

Fait à Paris le 30/01/2026

LES BONNES PRATIQUES DE LA GESTION DE PROJET POUR LES FONCTIONS SUPPORTS

PROGRAMME DE LA FORMATION

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S) :

- Comprendre les **bonnes pratiques** de la gestion de projet
- Identifier et comprendre les **différentes parties prenantes internes et externes** au sein d'un projet
- **Appréhender la posture de chef de projet**
- Identifier les éléments clés **du pilotage d'un projet réussi**

PUBLIC VISÉ :

Tous les collaborateurs des fonctions Support

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation peuvent, si elles le souhaitent, nous contacter directement afin de vérifier la comptabilité de nos outils avec ceux qu'elles utilisent.

Pré requis :

Cette formation s'adresse aux collaborateurs des fonctions Support BPCE SI.

Débutants en gestion de projet ou, pratiquant déjà la gestion de projet mais souhaitant valider & approfondir leurs pratiques et professionnaliser cette compétence.

A l'issue de la formation les stagiaires auront appris :

- Les bonnes pratiques de gestion de projet
- A se poser les bonnes questions au lancement d'un projet afin de donner du sens
- A **animer** les différentes parties prenantes d'un projet
- A se donner toutes les clés pour **piloter et** réussir un projet
- A savoir quand et comment utiliser les outils de pilotage de projet

DATES / MODALITÉS DE LA FORMATION :

Durée : 2 * 7h 2 jours consécutifs

Organisation en : Distanciel ou Présentiel

Taille du groupe : minimum 4 personnes, maximum 8 personnes

DÉROULÉ / CONTENU DE LA FORMATION :

JOUR 1 : Les étapes du projet, le chef du projet et les parties prenantes

Temps d'inclusion : présentation des participants, écoute des attentes des participants, présentation du déroulé de la formation et du jour 1

- La gestion de projet : partage sur les expériences de chacun
 - Identification des difficultés rencontrées lors de projets passés ou en cours
 - Identification des situations concrètes à approfondir
- Les grandes étapes d'un projet :
 - Comprendre les différentes étapes d'un projet
 - Se poser les questions clés au lancement d'un projet
 - Savoir communiquer sur son projet pour embarquer
- Présentation des rôles associés au projet :
 - Les parties prenantes internes et externes d'un projet
 - Le chef de projet :
 - Les relations au sein du projet
- Simulation de rôles : le lancement de projet

Temps de partage :

- Echange autour des concepts vus dans la journée
- « Ce qu'il faut retenir »

JOUR 2 : Les bonnes pratiques pour un projet réussi

Temps d'inclusion : retour sur la première journée

Rappel des éléments clés

Présentation du déroulé de la journée

- Les éléments clés de la réussite d'un projet :
 - Les connaître : principes et bonnes pratiques
 - La communication au sein du projet
- Les outils indispensables au lancement du projet :
 - La matrice de présentation du projet
 - Le triangle Coût-Délai-Qualité-Périmètre
 - La matrice Swot
 - La matrice des risques projet
 - La matrice des RACI pour les parties prenantes

- Le pilotage du projet :
 - Le principe du rétroviseur et du pare-brise
 - Les indicateurs de performance d'un projet
 - Les types d'avancement et rapport d'avancement
 - Les Gantt
 - Le tableau de bord projet
- Simulation : l'arbitrage du projet
- La clôture du projet (La réunion de clôture, le bilan de projet)

Temps de partage & Conclusion

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE EMPLOYÉE :

- Mise en situation répétées durant la formation
- Répartition pédagogique : 50 % de pratique, 50 % d'apports théoriques
- La participation active et l'expérimentation des participants sont privilégiées
- Exercices pratiques, outils d'analyse,
- Pédagogie inversée : les apports théoriques seront issus des mises en situation.

Expérimentation sur la base de situations en lien avec les pratiques des participants, de cas pratiques permettant de valider les acquis et d'exercices concrets, de quiz pour valider les acquis ainsi que par des partages d'expériences entre le formateur et les participants.

MOYEN D'ENCADREMENT :

Votre formateur dispose de toutes les compétences techniques et l'expérience nécessaires à l'enseignement de cette formation.

Le formateur et les encadrants peuvent être contactés tous les jours de 9h à 18h par mail à contact@thebigfactory.fr

MOYENS PEDAGOGIQUES, SUIVI ET ÉVALUATION :

AVANT LA FORMATION

Pré-évaluation des participants pour sonder les attentes, diagnostiquer les besoins avant la session et adapter le contenu. Selon les spécificités des personnes formées, nous adaptons la formation à des projets précis ayant cours dans l'entreprise et pris en main par les salariés.

PENDANT LA FORMATION

Formation interactive et rythmée. Les différentes étapes seront appuyées par des outils et illustrées par des exercices pratiques inspirés des situations rencontrées par les participants.

Autoévaluations régulières à l'oral tout au long de la journée.

Extranet/Plateforme d'E-Learning mise à disposition pour l'accès aux supports pédagogiques, documents et évaluations.

APRÈS LA FORMATION

Échanges de fin de formation, formulaire d'évaluation des compétences et de satisfaction pour évaluer la qualité de la formation, l'assimilation des concepts, collecter les avis et suggestions d'amélioration.

PERSONNALISATION :

Selon les spécificités des personnes formées, nous adaptons la formation à des projets précis ayant cours dans l'entreprise et pris en main par les salariés.