



Description du parcours certifiant gestion de projet

Objectifs du parcours :

- Organiser, analyser le contexte et élaborer le cahier des charges d'un projet en définissant les rôles des acteurs du et gérer les ressources humaines et matérielles
- Planifier le projet en intégrant les contraintes et élaborer le suivi budgétaire
- Appréhender les risques d'un projet et les prévenir
- Développer les compétences d'une bonne communication autour du projet.
- Gérer ses équipes et contrôler les situations conflictuelles.

Ce cursus de formation est basé sur une formation d'une durée total de 26 jours.

Module 1 : Compétences de Direction, Gouvernance et Pilotage de Projet

- 1. L'avant-projet : Cahier des charges
- 2. Rôles-clés dans la conduite de projet (MOE, MOE, Consultant, parties prenantes, ...)
- 3. Ingénierie d'exigences et suivi des livrables de projet
- 4. Pilotage des coûts et de la faisabilité d'un projet - Modes d'engagement et transition

Module 2 : Compétences d'Exécution, Suivi, Maîtrise de Projet

- 5. Cadrage du projet – lettre de mission
- 6. Méthodes et Outils du Management de Projet
- 7. Planification et suivi du projet
- 8. Réalisation du projet : Maîtrise des délais, coûts, Qualité, modifications, risques
- 9. Reporting d'un projet : Qualité et Performance
- 10. Analyse et gestion des risques et opportunités
- 11. Méthodologies modernes d'exécution de projet – Agile, DevOps
- 12. Gestion des contrats et des fournisseurs

Module 3 : Compétences d'Animation et Communication autour du Projet

- 13. Communication efficace
- 14. Animation de réunion efficace
- 15. Gestion du temps et des priorités
- 16. Gestion des conflits
- 17. Prise de parole en public
- 18. Animer une équipe projet
- 19. Délégation efficace

Module 4 : Compétences de Gestion de l'Environnement du Projet

- 20. Conduite du Changement

Module 5 : Certification – études de Cas

- 21. Certification / Etude de cas

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

L'avant-projet : Cahier des charges

▶ Objectif de la formation

- Intégrer l'analyse de la valeur dans sa démarche projet.
- Assimiler les notions de besoin, de fonctions et de la valeur.
- Construire et argumenter un Cahier des charges fonctionnel.
- Chercher les meilleures solutions pour des critères donnés.

▶ Programme

- 1. Définitions
- 2. Le système du management de la valeur
- 3. Besoin : sources, hiérarchie, Bêtes à Cornes
- 4. Analyse fonctionnelle : du besoin aux fonctions
- 5. Outils de la Méthode APTE
- 6. Cahier des Charges Fonctionnel CdCF
- 7. L'arbre des voies technologiques
- 8. Besoin, fonction et principes de la Qualité

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Formation en présentiel d'un jour
- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques
 - QCM
- **Support de cours**

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Rôles-clés dans la conduite de projet

▶ Objectif de la formation

- Acquérir un vocabulaire commun
- Définir le rôle et les responsabilités de chaque acteur-clé du projet
- Définir l'implication du consultant dans le cadre de ses missions
- Identifier les parties prenantes du projet et associer à chacune un rôle et une responsabilité.
- Savoir gérer les influences positives et négatives des parties prenantes

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports méthodologiques et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques,
 - mises en situation,
 - QCM
- Support de cours remis aux stagiaires.

▶ Programme

- 1. Introduction à la conduite du projet
- 2. Rôles de la MOA : expression de besoin, prise de décisions stratégiques, financement, réception des livrables
- 3. Rôles de la maîtrise d'oeuvre : organisation, mise en oeuvre,
- 4. Rôles du consultant : Assistance à Maîtrise d'ouvrage, Maîtrise d'oeuvre,
- 5. Rôles des autres parties prenantes : les fonctions support, le PMO, l'Etat, les utilisateurs

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Ingénierie d'exigences et suivi des livrables de projet

▶ Objectif de la formation

- Savoir appliquer des méthodes structurées et systématiques d'ingénierie des exigences.
- Acquérir la maîtrise de l'accroissement de la pertinence des exigences, leur réalisation et leur gestion.
- Connaître les règles pour la rédaction d'exigences dans un langage naturel.

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques et QCM
 - Etude de cas
- **Document du support visuel avec prise de notes**

▶ Programme

- 1. Définition des exigences
- 2. Propriétés des exigences
- 3. Niveaux d'exigences
- 4. Traçabilité des exigences
- 5. Ingénierie des exigences ou gestion des exigences?
- 6. L'ingénierie des exigences et la gestion de projets
- 7. Problématique spécifique : la planification de projets technologiques et l'ingénierie des exigences

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Pilotage des coûts et de la faisabilité d'un projet

▶ Objectif de la formation

- Identifier les différentes méthodes d'estimation de coûts.
- Prendre en compte les limites de chaque méthode.
- Identifier les différents éléments composant le budget d'un projet.
- Définir et analyser les points d'alerte et de rupture.
- Analyser et argumenter les dérives de délais et de coûts.
- Maîtriser les techniques de la gestion des écarts.

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques et QCM
 - Etude de cas
- Document du support visuel avec prise de notes

▶ Programme

- 1. Création des données de références
- 2. Typologies d'estimation en projet
- 3. Calcul de la rentabilité du projet
- 4. Management par les coûts, Elaboration du budget initial
- 5. Pilotage par les coûts pendant la réalisation
- 6. Mesure de l'avancement physique
- 7. Le système du reporting et points d'alerte
- 8. Construction des scénarii de correction.
- 9. Tableaux de bord des coûts

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Cadrage du projet – lettre de mission

▶ Objectif de la formation

Cette formation apporte :

- une compréhension des éléments de cadrage du projet
- des méthodes pour établir la lettre de mission
- des gestes, réflexes et méthodes pour construire un contrat de projet

▶ Programme

- 1. cadrage de projet
 - Compréhension de la demande
 - Réunion de cadrage
- 2. Lettre de mission
 - Contexte, Objectifs et enjeux
 - Périmètre et livrables
 - Échéances et budgets

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- Mises en situation
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques
 - QCM
- Support de cours remis aux stagiaires.

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Méthodes et Outils du Management de Projet

▶ Objectif de la formation

- Acquérir un vocabulaire commun
- Définir le rôle et les responsabilités de chaque acteur du projet
- Développer une culture projet
- Connaître les clefs de réussite d'un projet

▶ Programme

- 1. Introduction
- 2. Gestion du contenu et de l'intégration
- 3. Gestion des équipes de projet
- 4. Gestion des coûts et des délais
- 5. Gestion de la qualité
- 6. Mécanismes de communication
- 7. Gestion des risques
- 8. Gestion des approvisionnements
- 9. Exercices pratiques

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 2 jours (14 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - QCM
- Support de cours remis aux stagiaires.

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Planification et suivi du projet

▶ Objectif de la formation

- Décomposer le projet en lots de travaux et en tâches.
- Projeter les activités du projet dans le temps.
- Présenter et commenter un planning.
- Mieux interpréter et utiliser les marges et le chemin critique.
- Mieux gérer les ressources dans le temps.
- Piloter le projet dans sa dimension « temps ».
- Optimiser les plannings

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 3 jours (21 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques
 - QCM
- Document de support visuel avec prise de notes
- PC pour les applications outils

▶ Programme

1. L'organigramme des tâches (WBS)
2. Lister les tâches et les ordonnancer
3. Construire un réseau Logique des activités
4. Calculer le PERT et Présenter le diagramme de Gantt
5. Repérer les marges et le chemin critique
6. Gérer les ressources
7. Optimiser le planning
8. Formaliser le planning initial pour pilotage
9. Assurer le pilotage du projet par les délais
10. Applications sur MS Project ou Open' proj

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Réalisation du projet

▶ Objectif de la formation

- Maîtriser une ou deux méthodes d'estimation.
- Prendre en compte les aspects qualité du projet
- Identifier les différents éléments composant le budget d'un projet.
- Définir et analyser les indicateurs de suivi des coûts et de la qualité
- Analyser et argumenter les dérives de délais et de coûts.
- Utiliser et interpréter les différents indicateurs de pilotage relatifs aux coûts.
- Suivre et mettre à jour les risques tout au long de la réalisation.

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques
 - QCM
- Document du support visuel avec prise de notes

▶ Programme

- 1. Introduction aux aspects Qualité, Délais, couts et risques
- 2. Typologies d'estimation en projet
- 3. Management des coûts, principes et normes, relation avec le planning.
- 4. Elaboration du budget initial et du planning de référence
- 5. Maîtrise des coûts (Cost Control)
- 6. Mesure de l'avancement physique :
- 7. Construction des scenarii de correction.
- 8. Maîtrise des risques, suivi des solutions
- 9. Tableaux de bord des coûts et Reporting.

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Reporting d'un projet : Qualité et Performance

▶ Objectif de la formation

- Connaître les principaux concepts et modèles de gestion de la qualité.
- Connaître les concepts de base du reporting projet
- Acquérir les bonnes pratiques de communication efficace sur un projet.

▶ Programme

- Introduction
- Gestion de la Qualité
- Maîtrise du reporting d'un projet
- Adaptation du reporting aux différents modes d'engagements
- Bonnes pratiques relationnelles client
- Animation d'une réunion projet dans la mise en oeuvre du reporting projet

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - QCM
- Classeur avec le support visuel projeté.

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Analyse et gestion des risques et opportunités

▶ Objectif de la formation

- S'initier aux bonnes pratiques de la gestion des risques .
- Amener les participants à un niveau leur permettant de distinguer formellement les processus de management des risques et de les mettre en pratique sur leurs projets.
- Reconnaître l'importance de l'application des bonnes pratiques dans leurs projets, et le mode opératoire pour y parvenir.

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - QCM
- Classeur avec le support visuel projeté.

▶ Programme

- 1. Identifier exhaustivement les risques liés à un projet
- 2. Évaluer la criticité d'un risque
- 3. Établir un plan de prévention, le suivre
- 4. Réagir en cas de problème
- Travail sur des études de cas.
- Construction de son plan de management des risques.
- Les référentiels et les exigences en matière de maîtrise et management des risques.
- Échanges avec les participants.

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Méthodologies modernes d'exécution de projet – Agile, DevOps

▶ Objectif de la formation

- Comprendre les principes et valeurs de l'agilité.
- Comprendre les techniques et outils nécessaires à un projet Agile
- Connaître les rôles et leurs responsabilités associées.
- Appréhender les problèmes liés à la communication inter-équipes et la nécessité d'une participation progressive des développeurs aux opérations de production
- Mettre en place une standardisation des livrables de manière partagée

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - QCM
- Classeur avec le support visuel projeté

▶ Programme

- 1. Introduction à Agile et à Scrum
- 2. Rôles, Rituels et Pratiques de Scrum
- 3. Planification via Scrum
- 4. Suivi de projets Agile
- 5. La problématique DevOps
- 6. Industrialiser les déploiements
- 7. Virtualiser les environnements
- 8. Automatiser la mise en place des socles techniques & l'installation de l'application
- 9. Surveiller le comportement applicatif

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Gestion des contrats et des fournisseurs

▶ Objectif de la formation

- Préparer une négociation : analyser le contexte, définir un objectif commun, définir ses objectifs, connaître ses enjeux et marges de manoeuvre.
- Conduire une négociation : appliquer une stratégie, utiliser les techniques de communication, s'adapter à ses interlocuteurs, gérer les situations difficiles.
- Savoir élaborer un contrat gagnant-gagnant
- Evaluer son savoir-faire et identifier les pistes de progrès

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - QCM
- Classeur avec le support visuel projeté

▶ Programme

1. Introduction
2. Prise de contact avec le client (ou fournisseur)
3. Techniques de la négociation avant contrat
4. Déroulement de la négociation
5. Définitions du contrat
6. Choix du type du contrat
7. La mise en oeuvre du contrat
8. Gestion des conflits liés au contrat
9. Retours d'expérience et synthèse

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Communication efficace

▶ Objectif de la formation

- Développer son efficacité relationnelle.
- Gagner de l'aisance dans la conduite de ses entretiens quels que soient les enjeux et les difficultés
- Traiter simplement et avec sérénité des situations complexes ou potentiellement conflictuelles
- "Oser" plus souvent
- Savoir réagir de façon constructive quels que soient les événements et les circonstances

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 2 jours (14 heures)

▶ Méthode pédagogique

- 80% du temps est consacré à des mises en situation : dans le métier et le quotidien des participants
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques
- Support de cours remis aux stagiaires.

▶ Programme

- **Maîtriser un véritable processus qualité appliqué à la conduite des entretiens**
- **Préparer** son entretien : réunir et formaliser les éléments nécessaires, être clair avec soi-même pour pouvoir l'être avec l'autre, définir ses attentes à partir de critères objectifs (et non de difficultés pressenties)
- **Démarrer** : en installant les éléments d'un échange productif : clarté, respect, écoute
- **Ecouter** : acquérir une véritable rigueur en matière d'écoute de l'autre, de soi. Découverte et entraînement vers une véritable empathie
- **Conduire** : savoir maintenir, rétablir l'entretien dans un mode constructif toujours orienté résultat
- **Terminer** : valider les résultats, formaliser la suite, pérenniser la relation indépendamment de l'atteinte de l'objectif.



Animation de réunion efficace

▶ Objectif de la formation

- Préparer et animer une réunion d'une manière efficace
- Gérer le groupe
- Maîtriser les techniques d'animation de réunion
- Pratiquer l'écoute active et l'empathie
- Prendre la parole en réunion en impliquant son auditoire

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance d'apports du formateur et d'exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - QCM
- Support de cours remis aux stagiaires.

▶ Programme

1. Introduction
2. Les temps forts de la réunion et leurs exigences d'organisation
3. La communication avec le groupe
4. La prise de parole selon les types de réunion mis en oeuvre
5. L'animation en cours de réunion et ses problématiques
6. Facteurs de réussite d'une réunion
7. Exercices pratiques

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Gestion du temps et des priorités

▶ Objectif de la formation

- S'approprier la notion du temps dans l'exercice des activités au quotidien
- Assimiler les différentes et théories d'organisation du travail
- Réussir la gestion des priorités liées à son domaine de responsabilité
- Maîtriser les techniques de résolution de la surcharge de travail
- Tirer les leçons de ses propres expériences

▶ Programme

- 1. Organisation du travail
- 2. Planification et programmation des activités
- 3. Estimation des durées et calcul de la surcharge
- 4. L'urgent et l'important
- 5. Les stratégies de la prise en charge
- 6. Les stratégies du transfert
- 7. Les stratégies du renoncement
- 8. Les retours d'expérience

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance entre apports méthodologiques et exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques
 - Mises en situation
- Document de support visuel et prise de notes

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92



Gestion des conflits

▶ Objectif de la formation

- Anticiper, détecter et désamorcer les conflits interpersonnels
- Changer la vision du conflit ; le considérer comme une source d'opportunité
- Résoudre les conflits en respectant les principes de communication efficace

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- 80% du temps est consacré à des mises en situation : dans le métier et le quotidien des participants.
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques
- Document de support visuel et prise de notes

▶ Programme

- Définir le conflit
- Reconnaître les différents types de conflits et leurs origines
- Identifier les principales sources du conflit
- Les décalages de perception
- Les erreurs d'interprétation
- L'accumulation émotionnelle
- Repérer les différents types de comportements
- Connaître les leviers pour sortir du conflit
- Accéder à la vision de l'autre et pratiquer l'écoute active
- Savoir utiliser le champ des émotions et communiquer de manière constructive
- Savoir créer des nouvelles solutions

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92



Prise de parole en public

▶ Objectif de la formation

- Acquérir la méthodologie pour mieux maîtriser la perception de ses interventions devant un auditoire (indépendamment de sa taille)
- Être en mesure, par un niveau d'entraînement suffisant, de préparer et mener ses futures prises de parole avec plus de confort, d'impact, d'influence et d'efficacité
- Avoir une vision de ses atouts et axes de progrès en tant qu'orateur

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Exercices et jeux de rôles filmés permettant à chacun de prendre conscience de ses progrès
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques
- Document de support visuel avec prises de notes

▶ Programme

- Enjeux et contenu : se plonger au coeur du sujet (verbal/non verbal/para verbal)
- La préparation : Identifier ce que je vais dire, comment je vais le dire (méthode de la carte mentale)
- Accroche et conclusion : Impliquer immédiatement son public (donner envie d'entendre la suite) et terminer « en beauté » pour laisser l'empreinte souhaitée
- Se servir de son corps : mains, regard, position,
- Les supports : fabriquer un support au service du message. Structurer, clarifier, illustrer - Mémoire visuelle
- L'élocution : être clair, intelligible, mettre en éclairage son texte. Les silences - L'intonation - Le rythme - L'articulation
- Le trac : se mettre en condition émotionnelle. Respiration - La concentration - « Décentrage »
- Application et restitution

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Animer une équipe projet

▶ Objectif de la formation

- Identifier les acteurs du projet et se situer dans l'organisation matricielle.
- Constituer une équipe projet et en organiser le travail.
- Faire travailler ensemble des experts de services différents sans détenir de pouvoir hiérarchique.
- Capitaliser sur les synergies.

▶ Programme

- 1. Les acteurs et leurs rôles
- 2. Les différents acteurs
- 3. Relation Projet / Entreprise
- 4. Constitution de l'équipe projet
- 5. Le rôle du chef de projet, animateur d'équipe
- 6. L'animation de l'équipe
- 7. Management hors hiérarchie

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternance entre des apports et des exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques,
 - Mises en situation
- Document de support visuel avec prises de notes

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Délégation efficace

▶ Objectif de la formation

- Assimiler la notion de délégation dans son contexte
- Être capable de planifier efficacement une délégation
- Être capable de donner des instructions claires avec ou sans un lien hiérarchique
- Être capable de mettre en oeuvre et de suivre une délégation
- Finaliser une délégation

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Alternation entre des apports et des exercices pratiques
- **Modalités d'évaluation**
 - Exercices pratiques,
 - Mises en situation
- Document de support visuel avec prises de notes

▶ Programme

1. Introduction à l'organisation du travail
2. Objectifs de la délégation
3. Utilisation de la délégation dans la gestion des priorités
4. Types de délégation
5. Planification de la délégation
6. Mise en oeuvre de la délégation
7. Les conditions de réussite de la délégation
8. Recommandations

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Conduite du Changement

▶ Objectif de la formation

- Comprendre le rôle de Change Manager
- Savoir analyser les impacts de la transformation et mesurer les moyens à mettre en oeuvre.
- Savoir construire un plan de communication et un plan de formation.
- Mieux communiquer et former
- Mieux piloter un projet de changement

▶ Programme

- 1. Les fondamentaux
- 2. Les méthodes de transformation
- 3. Cadrage et analyse d'impact
- 4. Communication efficace dans le changement et le stress
- 5. Dispositifs de formation adaptés aux cibles
- 6. Bonnes pratiques de déploiement
- 7. Transformation numérique

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 2 jours (14 heures)

▶ Méthode pédagogique

- Une alternance des 5 méthodes pédagogiques, expositive, analogique, interrogative, démonstrative et découverte,
- **Modalités d'évaluation**
 - Un QCM de 20 questions et un cas d'étude en fil rouge
- Un classeur relié et une version électronique des supports

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92

Certification

▶ Objectif de la formation

- La certification aux compétences de gestion de projet permet de développer les compétences des individus dans un marché en évolution constante.
- Elle reconnaît les compétences d'un individu en gestion de projet au niveau de l'élaboration d'un cahier des charges, du management de projet et de la gestion de ses risques et ses conflits.
- La certification satisfait l'employabilité des salariés dans l'entreprise et permet une progression professionnelle tout en leur apportant une sécurisation par une reconnaissance d'un niveau de compétences et d'un savoir-faire dans la gestion de projet.

▶ Public(s) concerné(s)

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

▶ Pré-requis

- Pas de pré-requis

▶ Nombre de participants

- De 8 à 10 participants maximum

▶ Format - Durée

- 1 jour (7 heures)

▶ Méthode pédagogique

▶ Programme

4 constituantes de l'évaluation permettant d'accéder à la certification « Gestion de projet ».

2 de ces évaluations portent sur des modules « techniques », ce sont :

- **Elaboration du cahier des charges du projet**
- **Gestion des risques autour du projet.**
- Ils s'agit d'études de cas que les participants préparent à l'écrit avant de faire une présentation devant le jury.

2 de ces évaluations portent sur des compétences « comportementales et efficacité professionnelle », ce sont :

- **Conduite de réunion**
- **Gestion des conflits** (3 déclinaisons tirées au sort).
- Il s'agit de mises en situation que les participants préparent avant de les « jouer ».

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

Contactaes@diorem.com - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92