GESTION DE PROJET À DISTANCE & MODULES DIGITAUX

# Gestion de projet : cadrer, planifier et piloter jusqu'à la clôture du projet

Un projet démarre souvent sans que personne n'ait écrit ce qu'il doit produire. Le périmètre s'élargit au fil des demandes, les délais glissent sans que l'on sache quelle tâche commande réellement la date de fin et les réunions d'avancement se résument à un tour de table. Le résultat finit par être livré mais plus personne ne sait ce qui a consommé le temps. Ce format court donne les repères de base. Les participants apprennent à rédiger une note de cadrage, à découper le travail en lots, à construire un planning avec ses jalons et ses marges puis à animer un suivi d'avancement utile, y compris lorsque l'équipe travaille à distance.

| DURÉE | MODALITÉ | TARIF | DÉLAI D'ACCÈS |
|---|---|---|---|
| **2 jours — 14 h** | **Présentiel ou à distance** | **À partir de 1 530 € HT** | **11 jours ouvrés après validation du financement.** |

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

## 01 Public visé et prérequis

**PUBLIC VISÉ**
Chefs de projet débutants ainsi que collaborateurs amenés à piloter un projet transverse ou à y contribuer.

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis

**POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE**
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

## 02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Rédiger une note de cadrage précisant le périmètre et les livrables
- Découper le projet en lots de travail et estimer leur charge
- Construire un planning faisant apparaître les jalons et le chemin critique
- Identifier les risques du projet et définir les parades associées
- Animer un point d'avancement et rendre compte de l'état du projet

## 03 Programme détaillé

### M1 Cadrage du projet

- Écrire ce que le projet doit produire
- Formulation du besoin et des objectifs attendus
- Définition du périmètre et de ce qui en est exclu
- Identification des parties prenantes et de leur rôle
- Rédaction de la note de cadrage et validation du commanditaire
- Atelier : Chaque participant rédige la note de cadrage de son propre projet puis la fait relire par un pair.

### M2 Planification et organisation

- Rendre le planning tenable
- Découpage en lots de travail et en tâches
- Estimation des charges et des durées
- Construction du planning avec jalons et marges
- Attribution des responsabilités et matrice des rôles
- Cas pratique : Les participants bâtissent le planning d'un projet et repèrent les tâches qui commandent la date de fin.

### M3 Pilotage et clôture

- Tenir le projet dans la durée
- Suivi de l'avancement et indicateurs simples
- Gestion des risques et des demandes de modification
- Animation des réunions et outils de travail à distance
- Recette des livrables et bilan de fin de projet
- Mise en situation : Un point d'avancement est animé avec un projet en retard et une demande de fonctionnalité supplémentaire.

## 04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**
Présentiel ou à distance

**LIEU / FORMAT**
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

**MÉTHODES MOBILISÉES**
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

**ENCADREMENT**
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

## 05 Modalités d'évaluation et de suivi

**ÉVALUATION DES ACQUIS**
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

**SUIVI DE L'EXÉCUTION**
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

**SANCTION DE LA FORMATION**
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

## 06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

## 07 Modalités d'accès, financement et tarifs

**MODALITÉS D'INSCRIPTION**
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

**DÉLAI D'ACCÈS**
11 jours ouvrés après validation du financement.

**FINANCEMENTS POSSIBLES**
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

**DATES / SESSIONS**
Entrées permanentes

| FORMULE | DÉTAIL | TARIF |
|---|---|---|
| Inter-entreprises | -10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session. | **À partir de 1 530 € HT** |

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

## 08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

**RÉFÉRENT HANDICAP**
Tiffany LESTROUBAC

**CONTACT**
contact@monpoleformation.fr

## 09 Indicateurs de résultats

| INDICATEUR | RÉSULTAT | MODALITÉS DE CALCUL |
|---|---|---|
| Taux de satisfaction | **N/A** | Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois |
| Taux d'abandon | **N/A** | Calculé sur les 12 derniers mois |

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

## 10 Contacts

**INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS**
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

**ADRESSE**
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

**RÉCLAMATIONS**
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr