permanence.
  - présentation détaillée des sept pratiques de PRINCE2® ;
  - le format des chapitres de la pratique : finalité, conseils, techniques, application, produits de management, rôles clés ;

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

- Présentation détaillée des sept processus.
- Le parcours PRINCE2®, le modèle de processus PRINCE2®.
- Le format des chapitres de processus : finalité, objectifs, Contexte, activités, application des pratiques, responsabilités.

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

- Modèles de description de produit pour les "produits management" de PRINCE2®.
- Description des rôles et responsabilités PRINCE2®.
- 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, Strasbourg, Classe à distance**

## Passage de l'examen PRINCE2® Foundation inclus

- 60 minutes - QCM de 60 questions.
- Il y a 60 questions, chacune vaut un point. Il n'y a pas de points négatifs.
- Note d'admissibilité de 36/60 soit 60 %.
- 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

+ accès au LearningHub

**1 490 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **7747**

## Le +

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

## Objectifs professionnels

- Acquérir la certification PRINCE2® Practitioner 7ème 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 - Présentation de l'examen PRINCE2® Practitioner : les clés pour réussir sa certification

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

- Approfondissement des 7 principes PRINCE2®.
- S'assurer de la justification continue pour l'entreprise.
- Tirer les leçons de l'expérience.
- Rôles, responsabilités et relations définis.
- Management par séquences.
- Management par exception.
- Focalisation produit.
- Adapter en fonction du projet.
- Questions types de l'examen sur les principes PRINCE2®.

### 3 - Révision du thème "Les Personnes"

- Approfondissement du thème " Les personnes ".
- Gérer le changement.
- Diriger des équipes performantes.
- Communication.

- Les personnes au cœur de la méthode.

- Questions types de l'examen sur le thème " Les personnes ".

### 4 - Révision des 7 pratiques PRINCE2®

- Approfondissement des 7 pratiques PRINCE2®.
- La pratique du cas d'affaire, la pratique d'organisation.
- La pratique des plans, la pratique de la qualité.
- La pratique des risques, la pratique des incidences.
- La pratique de la progression.
- Questions types de l'examen sur les pratiques PRINCE2®.

### 5 - Révision des 7 processus PRINCE2®

- Approfondissement des 7 processus 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.

- Questions types de l'examen sur les processus PRINCE2®.

## 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.
- Il y a 70 questions (parties) et chacune vaut un point. Il n'y a pas de points négatifs.
- Note d'admissibilité de 42/70 soit 60 %.
- 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.

# Préparation à la certification CAPM®

## Préparer le premier niveau de certification du PMI®

CERTIFICAT

**5 jours (35h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**3 150 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9110**

### Le +

- Un simulateur d'examen en anglais ou en français (X-AM) pour s'entraîner à son rythme.
- Adhésion au PMI® et examen inclus.
- Soutien pour la constitution du dossier d'inscription à l'examen CAPM®.
- PMI, CAPM, PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Accredited Training Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

### Objectifs professionnels

- Connaître le référentiel PMI.
- Préparer l'examen de certification CAPM®.
- Remplir son dossier d'inscription à l'examen de la certification CAPM®.
- Valider les connaissances déjà acquises en management de projet.
- Passer l'examen de certification CAPM®.

### Pour qui

- Chef de projet débutant.
- Assistant de gestion de projet, coordinateur de projet.
- Acteur projet, sponsor de projet.

### Programme

#### 1 - Introduction

- Présentation des conditions préalables au passage de CAPM®.
- Modalités de l'examen et processus d'inscription.
- Présentation du PMI®.

#### 2 - Les fondamentaux et concepts de base de la gestion de projet

- Comprendre les différents cycles de vie et processus de projet.
- Comprendre la planification de la gestion de projet.
- Comprendre les rôles et les responsabilités du projet.
- Déterminer comment suivre et exécuter les stratégies ou les cadres prévus.
- S'approprier les outils et techniques courants de résolution de problèmes.

#### 3 - Les méthodologies prédictives, basées sur des plans

- Expliquer quand il est approprié d'utiliser une approche prédictive basée sur un plan.

- Démontrer une compréhension du calendrier d'un plan de gestion de projet.
- Déterminer comment documenter le contrôle des projets prédictifs basés sur des plans.

#### 4 - Les méthodologies adaptatives

- Définir quand il est approprié d'utiliser une approche adaptative.
- Déterminer comment planifier les itérations du projet.
- Déterminer comment documenter les contrôles de projet pour un projet adaptatif.
- Expliquer les composantes d'un plan adaptatif.
- Déterminer comment préparer et exécuter les étapes de gestion des tâches.

#### 5 - Le cadre de l'analyse des affaires

- Démontrer une compréhension des rôles et des responsabilités de l'analyse d'affaires (BA). Déterminer comment mener la communication avec les parties prenantes.

### Évaluation

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

### Prérequis

- Critères d'éligibilité définis par le PMI® et décrits sur le site [pmi.org](http://pmi.org).

- Déterminer comment recueillir les exigences. Démontrer une compréhension des feuilles de route des produits.
- Déterminer comment les méthodologies de projet influencent les processus d'analyse métier.
- Valider les exigences via la livraison du produit.

#### 6 - Conseils pour l'examen

- Outils et conseils de révision et de préparation à l'examen.
- Le cycle d'inscription et le dossier d'éligibilité?.

#### 7 - Passage de l'examen CAPM®

- Durée 3h.
- Tutoriel de 15 min avant l'examen non inclus dans les 3 heures.
- 150 questions dont 15 non comptabilisées.
- Pause de 10 min au bout de 75 questions.

### Dates en présentiel ou en classe à distance

Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9110](http://cegos.fr/9110)

Formation proposée à **Paris**

### La certification CAPM® incluse

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 :

- Durée 3h.
- Tutoriel de 15 min avant le démarrage de l'examen non inclus dans les 3 heures.
- 150 questions dont 15 non comptabilisées.
- Pause de 10 min au bout de 75 questions.



# 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

**4 250 €<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®.

## 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).

## Évaluation

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

## 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.

## 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®.

### 2 - Définir l'environnement du projet

- Poser les fondements du projet.
- Définir l'alignement stratégique du projet.
- Définir les bénéfices et valeurs du projet.
- Mettre en place la culture organisationnelle et la gestion des changements.
- Définir la gouvernance du projet.
- Assurer la conformité du projet.

### 3 - Démarrer le projet

- Identifier les parties prenantes et échanger avec elles.
- Former l'équipe.
- Établir une compréhension commune du projet.
- Définir l'approche du projet.

### 4 - Planifier le projet

- Planifier les projets.
- Définir le périmètre du projet et le contenu du produit.
- Définir l'échéancier.
- Définir les ressources.
- Définir le budget.

## 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.

### 5 - Diriger l'équipe projet.

- Développer vos compétences en leadership.
- Créer un environnement collaboratif au sein de l'équipe.
- Autonomiser l'équipe.
- Soutenir les performances des membres de l'équipe.
- Communiquer et collaborer avec les parties prenantes.
- Formation, accompagnement et mentorat.
- Gérer les conflits.

### 6 - Soutenir les performances de l'équipe projet

- Mettre en œuvre l'amélioration continue.
- Soutenir la performance de l'équipe.
- Évaluer la progression du projet.
- Gérer les points à traiter et les obstacles au projet.

### 7 - Clôturer le projet / la phase

- Clore le projet ou la phase.
- Mesurer la réalisation des bénéfices.
- Transférer les connaissances.

### 8 - 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.



# Certification AgilePM® - Agile Project Management Foundation

AgilePM® Foundation : se certifier pour piloter un projet en

Best

CERTIFICAT

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

- + certification incluse
- + accès au LearningHub

**2 290 €<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.

## Pour qui

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

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

## 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, Toulouse**, **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.

NB : la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité est exigée pour passer 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

**1 490 €HT**

Niveau : Perfectionnement

Réf. **9087**

## Le +

- Une étude de cas similaire à celle de l'examen AgilePM® Practitioner.
- Anglais lu requis : stage animé en français avec supports rédigés en anglais et examen passé en anglais.
- 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.

## Évaluation

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

## 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, Toulouse, 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.
- NB : la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité est exigée pour passer l'examen.

# Piloter un portefeuille de projets ou un programme

Piloter et arbitrer un ensemble de projets

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Spécialisation

Réf. **4380**

**Le +**

- Une mise en situation sur un portefeuille de projets simulé pour mettre en œuvre les méthodes et outils vus en formation.

## 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 questionnaire de positionnement avant la formation.

### 2 Pendant - En groupe

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

- Cerner les différences entre projets, programme, portefeuille.
- Mettre en place la gouvernance du portefeuille ou du programme.
- Définir la roadmap de son portefeuille ou d'un programme.

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

- S'appropriier la stratégie de l'entreprise.
- Mesurer l'alignement stratégique des projets.
- Définir les critères de priorisation des projets.
- Prioriser les projets.
- Gérer les entrées / sorties des projets dans le portefeuille.

#### 3 - Piloter les coûts du projet

- Estimer et maîtriser les coûts du projet.
- Gérer l'adéquation charge / capacité du projet.

#### 4 - Piloter le portefeuille ou le programme

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

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

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

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

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

Mettre en place un PMO

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 490 €<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**

# Directeur de projets

Réussir le pilotage des programmes et portefeuille de projets

**8 jours (56h)**

Présentiel ou à distance

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

**4 690 €<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 un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation. (Pour passer le certificat voir "Certificat".)

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- + Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- + 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 grand projet ou du programme

- 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 - Mettre en place un suivi du planning, des coûts et des risques du grand projet ou du programme

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

##### 4 - Mettre en place un PMO (bureau des projets) pour piloter le programme ou le grand projet

- Les types de PMO.
- Les services rendus par un PMO.
- Mettre en place le bureau des projets.

##### + Mise en application pratique :

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

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

## 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.

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

- 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

- Repérer le style de management adapté à la personnalité de chaque membre de l'équipe projet.
- Gérer les situations de management de manière individualisée.

##### 3 - Renforcer l'implication des parties-prenantes

- 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

- Utiliser les canaux de communication adaptés.
- Reconnaître ses interlocuteurs en fonction de leurs besoins psychologiques.
- Tenir compte des environnements préférentiels de travail de chacun.

##### 5 - Anticiper et traiter les situations conflictuelles

- Comprendre les difficultés relationnelles rencontrées avec certains interlocuteurs.
- Anticiper les comportements inefficaces dans les situations de stress.

## 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

950 €<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.

Voir le détail du certificat et les modalités sur [www.cegos.fr/9369](http://www.cegos.fr/9369).

# Mastère Spécialisé® Management et Direction de Projets

Certification enregistrée au RNCP Niveau 7 – Éligible au CPF

RNCP

CPF

Diplômant

56 jours

18 500 €<sup>HT</sup>

Réf. 7529

Prix indicatif susceptible d'être revu pour les sessions 2024/2025

## 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 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. Codéveloppé avec CentraleSupélec, le Mastère Spécialisé® Management et Direction de Projets permet d'accéder à la certification de niveau 7 "Directeur de projets (MS)", enregistrée au RNCP sous le code 37605.

## 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.

## Dispositif pédagogique

Le Mastère Spécialisé® Management de Projet se déroule au total sur 18 mois

- Les 12 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 219 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

- Pré-requis :
  - 3 ans d'expérience professionnelle dans la gestion de projet, sont demandés pour accéder à cette formation (incluant stages et/ou alternance).
  - BAC+5 issu d'école d'ingénieur, école de gestion, école de

commerce, université.

- Titre au RNCP niveau 7 (ancienne nomenclature niveau I).
- BAC+4 (diplôme de M1 ou attestation de validation des 240 ECTS), pour les candidats avec trois ans d'expérience professionnelle en lien avec la formation visée.
- Diplôme étranger équivalent aux diplômes français requis ci-dessus.
- BAC+3 avec 3 ans d'expérience professionnelle en lien avec la formation visée.
- 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'Ecole 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.

## RNCP / CPF

- Le programme du Mastère Spécialisé® Management et Direction de Projets permet d'accéder à la certification "Directeur de projets (MS)" code 37605, certification professionnelle de niveau 7 enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles par arrêté et publié au Journal Officiel. Date d'échéance de l'enregistrement : 31/05/2026.
- Titre éligible au CPF.

## 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 +

- Enregistré au RNCP Niveau 7, sous le nom "Directeur de projets (MS)" - Code 37605, jusqu'au 31/05/2026.
- 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.
- 100 % de taux de réussite (promotion 2023).

# Nos formations diplômantes pour accélérer votre carrière

- Executive Mastère Spécialisé®
- Mastère Spécialisé®
- Executive Certificate

RSE - Développement Durable  
Management de projets  
Marchés de l'énergie  
Achats  
Finance  
Supply Chain



## Nos écoles partenaires



Conseils et inscriptions au 01 55 00 99 11 | [www.egos.fr](http://www.egos.fr)

Nos experts pédagogiques vous accompagnent à chaque étape de votre projet.

# Le Mag

- **Formation**
- **Management**
- **Fonction financière**
- **Commercial**
- **Marketing communication**
- **Projets**
- **Efficacité professionnelle**

Inspirez-vous des conseils  
de nos experts

[cegos.fr/mag](https://cegos.fr/mag)





**cegos.fr**

Choisissez sur le site  
vos dates de formation  
en temps réel.

SUIVEZ-NOUS SUR

