

UNE APPROCHE INNOVANTE POUR ANIMER ET PILOTER UN PROJET

Déc. 2025

UNE APPROCHE INNOVANTE POUR ANIMER ET PILOTER UN PROJET

LE PITCH

Comprendre la structure et le fonctionnement d'un projet. Cette formation couvre les phases clés du déroulement d'un projet, les notions essentielles pour maîtriser l'environnement projet et les techniques pour un projet réussi.

Appréhender les enjeux de la communication dans un contexte de management non hiérarchique.

JOUR 1
- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Cadrer son "Projet" - Démarrage

JOUR 2
- Initialiser la démarche et lancer le projet - Planification
- Produire, exécuter et suivre

JOUR 3
- Piloter le projet - Animer l'équipe
- Surveiller et maîtriser
- Traiter les éléments connexes

JOUR 4
- Faire basculer le projet du "Build" vers le "Run" - Clôture
- Revoir les concepts clés et refaire certains exercices majeurs

VALIDER L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES
(En option – sur demande)
- Coaching individuel chez le client (1 journée)



PUBLIC CONCERNÉ
- Chef de projet Organisation
- Chef de projet IT ou Métier
- Toute personne amenée à gérer un projet
- Toute personne amenée à contribuer à un projet

PRE REQUIS : Aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Un choix de solutions innovantes (Klaxoon) et collaboratives (LMS, Skill Catch) qui facilitent l'apprentissage théorique et la réalisation de cas pratiques.

BOÎTE À OUTILS
Une mise à disposition d'outils clés en main, qui assurent la continuité entre la formation aujourd'hui et le projet demain.

EXPÉRIENCE TERRAIN
Des consultants pédagogues, expert sur le management collaboratif et en mission chez nos clients.

- Présentation pédagogique de contenus
- Illustrations concrètes

- Serious Game « Réalisation d'un tableau de bord »
- Mises en situations personnalisées

- Evaluation régulière de l'appropriation des notions et des outils (questionnaires)

- Utilisation et restitution de livrables types (boîte à outils du chef de projet)

€ Intra : 4600€ HT
Inter : 1800€ HT / personne

4 jours
(28 heures)

Locaux Clients
ou ZELIG

UNE APPROCHE INNOVANTE POUR ANIMER ET PILOTER UN PROJET

LE PROGRAMME DÉTAILLÉ

QU'EST-CE QU'UN PROJET ?
- Le constat - les situations typiques sur les projets
- La gestion de projet, l'organisation et les enjeux de transversalité
- Le produit Vs le projet

CADRER SON "PROJET" – DÉMARRAGE
- La nécessité de cadrer – les 3+1 piliers primaires
- Les 1ers éléments de gouvernance et de décision
- La justification et les KPI
- La lettre de cadrage

INITIALISER LA DÉMARCHE ET LANCER LE PROJET
- Le choix des types d'approches de construction
- Les différents plans qui viendront supporter les actions du projet
- La définition précise des rôles et des responsabilités
- L'organisation des chantiers et la 1ère planification

PRODUIRE, DEROULER LES PHASES DE REALISATION
- La description des besoins : capter, formaliser, partager
- La priorisation - un exercice difficile mais indispensable
- Le lancement d'une "séquence de production"
- La réalisation des tâches et la validation des éléments

PILOTER LE PROJET - ANIMER L'ÉQUIPE - SURVEILLANCE ET MAITRISE
- Le pilotage : la valeur et le reste à faire
- Les rituels de management
- La communication en continue – autre forme de management
- Le chef de projet, un facilitateur
- Piloter dans un environnement mouvant

FAIRE BASCULER LE PROJET DU "BUILD » VERS LE "RUN" – CLÔTURER
- La clôture de projet
- Le passage de relais
- La justification et les KPI

LES ÉLÉMENTS CONNEXES
- Les activités de conduite du changement / de formation
- Quelques clés de management influant
- La communication - les bons réflexes et les bonnes pratiques
- L'implication des personnes
- La gestion de conflits

REVOIR LES CONCEPTS CLÉS ET REFAIRE CERTAINS EXERCICES MAJEURS
- Revenir sur des concepts que le groupe souhaite approfondir
- Echanger sur les façons de faire, sur les livrables et sur les outils
- Répondre aux attentes spécifiques
- Favoriser les échanges et les explications entre les membres du groupe

UNE APPROCHE INNOVANTE POUR ANIMER ET PILOTER UN PROJET



LES THÈMES ABORDÉS

LE BESOIN
- L'expression des besoins (Backlog, Epics, User Story, Smart/Invest)
- Les besoins fonctionnels et non fonctionnels
- Vue 360 des besoins (de l'idée à l'expression des tests en passant par les règles métiers et l'UX)
- Revue des bénéfices du projet
- Adaptation aux changements

L'ORGANISATION DES ÉQUIPES ET DES INSTANCES
- Les modèles d'organisation
- Les rôles et responsabilités

LES PLANS
- Les types de plan (moyens, communication, risques, production, qualité)
- Construire un plan
- Animer un plan

LA GESTION DES RISQUES ET DES PROBLÈMES
- Identifier, évaluer, contrôler les risques liées au projet (Hishikawa, AMDEC)
- Trouver des solutions - résoudre des problèmes (7M, 5P)

LA PROGRESSION
- Mesurer en continue la progression du projet
- Communiquer avec l'ensemble des parties prenantes du projet
- Projeter l'avancement du projet

LES THÈMES PROJETS

ÊTRE CHEF DE PROJET
- Être un facilitateur
- Fédérer dans un environnement non hiérarchique
- Anticiper les problèmes et trouver des solutions

PRIORISATION
- Priorisation des besoins (Business Value Game, backlog, pyramide de priorisation)
- Priorisation des tâches (ratio effort/valeur, Poker planning, pert)

TECHNIQUES D'ANIMATION
- Cérémonie (kick-off, stand up meeting, retrospective)
- Recherche de solution (QQOQCCP, arête de poisson)

TECHNIQUES DE PILOTAGE ET D'ADAPTATION
- En agile ou pas (journal de projet, kanban, matrice complexité projet)
- Valeur Agile & Lean Management (agile manifesto, valeurs, principes, Kaizen, MUDA)
- Les tailles de projets (adaptation des rôles des cérémonies)
- Le management par exception

TECHNIQUES DE PLANIFICATION
- Management visuel (kanban, scrumboard)
- Planning de communication
- Construire une structure de découpage du projet (wbs)

DÉTAIL

EVALUATION DE LA FORMATION

- Interrogation personnalisée durant la session de formation (à l'oral en fonction du contexte)
- Ainsi qu'une évaluation en fin de formation sous forme de QCM via googleform ou klaxoon

SANCTION DE LA FORMATION

- Emargement, attestation de fin de formation ainsi qu'une enquête de satisfaction des stagiaires sur l'organisation, la pédagogie, les méthodes et supports utilisés

QUELQUES FORMATEURS

Consultants pédagogues, experts et en mission chez nos clients

- Guillaume Toussaint : Directeur de projet & Formateur
- François-Xavier Bouffel : Directeur de projet & Formateur

DELAI D'ACCES

- Le délai de mise en place de la formation est habituellement de 2 à 3 semaines (en moyenne)
- La date de début de formation la plus appropriée est envisagée en fonction de vos besoins
- Des dates de session peuvent également être planifiées par avance dans notre calendrier de formation

ACCESSIBILITE

- Les formations chez Zelig Consultants ont lieu au 63 rue de l'abbé Bonpain 59700 Marcq en Baroeul (Places de parking disponibles)
- Plan : https://goo.gl/maps/fiYVMDnA8JhKi2mc6



- Afin de nous assurer que les moyens de prestation de formation puissent être adaptés à vos besoins spécifiques, vous pouvez contacter Anaïs Cioni via notre mail formation@zelig-consultants.com ou au +33 3 28 38 74 96



CONTACTS

ZELIG CONSULTANTS
63 rue de l'Abbé Bonpain
59700 Marcq-en-Baroeul
Tél : 03 28 38 74 96

formation@zelig-consultants.com
www.zelig-consultants.com

Mickaël RAVIART
Ingénieur d'affaires
Tél : 06 98 21 74 88
mraviart@zelig-consultants.com