



PROGRAMME DE FORMATION

RHP

Séminaire Management et Gestion de Projet

PUBLIC : tout public exerçant des missions managériales hiérarchiques ou fonctionnelles

PRÉREQUIS : maîtriser les outils informatique et avoir des bases en gestion

DURÉE : 5 jours soit 30h

DATES OU PÉRIODE : 1 semaine en continue

HORAIRES (adaptables selon les besoins des clients) : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :

- Minimum : 1
- Maximum : 10

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

LIEU :

En intra ou autre lieu à définir avec le client (sous réserve des disponibilités prise en charge des coûts additionnels par le client)

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 07/82/66/21/16.

TARIF :

Le prix de l'action de formation est fixé à : **1 080,00€ HT + TVA (20%) : 216,00 € = 1 296 € TTC par jour de formation.**

Soit 6480,00 € TTC pour 5 jours de formation.

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

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

- 1. Déploiement projet fil rouge projet d'engagement citoyen (innovant et impactant)**
- 2. Encadrer et coordonner les équipes pour atteindre les objectifs fixés**
- 3. Conduire un projet et accompagner le changement**
- 4. Gérer le budget et évaluer la performance du service et ou des projets**

CONTENU

Jour 1 Accueil des participants

- Présentation des attentes, motivations des stagiaires et évaluation des connaissances
- Présentation du formateur et des objectifs du séminaire, des attendus et modalités d'évaluation en fin de séminaire
- Lancement du projet : Brainstorming idée projet
- Travail sur l'engagement citoyen en sous-groupe : définition des rôles et missions des acteurs du projet
- Apport théorique sur la notion de gestion de projet
- Présentation succincte du plan de management et de la Réflexion sur la stratégie de communication par les participants en fin de journée

Jour 2

- Réactivation du travail mené en sous-groupe sur le rôle et mission de chacun, la contribution dans l'équipe projet
- Réalisation et partage sur les tests de personnalité et base théorique du management
- Poursuite du travail en sous-groupe sur le projet

Jour 3

- Tour de table sur les avancées des projets, les doutes et difficultés rencontrés
- Apport théorique sur la notion de budget et performance
- Poursuite des travaux en sous-groupe

Jour 4

- Retour sur les travaux de plan de management et apport théorique sur la communication, motivation et préparation du support de communication
- Accompagnement en sous-groupe à partir des plans de management transmis
- Préparation des power point et pré validation

Jour 5 :

- Finalisation du powerpoint et répétition de l'oral
- Soutenance

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- 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.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et études de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

Éléments matériels :

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis soit sous format papier à chaque participant durant la formation soit par mail en fin de module.

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.