

Objectifs

Cette formation permet aux stagiaires d'appréhender le management de projet et la méthodologie à mettre en œuvre pour la gestion des ressources, la planification des tâches, la maîtrise des coûts et la gestion des risques.

Programme

- **Introduction à la gestion projet**
 - Rôle de chef projet
 - Suivi du projet
 - Management du projet
 - Tableaux de bord et rapports
 - Clôture du projet
- **Gestion de la communication**
 - Les acteurs de communication
 - Comment communiquer? & quoi communiquer?
 - Le reporting hebdomadaire et mensuel
- **Gestion des ressources**
 - Identification des besoins en ressources
 - Suivi de ressources humaines
 - Suivi de ressources matérielles
- **Gestion des tâches, de coûts et de délais**
 - Identification des tâches
 - Planification et organisation
 - Gestion de la documentation
 - Pilotage économique du projet
 - Outils de gestion de projet
- **Gestion des risques**
 - Surveillance des risques
 - Identification et l'impact des risques
- **Bilan projet**
 - Etude des cas

Public

Directeurs des projets, responsables, chefs de projets et assistants chefs de projets

Pré-requis

Une expérience en développement d'applicatifs est une facilité mais n'est pas une obligation

Durée

- 3 journée (accueil à partir de 9h00)
- Formation de 9h30 à 17h30

Prochaines sessions

Nous consulter

Animateurs

Consultant sénior MOA

Tarifs

Nous consulter

Méthodes et moyens pédagogique

Cours magistral dont 50 % du temps consacré aux travaux pratiques

Un support de cours au format Power Point™ est distribué à chaque participant en début de session.

FICHE D'INSCRIPTION

Centre de formation de GLOBAL S2i
A remplir et à renvoyer par Fax au : 05 22 77 53 78

Séminaire :				
Participants				
Prénom – Nom	Téléphone	Mail	Tarif HT	
Responsable de la formation				
Société				
Adresse				
Nom & Prénom				
Fonction				
Téléphone				
Mail		Fax		

Signature précédée de la mention « Bon pour accord »

Cachet de la société

Fait à Le ... / ... /

Article 1: Objet

En exécution de ce présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser les actions de formations intitulées (voir ci-dessus).

Article 2: Nature et caractéristique des actions de formation

L'action de formation a pour objectif de permettre au(x) stagiaire(s) de maîtriser le(s) logiciel(s) mentionné(s) dans ce document. A l'issue de la formation et après règlement intégral de l'action de formation, une attestation sera délivrée au(x) stagiaire(s).

Article 3: niveau de connaissances pré-requis

Niveau de connaissances préalables précisé sur le programme de formation.

Article 4: Organisation de l'action de formation

L'action de formation aura lieu les jours proposés sur le catalogue de GLOBAL S2i , de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30. Les sessions inter-entreprises sont maintenues avec 6 stagiaires au minimum, dans le cas contraire, la formation sera reportée à une date ultérieure. Vous serez informé au plus tard la semaine précédant la session.

Article 5: Délai de rétractation

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 5 jours ouvrés pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 10 jours ouvrés avant le début de la formation. Si la rétractation n'a pas lieu dans les 5 jours ouvrés suivant la commande ou si le période de 10 jour ouvré n'est pas respectée, le coût de la formation sera intégralement payé par le client sur présentation de la facture.

Article 6: Interruption de stage

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : paiement intégral de l'action de formation au bénéfice de GLOBALS2i. Dans le cas de force majeure dûment reconnue, de nouvelles dates seront convenues.