



FORMATIONS **2026**

## 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 2026

## 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)



REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

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

# Management de projets

<b>Les clés de la gestion de projet</b>	<b>6</b>
<b>Gestion de projet agile</b>	<b>20</b>
<b>Les outils de la gestion de projets</b>	<b>29</b>
<b>Gestion des parties prenantes</b>	<b>35</b>
<b>Management de l'équipe projet</b>	<b>36</b>
<b>Direction de projet</b>	<b>40</b>
<b>Certifications internationales en management de projet</b>	<b>46</b>

Retrouvez nos formations sur **cegos.fr**. Toutes sont accessibles à distance.

# Management de projets

## Les clés de la gestion de projet

### Initiation à la gestion de projet

Réf.	8980	3h chrono pour s'initier au mode projet	3 heures	-	.....	6
Réf.	8399	Acquérir une culture projet	1 jour	-	.....	6
Réf.	7121	Acteur projet : collaborer efficacement dans un projet	2 jours	-	.....	7
Réf.	5719	Chef de projet occasionnel <b>Best</b>	2 jours	-	.....	8

### Fondamentaux de la gestion de projet

Réf.	8505	Gestion de projet : les fondamentaux <b>Best</b>	2 jours	-	.....	9
Réf.	1755	Assistant chef de projet / Project Management Officer (PMO)	2 jours	-	.....	10
Réf.	9551	Project management : fundamentals	2 jours	-	.....	11
Réf.	2041	Les clés du management de projet - Niveau 1 <b>Best</b>	3 jours	-	.....	12

### Perfectionnement de la gestion de projet

Réf.	6960	Les clés du management de projet - Niveau 2 <b>Best</b>	2 jours	-	.....	13
Réf.	7743	La gestion multi-projets <b>Best</b>	2 jours	-	.....	14
Réf.	9683	Mettre de la RSE dans vos projets <b>New</b>	1 jour	-	.....	15
Réf.	9604	L'intelligence artificielle (IA) au service de la gestion de projet <b>Best</b>	1 jour	-	.....	15
Réf.	3602	Formation complète au management de projet	8 jours	-	.....	16
Réf.	9282	Piloter des prestataires de service dans un projet	2 jours	-	.....	18
Réf.	2039	Gestion de contrats dans les projets et les affaires	2 jours	-	.....	18
Réf.	770	Ingénieur d'affaire et chargé d'affaire	2 jours	-	.....	19
Réf.	118	Gérer un projet d'ingénierie industrielle	2 jours	-	.....	19

## Gestion de projet agile

### Initiation à la gestion de projet agile

Réf.	8949	3h chrono pour acquérir une culture projet agile	3 heures	-	.....	20
------	------	--	----------	---	-------	----

### Fondamentaux de la gestion de projet agile

Réf.	7968	Gestion de projet agile - Les fondamentaux <b>Best</b>	2 jours	-	.....	21
Réf.	9577	Piloter un projet avec des méthodes agiles	25 heures	-	<b>CPF</b>	22
Réf.	9050	Gestion de projet : gagner en agilité avec une approche hybride	2 jours	-	.....	23
Réf.	9515	Gestion de projet agile	6 jours	-	<b>CPF</b>	24
Réf.	8098	Mettre en place une démarche Agile	3 jours	-	<b>CPF</b> sur cegos.fr	

### Perfectionnement en gestion de projet agile

Réf.	8811	Certification AgilePM® - Agile Project Management Foundation <b>Best</b>	3 jours	-	.....	26
Réf.	9516	Sensibilisation à l'agilité à l'échelle	1 jour	-	.....	27
Réf.	9511	Animer les réunions de projet agile	1 jour	-	.....	27
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	

### Accompagnement de la transformation digitale

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

## Les outils de la gestion de projets

### Cadrage des besoins

Réf.	8908	3h chrono pour cadrer et lancer son projet	3 heures	-	.....	29
Réf.	1004	Réaliser un cahier des charges fonctionnel	2 jours	-	.....	29

### Pilotage des coûts, des délais, et des risques du projet

Réf.	5885	Planifier et piloter les délais du projet	2 jours	-	.....	30
Réf.	8872	Piloter un projet avec Microsoft® Project	3 jours	-	.....	30
Réf.	9684	Gérer un projet avec Notion <b>New</b>	2 jours	-	.....	31
Réf.	768	Chiffrage prévisionnel et pilotage du coût des projets	2 jours	-	.....	31

Réf.	9512	3h chrono pour organiser son projet avec une matrice RACI .....	3 heures	.....	-	.....	32
Réf.	9513	3h chrono pour piloter un projet avec Trello .....	3 heures	.....	-	.....	32
Réf.	2481	Le management des risques et opportunités dans les projets <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	33
Réf.	9625	Faire un planning avec Microsoft Project Plan .....	1 jour	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	9332	Microsoft 365® - Collaborer en mode projet avec Teams et Tasks .....	1 jour	.....	-	sur cegos.fr	
<b>L'IA pour la gestion de projet</b>							
Réf.	9680	Utiliser l'IA pour créer un tableau de bord projet <b>New</b> .....	1 jour	.....	-	.....	34
Réf.	9604	L'intelligence artificielle (IA) au service de la gestion de projet <b>Best</b> .....	1 jour	.....	-	.....	15
Réf.	9624	Prendre en main Microsoft 365 Copilot .....	1 jour	.....	-	sur cegos.fr	
<b>Gestion des parties prenantes</b>							
Réf.	7243	Communiquer efficacement dans vos projets .....	2 jours	.....	-	.....	35
Réf.	9682	Gérer les situations relationnelles du projet <b>New</b> .....	1 jour	.....	-	.....	35
Réf.	9683	Mettre de la RSE dans vos projets <b>New</b> .....	1 jour	.....	-	.....	15
<b>Management de l'équipe projet</b>							
Réf.	1659	Manager une équipe projet <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	36
Réf.	6747	Animer les réunions de projet .....	2 jours	.....	-	.....	37
Réf.	9511	Animer les réunions de projet agile .....	1 jour	.....	-	.....	38
Réf.	6772	Le leadership du chef de projet <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	.....	39
Réf.	9283	Maîtriser les outils de facilitation et d'intelligence collective <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	6943	La Process Com® pour manager <b>Best</b> .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
<b>Direction de projet</b>							
Réf.	7936	Directeur de projets .....	8 jours	.....	-	.....	40
Réf.	4380	Piloter un portefeuille de projets ou un programme .....	2 jours	.....	-	.....	42
Réf.	7120	Project Management Office (PMO) : réussir le pilotage des projets .....	2 jours	.....	-	.....	43
Réf.	7529	Mastère Spécialisé® Management et Direction de Projets <b>Diplômant</b> .....	56 jours	.....	<b>CPF</b>	.....	44
<b>Certifications internationales en management de projet</b>							
<b>PRINCE2®</b>							
Réf.	7748	PRINCE2® Foundation <b>Best</b> .....	3 jours	.....	-	.....	46
Réf.	7747	PRINCE2® Practitioner .....	2 jours	.....	-	.....	47
<b>PMP®</b>							
Réf.	9110	Préparation à la certification CAPM® .....	5 jours	.....	-	.....	48
Réf.	9034	Obtenir la certification PMP® (Inscription à l'examen PMI® incluse) <b>Best</b> .....	5 jours	.....	-	.....	49
<b>Scrum</b>							
Réf.	8830	Formation certifiante Scrum Master .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
Réf.	8829	Formation certifiante Scrum Product Owner .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	
<b>AgilePM®</b>							
Réf.	8811	Certification AgilePM® - Agile Project Management Foundation <b>Best</b> .....	3 jours	.....	-	.....	50
<b>PM2</b>							
Réf.	9642	Piloter un projet avec PM2 .....	2 jours	.....	-	.....	51
<b>SAFe®</b>							
Réf.	9136	Leading SAFe® : certification SAFe Agilist .....	2 jours	.....	-	sur cegos.fr	

# 3h chrono pour s'initier au mode projet

3H  
CHRONO

## 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](http://cegos.fr/8980)

# Acquérir une culture projet

Culture projet : concepts et outils clés

Nouvelle formule

1 jour (7h)

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

890 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

Réf. 8399

Le +

- Un "escape game" digital (jeu d'évasion) pour s'immerger de manière très concrète et ludique dans le mode projet.

### Objectifs professionnels

- Comprendre les spécificités du "mode projet".
- Comprendre le rôle des parties prenantes d'un projet.
- Adopter les postures adaptées au fonctionnement en mode projet.

### Pour qui

- Acteur d'un projet, manager, toute personne impliquée dans un projet.

## Programme

#### 1 - Avant

#### • Une vidéo : "Regardez John identifier les tâches du projet et répartir les responsabilités".

#### 2 - Comprendre ce qu'est un projet

- Définition d'un projet et de ses caractéristiques.
- Comprendre les différences entre projet, produit, tâche et processus.
- Identifier les éléments clés du projet : objectifs, livrables, délais, ressources.

#### 3 - Identifier les spécificités du fonctionnement en mode projet

- Fonctionner en mode transversal et collaboratif.

- Comprendre le rôle central de la coordination et de la communication.

- Identifier les objectifs des réunions du projet.
- Gérer les incertitudes, les changements et les besoins d'adaptation.

#### 4 - Reconnaître les rôles dans un projet

- Comprendre qui fait quoi dans le projet : chef de projet, contributeurs, client, sponsor.
- Partager des responsabilités sans autorité hiérarchique.
- Comprendre l'importance de la clarté des rôles et des attentes.

- Gérer les interactions entre les différents acteurs.

#### 5 - Adopter les postures adaptées

- Se positionner en acteur responsable du projet.
- Développer l'écoute, l'initiative et la coopération.
- Savoir gérer les tensions dans le projet.
- Donner et recevoir du feedback utile.

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

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

Dates : Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8399](http://cegos.fr/8399)

Formation proposée à Paris, Classe à distance

# Acteur projet : collaborer efficacement dans un projet

Participer activement dans l'équipe projet

Nouvelle formule

**4REAL**  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 650 €<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

- Comprendre l'organisation, les phases et les enjeux d'un projet.
- Identifier sa contribution au projet.
- Participer efficacement aux réunions projets.
- Communiquer et collaborer efficacement avec les autres acteurs du projets.

## Pour qui

- Acteur projet : collaborateur ou manager.

## Programme

### 1 Avant

- +** Un questionnaire de positionnement avant la formation.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Comprendre le fonctionnement en mode projet

- S'approprier les phases d'un projet.
- Identifier les rôles et responsabilités des différents types d'acteurs.
- Analyser les étapes du cycle de vie d'un projet.

#### 2 - Définir sa contribution au projet

- S'approprier les informations de cadrage du projet.
- Comprendre les attentes et les contraintes.
- Fournir des estimations initiales.

#### 3 - Participer aux réunions du projet

- Intégrer une équipe projet : prendre sa place dans une équipe temporaire.
- Participer efficacement aux réunions 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

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

### 3 Après - Mise en œuvre

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

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

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

# Chef de projet occasionnel

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

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €<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 en charge d'un projet occasionnel, managers pilotant des équipes impliquées dans des projets.

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## 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.

### 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.
- Un parcours Adaptive Learning pour renforcer ses compétences individuelles et maximiser

- Établir qui est responsable de quoi dans le projet.

- Construire le planning (diagramme de Gantt ou Kanban)
- Construire le budget prévisionnel du projet.

#### Simulation : organisation du projet.

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

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

#### Jeu de rôles : la délégation.

#### 5 - Piloter le projet au quotidien

- Préparer, animer une réunion d'avancement.
- Mettre à jour le planning et le budget.
- Gérer les dérives.

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

### 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".

- Evaluation des compétences grâce à un questionnaire adaptatif et génération d'un radar des compétences. Elaboration par l'IA d'une recommandation personnalisée de modules digitaux additionnels pour renforcer les compétences individuelles.

- Mise à disposition de modules digitaux additionnels, supportés par l'IA, en fonction des compétences pour renforcer les compétences individuelles.

## 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, Lille, Lyon, Nantes, Toulouse, **Classe à distance**

# Gestion de projet : les fondamentaux

## Organisation et pilotage de projet

**2 jours (14h)**

**Présentiel ou à distance**  
+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

**Niveau** : Fondamental

**Réf. 8505**

### Objectifs professionnels

- Identifier les caractéristiques d'un 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.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## 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 - Cadrer 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".

- Evaluation des compétences grâce à un questionnaire adaptatif et génération d'un radar des compétences. Elaboration par l'IA d'une recommandation personnalisée de modules digitaux additionnels pour renforcer les compétences individuelles.

- Mise à disposition de modules digitaux additionnels, supportés par l'IA, en fonction des compétences pour renforcer les compétences individuelles.

### 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®.
- Un parcours Adaptive Learning pour renforcer ses compétences individuelles et maximiser

#### • 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, Angers, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nancy, Nantes, Nice, Rennes, Rouen, Saint-etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, **Classe à distance**

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

Assister efficacement le chef de projet



REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €<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.
- Un parcours Adaptive

## 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 - Clore 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](http://cegos.fr/1755)

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

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

**Distance learning**

+ access to LearningHub

**1 650 €<sup>HT</sup>**

**Level:** Fondamental

**Ref. 9551**

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

## Assessment

- Assessment of acquired skills via an online questionnaire.
- None

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Program

### 1 Individual activities

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



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

### 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.

- 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.

### 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..

## Dates of virtual classes

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

# Les clés du management de projet - Niveau 1

Maîtriser les outils et adopter des comportements efficaces

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**2 250 €<sup>HT</sup>**

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.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## 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 - Travailleur 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

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

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

- Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail.
- 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".
- Evaluation des compétences grâce à un questionnaire adaptatif et génération d'un radar des compétences. Elaboration par l'IA d'une recommandation personnalisée de modules digitaux additionnels pour renforcer les compétences individuelles.
- Mise à disposition de modules digitaux additionnels, supportés par l'IA, en fonction des compétences pour renforcer les compétences individuelles.

## 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, Nantes, Rennes, Rouen, Strasbourg, Toulouse,

Classé CEGOS FORMATIONS 2026 Conseils et inscriptions au 01 55 00 90 90 - [www.cegos.fr](http://www.cegos.fr)

# Les clés du management de projet - Niveau 2

Optimiser la valeur de vos projets

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

**Réf. 6960**

## Objectifs professionnels

- Optimiser les créations de valeurs financières et non financières du projet
- Définir une stratégie de réalisation du projet (agile, prédictive, hybride)
- Piloter les risques du projet et identifier les opportunités
- Intégrer les parties prenantes dans le projet et conduire le changement
- Mettre en œuvre un tableau de bord de pilotage adapté

## Pour qui

- Chef de projet, responsable et manager de projet, directeur de projet ayant déjà suivi une première formation au management de projet.

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

### 1 Avant

- Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- Une vidéo : "Regardez John préparer un comité de pilotage".

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Optimiser la création de valeurs du projet

- Situer le projet au sein de son environnement, du portefeuille ou du programme et assurer l'alignement stratégique.
- Identifier les types de valeurs générées (financières / non financières).
- Définir les objectifs de création de valeurs et mettre en place les indicateurs de mesure.
- Définir un business case à l'aide d'indicateurs financiers et non financiers.

#### 2 - Définir la stratégie de réalisation du programme / projet

- Choisir l'approche de développement (par lots, phases).
- Définir les modes de réalisation des lots du projet (Agile / Cascade / Hybride).

#### 3 - Piloter le projet par les risques et les opportunités

- Anticiper les réactions des individus et des organisations face aux risques : impact pour les projets.
- Partager les risques, levier d'engagement des parties prenantes.
- Optimiser sa réponse face aux risques et quantifier les provisions pour risques.
- Détecter les signaux faibles, facteurs de risques.
- Rechercher et transformer les opportunités.

#### 4 - Intégrer les parties prenantes au cœur de la stratégie projet

### 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 création de valeurs, l'intégration de principes agiles, le pilotage par les risques, les tableaux de bord d'avancement et la conduite du changement.

- Identifier l'impact des parties prenantes sur la réussite du projet et la génération de valeur (acceptabilité).
- Cartographier les parties prenantes externes et internes.
- Mettre en œuvre une stratégie adaptée à chaque partie prenante (implication, accompagnement, formation, communication, engagement des acteurs).
- Optimiser le modèle de gouvernance du projet (organisationnel) : définir les instances de gouvernance et de prise de décision efficaces.

#### 5 - Mettre en place des tableaux de bord pour piloter l'avancement du projet

- Identifier les indicateurs de pilotage du projet : coûts, délais, qualité, risques ...
- Piloter les indicateurs de performance : avancement physique, Valeur acquise, OTD, DOD, Temps/temps...
- Apports de l'intelligence artificielle (IA) au pilotage des projets et des programmes.
- Découvrir les possibilités des nouveaux outils de pilotage collaboratifs de projets : Project, Notion, Teams...

#### 6 - Obtenir une décision dans le projet

- Préparer sa négociation : identifier ses marges de manœuvre et les zones de concessions possibles.
- Utiliser le questionnement et la reformulation pour ouvrir le dialogue.
- Argumenter avec objectivité et faire valoir les contraintes projet.
- Maintenir la relation dans une logique gagnant-gagnant, même en situation de pression.

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

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

## Dates en présentiel ou en classe à distance

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

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

**1 650 €<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.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## 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

### Le +

- Des conseils et des modèles pour outiller son activité multi-projets.
- Programme disponible en 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.

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

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

#### 5 - Assumer ses choix avec assertivité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Dates en présentiel ou en classe à distance

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

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

# Mettre de la RSE dans vos projets

Inscrire les projets dans une logique de développement durable

New

**1 jour (7h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**950 €HT**

Niveau : Perfectionnement

**Réf. 9683**

Le +

- Une vision globale de l'impact des enjeux de RSE sur les projets et le management de projet.
- Des exemples concrets dans des projets de diverses natures.

## Objectifs professionnels

- Comprendre les principes du développement durable et son impact sur le management de projet.
- Intégrer la RSE dans toutes les phases du projet.
- Mesurer un ROI social et environnemental d'un projet.

## Pour qui

- Chefs de projets maîtrisant les fondamentaux de la gestion de projet.

## Programme

### 1 - Pourquoi intégrer la RSE dans ses projets ?

- Définition et origines de la RSE (ISO 26000, ODD, CSRD...).
- Notions clés : parties prenantes, matérialité, impact global.
- ESG : les 3 piliers et leur traduction opérationnelle.
- RSE et stratégie d'entreprise : lien avec les portefeuilles de projets.

### 2 - Créez de la valeur dans toutes les phases du projet avec la RSE

- Phase d'opportunité : grille de sélection RSE, arbitrages stratégiques.
- Phase de cadrage : analyse d'impacts sociaux/

environnementaux, cahier des charges responsable.

- Phase de réalisation : pilotage avec indicateurs RSE, mobilisation des parties prenantes.
- Phase de clôture : évaluation de l'impact, capitalisation.

### 3 - Mesurer le ROI social et environnemental d'un projet

- ROI élargi : vers une logique de SROI (Social Return on Investment).
- Indicateurs RSE/ESG dans les projets.
- Méthodes : Coûts évités, scoring ESG, analyse de la valeur projet (PVA).

### 4 - Panorama des outils pour une gestion de projet responsable

- Éco-conception : principes, checklists d'évaluation, limites.
- Analyse du cycle de vie : impact environnemental global d'un projet ou produit.
- Mobilisation des parties prenantes : cartographie, stratégie d'engagement.
- Design thinking responsable : intégration des usagers et de la durabilité dès la conception.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9683](http://cegos.fr/9683)

Formation proposée à Paris, Classe à distance

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

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

Best

**1 jour (7h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**990 €HT**

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 prompts 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".

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

Formation proposée à Paris, Lyon, Classe à distance

# Formation complète au management de projet

## Exceller dans sa fonction de chef de projet



**8 jours (56h)**

Présentiel ou à distance

+ mise en application

+ accès au LearningHub

**4 850 €<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.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

### 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)

#### 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.

### 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.

### 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 or SCRUM, SAFE, Agile PM).
- Construire une démarche hybride prédictive et agile pour votre projet.

#### 3 - Activité à distance

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

## Dates en présentiel ou en classe à distance

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

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

## 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".

# 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

**1 690 €<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.

### 3 - Contractualiser une prestation de service

- Lancer la consultation, sélectionner le sous-traitant et passer la commande.

### 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.
- Faire preuve d'assertivité dans les situations relationnelles difficiles.

### 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 cotraiture.
- 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.

**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

**1 550 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

**Réf. 770**

**Le +**

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

### Objectifs professionnels

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

### Pour qui

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

### Programme

#### 1 - Prendre en main l'affaire

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

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

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

#### 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.
- Établir un dossier de réclamations.

#### 5 - Clore l'affaire

- Bien terminer l'affaire.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

- Réaliser un retour d'expérience avec son client.

#### 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

**Nouvelle formule**

## Gérer un projet d'ingénierie industrielle

Démarche et outils pour réussir un projet industriel

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 550 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

**Réf. 118**

**Le +**

- Une simulation de projet industriel.

### Objectifs professionnels

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

### Pour qui

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

### Programme

#### 1 - Activité à distance

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

#### 2 - Construire et organiser un projet d'ingénierie industrielle

- Construire l'organigramme des tâches du projet.
- 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

- 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

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

- 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

## Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

450 €<sup>HT</sup>

Niveau : Perfectionnement

Réf. 8949

### Objectifs professionnels

- Comprendre les fondements des pratiques agiles dans les projets.
- Comprendre les spécificités et mesurer l'intérêt d'une démarche de projet agile pour votre organisation.
- Découvrir quelques pratiques clés de l'agilité.

### Pour qui

- Chef de projet, chargé de mission, acteur projet, scrummaster.
- Manager, toute personne impliquée dans un projet agile ou désirant se sensibiliser aux pratiques agiles.

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 - Culture agile : les principes clés de l'agilité dans les projets

- Découvrir à l'aide d'un escape game digital (jeu d'évasion) les valeurs et les principes clés de l'agilité dans les projets :
  - des projets contraints en temps et en ressources ;
  - des projets incrémentaux et itératifs ;
  - des équipes autonomes et responsabilisées.

### 2 - Découvrir la démarche Scrum

- Organiser le projet en sprints.
- L'équipe agile Scrum.

- Les rituels Scrum.
- Les artefacts de Scrum.

### 3 - Pratiquer quelques outils agiles

- Définir les besoins avec les users stories.
- Estimer la charge avec le planning poker.
- Planifier vos sprints avec le visual-planning.

## Classes virtuelles

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/8949](http://cegos.fr/8949)

# Gestion de projet agile - Les fondamentaux

Les techniques clés de la conduite de projet agile



**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 590 €HT**

Niveau : Fondamental

Réf. **7968**

## Objectifs professionnels

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

## Pour qui

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

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## 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.

### 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.
- Un parcours Adaptive Learning pour renforcer ses compétences individuelles et maximiser

- Caractériser la vision du produit à l'aise de la méthode de l'Elévator 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.
- Evaluer 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.

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

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

- Evaluation des compétences grâce à un questionnaire adaptatif et génération d'un radar des compétences. Elaboration par l'IA d'une recommandation personnalisée de modules digitaux additionnels pour renforcer les compétences individuelles.

- Mise à disposition de modules digitaux additionnels, supportés par l'IA, en fonction des compétences pour renforcer les compétences individuelles.

## 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**

# 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.

## 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.

## 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.

3

### Deuxième classe virtuelle (1 heure 30)

- Bilan des apprentissages et préparation du processus de certification.

## Dates des classes virtuelles

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

ORIIONS  
oriented innovations

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

Mixer le mode Prédicatif et le mode Agile dans vos projets

Nouvelle formule

**4REAL**  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 750 €<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

- Comprendre les principes fondamentaux des approches prédictive et agile.
- Identifier les zones d'un projet propices à l'introduction de l'agilité.
- Élaborer une stratégie d'hybridation adaptée au contexte du projet.
- Mettre en œuvre une approche hybride en combinant les méthodes prédictives et agiles.

## Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

## Prérequis

- Aucun.

## Programme

### 1 Avant

- Un questionnaire et une vidéo.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1- Introduction à l'hybridation

- Définir l'hybridation et ses enjeux.
- Identifier les contextes favorables à une approche hybride.

#### 2 - Principes fondamentaux des méthodes prédictives et agiles

- Comprendre les caractéristiques des approches prédictive et agile.
- Analyser les avantages et limites de chaque approche.

#### 3 - Identification des zones propices à l'agilité

- Réaliser un diagnostic du projet pour déterminer les parties adaptées à l'agilité.
- Utiliser des outils d'analyse pour évaluer la complexité et la flexibilité requises.

#### 4 - Élaboration d'une stratégie d'hybridation

- Définir les modalités de combinaison des approches prédictive et agile.
- Adapter la stratégie en fonction des parties prenantes et des objectifs du projet.

#### 5 - Mise en œuvre d'une approche hybride

- Planifier et piloter un projet en mode hybride.
- Intégrer les outils et rituels des deux approches.

#### 6 - Développement des compétences comportementales pour le pilotage hybride

- Renforcer communication et collaboration au sein de l'équipe.
- Gérer le changement et favoriser l'adaptabilité.

### 3 Après - Mise en œuvre

**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)

+ accès au LearningHub

**3 850 €HT**

**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.
- Product Owner.

### 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 : "Maitriser 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](http://cegos.fr/9515)

Formation proposée à Paris, Classe à distance



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

- Forces 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.

## 3 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)



**290 €HT**

**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://orions.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.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

### Le +

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Dates en présentiel ou en classe à distance

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

Formation proposée à Paris, Lyon, Classe à distance

## Partenaire



## 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.

# 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

**950 €HT**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 9516**



- 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.
- Connaitre 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).

- SAFe  
- DAD

- 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

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

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

# Animer les réunions de projet agile

Favoriser l'intelligence collective de l'équipe agile

**1 jour (7h)**

**Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**990 €HT**

**Niveau :** Perfectionnement

**Réf. 9511**



- 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 réunions agiles.
- Animer les réunions 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 numériques.
- Utiliser des techniques d'animation adaptées aux rituels agiles.

### 2 - Animer les réunions de projet agile selon 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

- 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**

# 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

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**

# 3h chrono pour cadrer et lancer son projet

3H  
CHRONO

## Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

450 €HT

Niveau : Fondamental

Réf. 8908

## 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)

# Réaliser un cahier des charges fonctionnel

Comprendre les besoins du client avec l'analyse fonctionnelle

3H  
CHRONO

## Classe virtuelle à distance

+ accès au LearningHub

1 650 €HT

Niveau : Fondamental

Réf. 1004

## Programme

### 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.

## Objectifs professionnels

- Rédiger un cahier des charges "orienté" client du projet et utilisateurs.
- 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.

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.

- Le cahier des charges fonctionnel au service de l'innovation.

- L'intégration du cahier des charges fonctionnel dans une démarche d'achat.

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

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

### 4 - Rédiger le cahier des charges fonctionnel

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

### 5 - Exploiter le cahier des charges fonctionnel

## Classes virtuelles

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

# Planifier et piloter les délais du projet

## Les techniques de planification prédictives et agiles

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

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](http://cegos.fr/5885)

Formation proposée à Paris, Lyon, Classe à distance

# Piloter un projet avec Microsoft® Project

Maîtriser Microsoft® Project Professionnel 2024

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 990 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

**Réf. 8872**

Le +

- Un parcours digital pour pratiquer en situation de travail.
- Un cas "fil rouge" permettant à chaque participant 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](http://cegos.fr/8872)

Formation proposée à Paris, Classe à distance

# Gérer un projet avec Notion

L'essentiel de Notion pour la gestion de projet

New

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 490 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

**Réf. 9684**



- Une mise en pratique de l'outil Notion tout au long de la formation.
- Un cas fil rouge permettant de découvrir l'outil pas à pas.

## Objectifs professionnels

- Découvrir les éléments de base de Notion.
- Utiliser Notion structurer un espace projet.
- Piloter avec des tableaux de suivi dynamiques.
- Gérer la collaboration, le partage de documents et la communication dans l'espace projet

## Pour qui

- Chefs de projet.

## Programme

### 1 - Comprendre l'environnement de Notion, manipuler les éléments de base

- Introduction à Notion.
- Interface utilisateur, navigation, création de pages et sous-pages.
- Les blocs de contenu.
- Les bases de données.
- Les vues : liste, tableau, kanban, calendrier.

### 2 - Structurer un projet dans Notion

- Définir les composantes clés d'un projet
- Concevoir un espace projet
- Créer des bases de données spécifiques

- Définir les vues pour chaque utilisateur : par échéance, par responsable, par statut.

### 3 - Configurer un système de pilotage dynamique et automatisé

- Créer des canavas pour les tâches, réunions, fiches de suivi.
- Utiliser les relations entre bases pour connecter les éléments du projet

### 4 - Collaborer et co-construire dans Notion

- Gérer les droits d'accès.
- Intégrer des documents dans Notion (PDF, Drive, OneDrive...).

## 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/9684](http://cegos.fr/9684)

Formation proposée à Paris, Classe à distance

# Chiffrage prévisionnel et pilotage du coût des projets

Les outils du contrôle de gestion au service des projets

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

**Réf. 768**



- 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, chiffeur, 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.

## Évaluation

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

## Prérequis

- Aucun.



REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

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

Formation proposée à Paris, 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

450 €HT

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.

### 3 - 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.

### 4 - Configurer et afficher le tableau de bord du projet.

### 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.

## Classes virtuelles

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

# Le management des risques et opportunités dans les projets

Réduire les risques projet ou les transformer en opportunités

Nouvelle formule

Best

4REAL

REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €<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.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## 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.
- La simulation de Monte Carlo : principes et cas d'applications.

### 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 projets.

#### 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.
- Utiliser la créativité pour transformer les risques en opportunité.

#### 6 - L'intelligence artificielle au service de la gestion des risques projets

- Utiliser l'IA pour réaliser l'identification et la quantification des risques du projet.
- Utiliser l'IA comme assistant dans la stratégie de réponse aux risques.
- Utiliser l'IA avec esprit critique et éthique.

#### 7 - Surveiller les risques

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

## Dates en présentiel ou en classe à distance

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

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

# Utiliser l'IA pour créer un tableau de bord projet

Créer un tableau de bord projet dynamique grâce à l'IA

New

**1 jour (7h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**990 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **9680**

Le +

- De nombreux exemples d'automatisation d'un tableau de bord projet par l'IA.
- Des démonstrations d'outils d'IA appliqués au management de projet.

## Objectifs professionnels

- Identifier les indicateurs clés à suivre pour piloter.
- Choisir une solution IA adaptée à la visualisation et au pilotage.
- Organiser les données nécessaires à l'automatisation.
- Créer un tableau de bord dynamique.

## Pour qui

Chefs de projets maîtrisant les techniques et outils de gestion de projet,

## Programme

### 1 - Définir les indicateurs clés du projet et le mode de visualisation

- Les grandes familles d'indicateurs : coûts, délais, charges, risques, qualité, satisfaction utilisateur, ...
- Principes de visualisation efficace (courbes, diagrammes, cartes de chaleur, etc.).
- Présentation comparée des outils IA ou intégrant de l'IA (ChatGPT, Notion AI, Sheets/Gemini, ...).

### 2 - Organiser ses données pour une automatisation

- Structurer les données sources : structuration par projets, jalons, tâches, ressources...

- Formats d'import compatibles avec les outils IA (CSV, Excel, API).
- Bonnes pratiques de nommage, d'étiquetage et de gestion des données projet.

### 3 - Créer un tableau de bord interactif avec un outil IA

- Construction du tableau de bord pas à pas :
  - Import des données.
  - Génération automatique de graphiques.
  - Personnalisation des éléments visuels.
- Ajouter des filtres, des calculs automatisés, des seuils d'alerte.

### 4 - Utiliser l'IA pour faire des prévisions

- Introduction à l'analyse prédictive dans le pilotage de projet : tendances, prévisions de dépassement, alertes.
- Définir les cas d'usages : prédire le dépassement de budget ou d'échéance.
- Démonstration avec un modèle simple (régression ou prompt GPT générant des prédictions).

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9680](http://cegos.fr/9680)

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

# Communiquer efficacement dans vos projets

## Accompagner le changement auprès des parties prenantes

Nouvelle formule  
**4REAL**  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €<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

- Identifier toutes les parties prenantes du projet.
- Construire le plan de communication du projet.
- Gagner en efficacité avec le management visuel.
- Communiquer dans les situations à risque.

### 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 et une vidéo.

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Cartographier les parties prenantes du projet et adapter sa communication

- Lister les parties prenantes du projet.
- Comprendre les enjeux des parties prenantes et anticiper les attitudes face au projet.
- Cibler sa stratégie de communication avec la matrice attitude/influence.

##### 2 - Concevoir un plan de communication du projet au service du changement

- 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 dans le projet

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

### Évaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne.

### Prérequis

- Aucun.

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

#### 4 - Gérer la communication lors des situations à risque

- Savoir communiquer une alerte, une mauvaise nouvelle.
- Gérer les désaccords.
- 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

New

# Gérer les situations relationnelles du projet

Traiter avec confiance les situations délicates dans les projets

**1 jour (7h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**950 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Perfectionnement

Réf. 9682

Le +

- Des mises en situation permettant de pratiquer les situations relationnelles délicates des chefs ou cheffes de projet.

### Objectifs professionnels

- Affirmer son leadership de chef de projet dans des contextes relationnels complexes et sous pression.
- Adapter sa communication aux différents profils de parties prenantes.
- Gérer avec assertivité les situations critiques.

### Pour qui

Chef de projet, directeur de projet.

### Programme

#### 1 - Présenter son projet avec impact : l'art du pitch

- Identifier l'objectif stratégique du pitch selon l'auditoire (décideur, sponsor, équipe projet...).
  - Structurer un message percutant en 4 temps.
  - S'adapter à des interlocuteurs sceptiques, pressés ou peu impliqués.
  - Gérer les interruptions ou objections en restant centré sur son message.
- #### 2 - Gérer des parties prenantes difficiles avec assertivité
- Identifier les profils relationnels de vos interlocuteurs.

- Utiliser l'écoute active pour désamorcer les tensions.
- S'exprimer avec fermeté et respect grâce à la méthode DESC.
- Renforcer sa posture de chef de projet face aux critiques ou aux attaques personnelles.

#### 3 - Budget, délai, ... obtenir une décision

- Préparer sa négociation : identifier ses marges de manœuvre et les zones de concessions possibles.
- Utiliser le questionnement et la reformulation pour ouvrir le dialogue.
- Argumenter avec objectivité et faire valoir les contraintes projet.

### Évaluation

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

### Prérequis

- Aucun.

- Maintenir la relation dans une logique gagnant-gagnant, même en situation de pression.

#### 4 - Animer un comité de pilotage sous tension

- Déceler et anticiper les jeux de pouvoir.
- Gérer un décideur contestataire.
- Préparer un copil avec une cartographie d'acteurs et des objectifs clairs.
- Canaliser les interventions d'un décideur opposant.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9682](http://cegos.fr/9682)

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

**1 650 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **1659**

### Objectifs professionnels

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

### Pour qui

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

### Évaluation

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

### Prérequis

- Aucun.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## 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

### 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.

### 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.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

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

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

# Animer les réunions de projet

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

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

- + certification en option
- + accès au LearningHub

**1 650 €HT**

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.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

### Programme

#### 1 Avant

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

#### 2 Pendant - En groupe

##### 1 - Les réunions du projet

- Identifier les différentes réunions du projet : réunion de lancement, réunion d'avancement, réunion de résolution de problème, réunion de clôture, comité de pilotage.
- Positionner les réunions dans le cycle de vie du projet.
- Définir les objectifs et le 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, outils digitaux...).

"Management de projet : mobiliser les acteurs".

##### 3 - Les bonnes pratiques de réunion

- Adopter la posture de l'animateur (écoute active, neutralité bienveillante, gestion du temps).
- Piloter vers l'objectif (reformulations, recentrage).
- Faire un compte rendu actif en séance.
- Assurer la clôture et le suivi des actions.

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

- Gérer 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 :

### 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, **Classe à distance**



### La certification Excellens Formation en option

**290 €HT**

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 réunions de projet agile

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

**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 réunions agiles.
- Animer les réunions 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 réunions de projet agile selon 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**

# Le leadership du chef de projet

## Affirmer son leadership pour entraîner l'équipe projet

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €<sup>HT</sup>**

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.

### Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## 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.

## 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, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse, **Classe à distance**

### 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.

# 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

**4 790 €<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.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## 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.

##### 5 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 - Cartographier les parties prenantes et adapter sa 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 - Concevoir un plan de communication au service du changement

- 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 la communication lors des situations à risques

- Savoir communiquer une alerte, une mauvaise nouvelle.
- Gérer les désaccords.
- Communiquer en situation de crise.

### 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.



### 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

**990 €HT**

**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).

# Piloter un portefeuille de projets ou un programme

Piloter et arbitrer un ensemble de projets

Nouvelle formule

4REAL  
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 690 €<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.
- Anticiper les disponibilités des ressources partagées.
- Piloter les indicateurs clés du portefeuille.
- Utiliser l'IA dans la gestion de portefeuille de projets.

## Pour qui

- Chef ou cheffe de projet, directeur ou directrice de projet

## Programme

### 1 Avant

- Un questionnaire avant la formation.

### 2 Pendant - En groupe

#### 1 - Les fondamentaux du pilotage de portefeuille projet

- Distinguer : projet, activité, programme, portefeuille.
- Définir les acteurs et les principes de gouvernance.

#### 2 - Crée un répertoire des projets du portefeuille

- Définir les processus d'entrée et de sortie du portefeuille.

- Mettre en place un répertoire des projets.

#### 3 - Structurer et prioriser le portefeuille de projets

- Aligner les projets sur la stratégie d'entreprise.
- Hiérarchiser et catégoriser les projets à l'aide des matrices de priorisation

#### 4 - Piloter les ressources critiques et les charges du portefeuille

- Mettre en œuvre un pilotage des compétences critiques des projets à l'aide des matrices de compétences.
- Assurer l'adéquation charge/capacité des projets.

#### 5 - Assurer le pilotage du portefeuille de projets

- Construire un tableau de bord synthétique du portefeuille de projets.

#### 6 - Utiliser l'IA pour piloter son portefeuille de projets

- Utiliser l'IA comme une aide à la décision stratégique et à la priorisation des projets.
- Prendre en compte les limites éthiques et les biais de l'IA pour la prise de décision.

### 3 Après - Mise en œuvre

- Un programme de renforcement.

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

Formation proposée à Paris, Lyon, Classe à distance

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

Mettre en place un PMO

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 550 €<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.

- 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](http://cegos.fr/7120)

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

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 interseessions 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.

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'ingénier 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.

## 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

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

## Programme

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

- Modules 1 et 2 : Connaitre 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 : Négocier, 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. Connaitre 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).

**3 jours (21h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**2 250 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **7748**

### Objectifs professionnels

- 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.
- Utiliser ces compétences en milieu professionnel.
- Se préparer à l'examen PRINCE2® Foundation (voucher inclus)

### Pour qui

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

### Prérequis

- Aucun.

### CPF

Pour toute inscription à cette formation via le CPF, le passage de la certification "PRINCE2 - gestion de projet - niveau fondation", enregistrée au Répertoire Spécifique (code RS6948) 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).

## Programme

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

### Le +

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

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

#### 2 - 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 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.

#### 8 - Passage de l'examen PRINCE2® Foundation inclus

- Examen en ligne après la formation sur ordinateur personnel en mode surveillé à distance.
- 60 minutes - QCM de 60 questions.
- Chaque question 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.
- PRINCE2® est une marque déposée d'AXELOS Limited, utilisée avec l'autorisation d'AXELOS Limited. Tous droits réservés.

## Dates en présentiel ou en classe à distance

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

Formation proposée à Paris, Lyon, Classe à distance

## Certification «PRINCE2 - gestion de projet - niveau fon-

La certification "PRINCE2 - gestion de projet - niveau fondation" permet la reconnaissance de vos compétences en méthodologie de gestion de projet.

Descriptif des compétences constituant la certification :

- Identifier les concepts clés de la gestion de projet selon la méthode PRINCE2 afin de les appliquer au contexte spécifique d'un projet.

©CEGOS • FORMATIONS 2026 • Conseils et inscriptions au 01 55 00 90 90 - [www.cegos.fr](http://www.cegos.fr)

- Démarrer un projet selon la méthode PRINCE2 en définissant des objectifs précis et une justification commerciale.

**2 jours (14h)****Présentiel ou à distance**

+ accès au LearningHub

**1 550 €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.

**Dispositif pédagogique**

- Identification des problématiques individuelles.
- Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel.
- Études de cas.
- Mises en situation.
- Travaux individuels de transposition.
- Plan d'actions pour retour dans la structure.

**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.
- Clôre 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 €HT**

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

- Connaitre 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.

## 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.

## 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.

- 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, **Classe à distance**

## 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.

Partenaire



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

Valider ses compétences en gestion de projet grâce à PMP®

Best

CERTIFICAT

PMP®

**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.

## 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".

## 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.

### 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.

- Gérer les risques.

- Définir les exigences qualité.
- Intégrer les plans.

### 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.

## Dispositif pédagogique

- Identification des problématiques individuelles. Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel. Études de cas. Mises en situation. Travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour retour dans la structure.

## Programme

### Le +

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Dates en présentiel ou en classe à distance

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

Formation proposée à Paris, Lyon, Classe à distance

## Partenaire



## 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.

# Piloter un projet avec PM<sup>2</sup>

Les fondamentaux pour piloter un projet avec PM<sup>2</sup>

**2 jours (14h)**

Présentiel ou à distance

+ accès au LearningHub

**1 490 €<sup>HT</sup>**

Niveau : Fondamental

Réf. **9642**

Le +

- Un serious game (jeu sérieux) pendant la formation en groupe pour expérimenter les concepts et outils de gestion de projet.
- Une mise en œuvre appliquée au travers d'un cas fil rouge.

## Objectifs professionnels

- Comprendre la méthodologie PM2.
- Maîtriser le cycle de vie du projet.
- Savoir utiliser les outils de gestion de projet de la méthodologie.

## Pour qui

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

## Programme

### 1 - Introduction à la méthodologie PM2

- Comprendre les objectifs et principes fondamentaux de PM2.
- Les 4 composantes clés de la méthodologie PM2 (Cycle de vie, Artefacts, Rôles et responsabilités, Gouvernance).
- Le cycle de vie du projet PM2.
- 2 - Phase d'initialisation du projet : pourquoi et comment lancer un projet ?**
- Définir les objectifs et le périmètre du projet.
- Identifier et analyser les parties prenantes.

### 3 - Phase de planification : élaborer un plan robuste et aligné avec les objectifs

- Cadrer le projet avec le canevas du projet.
- Définir les tâches, jalons, et ressources.
- Elaborer le budget du projet.
- Anticiper les risques et élaborer des stratégies de mitigation (Risk Log).
- Gérer la communication et mettre en place les réunions du projet.
- 4 - Phase de réalisation : réaliser les activités et suivre les performances**
- Suivre l'avancement des livrables et leur conformité aux exigences.

## Évaluation

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

## Prérequis

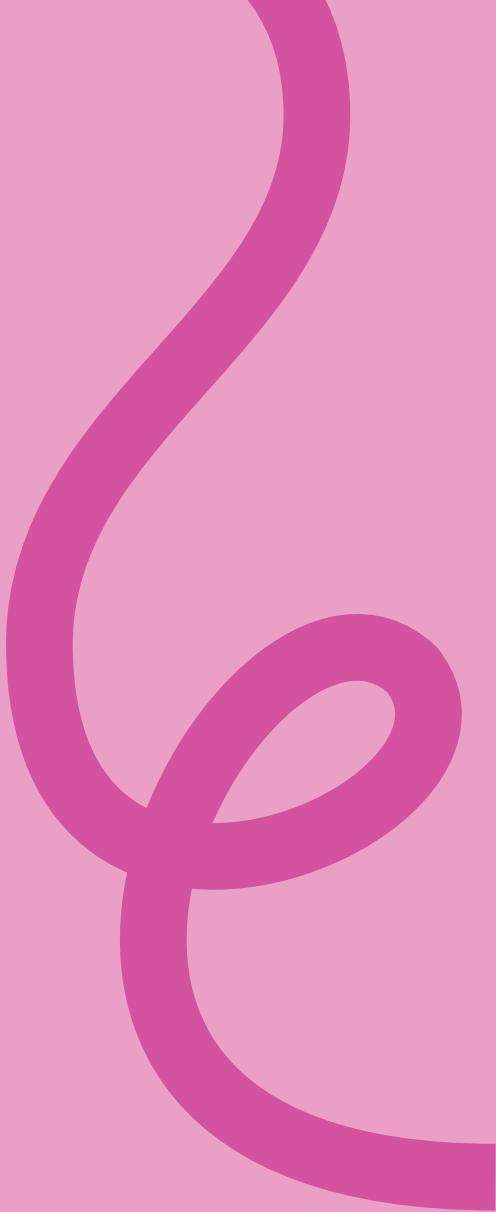
- Aucun.

### 5 - Phase de Clôture : finaliser le projet et capitaliser sur l'expérience acquise

- Évaluer les résultats et en tirer les enseignements.
- Transférer les livrables aux parties prenantes.
- Clôturer officiellement le projet.

**Dates :** Retrouvez les dates et les places disponibles en tapant [cegos.fr/9642](http://cegos.fr/9642)

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



**cegos.fr**

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

SUIVEZ-NOUS SUR

