

Alexandra Ughetto

Accompagnement de changements

Formation Culture Projet

Programme de formation

Une formation recommandée à 89 % par nos clients
Pour un taux de satisfaction générale de 4,4/5

Alexandra Ughetto Conseil, Tour de Mars, 35 quai de Grenelle, 75015 Paris
SIRET 53076241800024 – Numéro de déclaration d'activité 11 75 47804 75 auprès de la
DREETS d'Ile de France

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'état
Document mis à jour le 9/12/21

Culture Projet

Le cadre de formation

- **Objectifs pédagogiques :**
 - Comprendre le fonctionnement d'un projet
 - Savoir utiliser les méthodes et outils du management de projet
 - Comprendre les mécanismes d'appropriation du changement
 - Savoir mobiliser autour de son projet
 - Développer la posture et le Leadership adéquats à la fonction
 - Mettre en place les méthodes d'efficacité personnelle adaptées
- **Durée :** 28 heures, réparties en huit demi-journées de 3h30 chacune. 15 jours entre chaque session
- **Modalités :**
 - Formation en distanciel en visioconférence zoom, lien envoyé en amont de la formation
 - Chaque stagiaire devra démontrer son appropriation des méthodes et outils abordés pendant la formation lors de la restitution de fin de parcours. Pour ce faire, il réalise en groupe, en session et hors session de formation, la présentation d'un projet.
- **Nombre de participants maximum : 8**
- **Profil des stagiaires :** Directeurs de projet, chefs de projet
- **Prérequis :** Faire partie de la population cible. Être en situation de gestion de projet
- **Modalités d'inscription et délais d'accès :** formation sur mesure adaptée aux besoins du client, Veuillez nous contacter à l'adresse suivante alexandra.ughetto@gmail.com pour organiser un rendez-vous d'expression de vos attentes et besoins. Nous pourrions ainsi vous proposer un devis personnalisé.

Culture Projet

Contenu de la formation S1-S4

- **Session 1:**
 - Comprendre les 4 rôles fondamentaux du chef de projet
 - Être capable de définir le cadrage d'un projet
- **Session 2:**
 - Connaître les étapes d'un projet et savoir organiser son projet selon ces étapes
 - Savoir définir la gouvernance d'un projet
 - Identifier les parties prenantes
- **Session 3 :**
 - Comprendre et utiliser les mécanismes de la dynamiques de changement
 - Savoir créer un plan de mobilisation
- **Session 4 :**
 - Comprendre les fondamentaux de la communication
 - Créer un plan de communication
 - Identifier son langage verbal contre productif

Culture Projet

Contenu de la formation S5-S8

- **Session 5 :**
 - Comprendre les fondamentaux du Leadership
 - Appliquer les 3 principes clés du Leadership dans sa posture
 - Savoir gérer des situations tendues
- **Session 6 :**
 - Etre capable de piloter un projet
 - Préparer et animer une réunion de lancement de projet
- **Session 7 :**
 - Comprendre les fondamentaux de la gestion des priorités
 - Savoir mettre en place les méthodes et outils facilitant l'efficacité personnelle
- **Session 8 :**
 - Savoir analyser et hiérarchiser les risques
 - Savoir manager un plan d'action de prévention des risques

Culture Projet

Organisation de formation

- **Formatrice** : Alexandra Ughetto est formatrice et sociologue des organisations. Experte en gestion de projet, elle a dispensé ses formations en gestion de projet depuis 9 ans auprès de plus de 550 stagiaires. Ses formations visent à développer les compétences des responsables de projet afin qu'ils puissent appréhender avec sérénité et performance les trois rôles fondamentaux de leur activité : Méthode, gestion des priorités et mobilisation de leur écosystème.
- **Moyens pédagogiques et techniques** :
 - Formation à distance. Chaque participant devra veiller à disposer d'une connexion internet le jour de la formation
 - Exposés théoriques : projection et animation des supports
 - Pédagogie active et participative avec l'utilisation de l'intelligence collective pour l'application des apports théoriques
 - Mise en pratique grâce à des cas concrets afin d'optimiser l'assimilation des données
 - Envoi par mail des documents support de la formation, à l'issue de chaque session
- **Modalités de suivi et d'évaluation des résultats de la formation** :
 - Rapport de présence / connexion valant feuille de présence
 - L'acquisition des compétences sera vérifiée par le formateur tout au long des sessions de formation (questions orales, quiz, évaluation du travail en sous-groupe...)
 - Formulaire d'évaluation de la formation
 - Un certificat de réalisation de l'action de formation sera envoyé par mail à chaque participant à la fin du parcours de formation
- **Consignes sanitaires pour les stagiaires regroupés sur le lieu de travail** :
 - Suivant le décret n°2020-545 du 11 mai 2020, le lieu d'accueil devra respecter les gestes barrières et le port du masque sera obligatoire tout au long de la formation. Du gel hydroalcoolique sera à disposition dans le lieu utilisé pour la formation
 - Chaque participant veillera à avoir son matériel personnel tel que stylos et bloc notes