



PROGRAMME DE FORMATION

Gestion de projet

Management, RH & Développement professionnel

RÉFÉRENCE
WF-0174

VERSION
V2026-001

ÉDITION
1 octobre 2026

DOMAINE
Management, RH & Développement professionnel



DURÉE
8 h



MODALITÉ
**Distanciel ·
Présentiel**



PROGRAMME
8 modules
106 leçons



SANCTION
Attestation
et certificat de réalisation

🎯 Objectifs pédagogiques

Cette formation Gestion de projet vous permettra, au travers de 8 modules et quiz, de devenir un expert dans la gestion de projet.

Public visé

Tout public – Salariés – Entreprises – Alternants – Travailleurs indépendants – Demandeurs d'emploi – Particuliers en reconversion professionnelle.

Chef(fe) de projet Responsable de service

Coordinateur(trice)

Prérequis

Aucune connaissance théorique particulière en « Gestion de projet » n'est exigée. Une première expérience professionnelle ou une pratique du domaine concerné est recommandée.

Comprendre et s'exprimer en français

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone compatible

Disposer d'une connexion Internet stable

Posséder une adresse électronique personnelle

Maîtriser les usages numériques nécessaires à l'utilisation d'une plateforme de formation

Utiliser un navigateur Internet récent : Edge, Chrome, Firefox, Safari ou équivalent

Modalités et déroulement

Formation réalisée à distance sur la plateforme WILL FORMATION, avec accès individuel aux contenus pédagogiques, vidéos, exercices, quiz et travaux pratiques. Un accompagnement pédagogique est assuré pendant toute la durée du parcours. Des classes virtuelles ou rendez-vous individuels peuvent être organisés lorsqu'ils sont prévus dans le parcours.

Sur demande et sous réserve de disponibilité, un espace équipé peut être proposé. L'adresse, les horaires, les équipements disponibles et les conditions d'accessibilité sont communiqués avant l'inscription.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Démonstrations
- Études de cas
- Mises en situation
- Exercices d'application
- Travaux individuels
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme LMS
- Vidéos explicatives
- Supports téléchargeables
- Fiches de synthèse
- Quiz et exercices interactifs
- Modèles de documents
- Assistance technique
- Tutorat pédagogique

Modalités d'évaluation

- Questionnaire de positionnement ou évaluation diagnostique avant l'entrée en formation
- Évaluations formatives tout au long du parcours
- Exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM
- Évaluation finale permettant de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques
- Passage des épreuves de certification lorsque la formation prépare effectivement à une certification

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Lorsque la formation prépare à une certification, le participant est présenté aux épreuves prévues par le certificateur, sous réserve de remplir les conditions requises. La délivrance de la certification relève exclusivement du certificateur ou du jury compétent et ne peut être garantie par WILL FORMATION.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler leurs besoins lors de leur demande d'inscription. Une étude personnalisée est réalisée afin de définir les adaptations pédagogiques, techniques ou organisationnelles appropriées. Lorsque le besoin ne peut pas être satisfait directement, une orientation vers un partenaire ou une structure spécialisée est proposée.

Référent handicap : handicap@will-formation.com

Tarifs et financement

Financement personnel (CPF) : **990 €**

OPCO : **280 €**

FIF PL : **390 €**

FAFCEA : **390 €**

AGEFICE : **280 €**

France Travail : **280 €**

Tarifs indicatifs TTC, par participant, en vigueur à la date d'édition du présent programme. Ils ne constituent ni une offre contractuelle ni un engagement de prise en charge : la mention d'un dispositif ne vaut pas accord de financement. Toute prise en charge reste soumise à l'éligibilité du bénéficiaire et à l'accord préalable du financeur. Les conditions tarifaires applicables sont celles confirmées au devis, à la convention ou au contrat de formation.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009.
WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

8 modules, 106 leçons — durée totale 8 h.

01 Généralités

1. Le management de projet, de quoi parle-t-on ?
2. Les 5 phases du management de projet
3. 10 bonnes pratiques en gestion de projet
4. 6 étapes pour un plan de projet infaillible
5. La gestion de programme
6. Quiz

02 Recrutement, management et animation des équipes projet

1. Qu'est-ce que le sponsor d'un projet ?
2. Comment constituer une équipe projet ?
3. Quand et comment constituer son équipe projet ?
4. Comment gérer sa nouvelle équipe projet ?
5. Comment appliquer le modèle Hermann à efficacité de l'équipe projet ?
7. Ressources humaines et rôles dans un projet
8. Impliquer les parties prenantes dans un projet
9. 4 processus de gestion des parties prenantes
10. Stratégies et outils de gestion des parties prenantes
11. 7 bonnes pratiques pour déléguer efficacement les tâches projet
13. Déléguer pour gagner du temps
14. Célébrer les différents jalons d'un projet
15. Le modèle Conflict Dynamics Profile (CDP)
16. La matrice RACI
17. Team building
18. Conseils pour une collaboration de projet efficace
19. Conseils pour une gestion d'équipe projet efficace
20. 5 techniques de collaboration gagnantes
21. Résoudre les conflits rapidement
22. Améliorer la collaboration au travail et à distance
23. La gestion de la communication
24. Quiz

03 Lancement du projet

1. La note d'opportunité
2. Les 6 composantes pour rédiger une note d'opportunité
3. Le plan de communication projet
4. L'étude de faisabilité
5. Comment réussir sa réunion de lancement de projet ?
6. Kick off meeting : 4 clefs pour réussir
7. Quiz

04 Outils et méthodes (suite)

1. Planification de projet : gestion de projet en 6 étapes
2. Pourquoi faire un planning dans un projet ?
3. La méthode des 5M
4. Le plan de management des délais de projet
5. Les principaux concepts de la planification
6. Les 6 étapes de planification de projet
7. Les 4 pièges à éviter en planification de projet
8. Qu'est-ce que l'expression des besoins en management
9. ?
10. L'importance du cahier des charges projet
11. Les 6 composantes du cahier des charges
12. Comment et pourquoi créer un WBS projet ?
13. Le diagramme de Gantt en 6 étapes
14. 6 points clés pour définir son plan de projet
15. Cadre et objectifs du périmètre de projet
16. La méthodologie Agile, de quoi s'agit-il
17. Les 12 principes de la méthodologie Agile
18. Les avantages de la méthode Agile
19. Les situations où la méthode Agile n'est pas recommandée
21. Agile, Scrum et Waterfall
22. Pourquoi et comment faire des phases dans un projet ?
23. Quelques outils en gestion de projet
24. Le rapport de gestion de projet
25. L'importance de la gestion du temps
26. Le délai d'exécution
27. Le jalon
28. Outils et méthodes de gestion de projet
29. Analyse PESTEL pour une stratégie sans faille
30. Identifier le chemin critique d'un projet
31. Appliquer le principe de Pareto à un projet
32. Modèle en cascade d'un projet
33. La méthode SMART
34. L'analyse SWOT en gestion de projet
35. Quiz

05 Finance

1. Management du budget de projet
2. L'analyse coûts-avantages en gestion de projet
3. Le contrôle des coûts
4. L'allocation des ressources
5. L'estimation des coûts
6. Quiz

06 Contrôle et suivi

1. La qualité dans le management de projet
2. La courbe en S
3. Le bureau de gestion de projet (PMO)
4. Le portefeuille dans la gestion de projet
5. La gestion de l'intégration de projet
6. La gestion de configuration
7. Le BAC (budget à achèvement)
8. Le document d'initiation de projet (PID)
9. Le jugement d'expert
10. L'accord de niveau de service
11. Matrice de traçabilité des exigences
12. Quiz

07 Gestion des risques

1. Les 6 processus de gestion des risques projet
2. Qu'est-ce que la gestion des risques ?
3. Problèmes et risques en gestion de projet
4. Le plan d'urgence
5. L'analyse de Monte-Carlo
6. Le RAID
7. Le Project Crashing
8. Quiz

08 Conduite du changement

1. Stratégies de conduite du changement
2. Démarche de conduite de changement
3. Les outils de la conduite du changement
4. La gestion du changement en gestion de projet
5. Le contrôle du changement
6. Gestion du changement versus contrôle du changement
7. Vidéo de conclusion
8. Quiz