



IN MOTION
CHANGEONS ENSEMBLE

Responsable pédagogique : Angéline Delvart
Du Lundi au Vendredi | De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au 06 89 58 65 89
Par email : contact.inmotionparis@gmail.com

PROGRAMME DE LA FORMATION

Janvier 2026

Maîtriser les bases de la gestion de projets

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- ✓ Planifier et structurer efficacement des projets en utilisant différentes méthodologies de gestion.
- ✓ Identifier, évaluer et gérer les risques liés aux projets, tout en impliquant les parties prenantes de manière proactive.
- ✓ Utiliser des outils de gestion de projets pour suivre l'avancement, ajuster les plans et maintenir le contrôle.
- ✓ Communiquer de manière claire et efficace avec les membres de l'équipe et les parties prenantes tout au long du projet.
- ✓ Appliquer des pratiques de gestion de la qualité pour assurer la livraison réussie des projets et en tirer des leçons pour l'amélioration continue.

CONTENU

Avant la formation

- ✓ Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- ✓ Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1

Matin

- Introduction à la gestion de projets et ses avantages.
- Méthodologies de gestion de projets : Comparaison et choix.

Après-midi

- Planification Initiale de projet : objectifs, livrables, tâches, ressources et calendrier.
- Estimation des coûts et des ressources.

Jour 2

Matin

- Gestion des risques : Identification, atténuation et contingence.
- Gestion des parties prenantes : Implication et communication proactive.

Après-midi

- Utilisation d'outils de gestion de projets : Démonstrations et pratique.
- Gestion de la qualité et clôture de projet.



IN MOTION
CHANGEONS ENSEMBLE

Responsable pédagogique : Angéline Delvart
Du Lundi au Vendredi | De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au 06 89 58 65 89
Par email : contact.inmotionparis@gmail.com

PROGRAMME DE LA FORMATION

Janvier 2026

Jour 3

Matin

- Atelier Pratique : Planification et suivi de projet.
- Études de cas concrets

Après-midi

- Exercice Pratique de Gestion Agile : Création d'un tableau Kanban pour un projet fictif.
- Etude de cas : Comment appliquer les méthodes agiles dans des contextes variés.

Fin de la formation

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

MODALITES

Présentiel

PUBLIC VISE

- Les agents et les responsables de projet qui souhaitent acquérir des compétences de base en gestion de projets : nouveaux chefs de projet, membres d'équipe projet, professionnels en reconversion, gestionnaires intermédiaires, entrepreneurs et chefs d'entreprise...
- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 5 participants (au-delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.



Responsable pédagogique : Angéline Delvart
Du Lundi au Vendredi | De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au 06 89 58 65 89
Par email : contact.inmotionparis@gmail.com

PROGRAMME DE LA FORMATION

Janvier 2026

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence, téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité pédagogique de l'organisme de formation.
 - Le bon déroulement est assuré par la formatrice référente :
- Mme Delvart Téléphone : 06 19 94 21 48

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire