



# Gestion de projet avec les outils numériques

*Planifier, piloter et suivre un projet en équipe*

## Informations pratiques

|            |                                                                                                   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Public     | Tout public : salariés, entreprises, demandeurs d'emploi, particuliers                            |
| Prérequis  | Savoir utiliser un ordinateur (allumer, se servir de la souris et du clavier, ouvrir un fichier)  |
| Durée      | Adaptée à vos besoins : définie avec l'organisme ou l'entreprise selon le niveau et les objectifs |
| Modalités  | Présentiel ou distanciel                                                                          |
| Évaluation | Quiz d'évaluation des acquis                                                                      |
| Formateurs | Pascal DELPECH et Christelle DELPECH, formateurs indépendants                                     |

## Objectifs de la formation

- Comprendre les étapes et les acteurs d'un projet
- Cadrer un projet : objectifs, livrables, contraintes
- Construire et suivre un planning
- Utiliser les outils numériques collaboratifs pour piloter le projet

## Programme

### 1. Les fondamentaux

- Qu'est-ce qu'un projet ? Cycle de vie et acteurs
- Rôle du chef de projet

### 2. Cadrer le projet

- Expression du besoin, objectifs SMART
- Périmètre, livrables, contraintes, budget
- La note de cadrage

### 3. Planifier

- Découper le projet en tâches
- Durées, dépendances et jalons
- Construire un diagramme de Gantt dans Excel

#### **4. Les outils numériques collaboratifs**

- Microsoft Planner et To Do : tâches et échéances
- Teams : communication et réunions de projet
- OneDrive et SharePoint : partage des documents
- Alternatives gratuites (Trello...)

#### **5. Suivre et piloter**

- Tableau de bord et indicateurs d'avancement
- Identifier et gérer les risques
- Réunions de suivi et comptes rendus

#### **6. Clôturer le projet**

- Bilan et retour d'expérience
- Archivage des documents