
Programme de Formation

Gestion de projet à distance : outils & organisation

Description

Points Forts

Variable non renseignée



Public visé

- Chefs de projet, responsables d'équipe et coordinateurs travaillant dans un environnement à distance ou hybride.
- Entrepreneurs et managers souhaitant optimiser leurs pratiques de gestion de projet à distance.
- Toute personne impliquée dans des projets nécessitant des interactions à distance entre les membres de l'équipe.



Objectifs pédagogiques

- Comprendre les spécificités et les défis de la gestion de projet à distance.
- Découvrir et utiliser les outils numériques collaboratifs pour planifier, suivre et coordonner efficacement des projets à distance.
- Mettre en place des stratégies de communication et de collaboration adaptées au télétravail.
- Apprendre à motiver et engager des équipes distribuées sur plusieurs localisations.

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Description

- **Comprendre la gestion de projet à distance**
 - Introduction aux concepts et aux défis de la gestion de projet à distance.
 - Analyse des différences entre gestion de projet en présentiel et à distance.
 - Les facteurs clés de réussite des projets à distance.
- **Les outils collaboratifs pour le travail à distance**
 - Panorama des outils numériques pour la gestion de projet (Trello, Notion, Slack, Zoom, Google Workspace, Microsoft Teams, etc.).
 - Identifier les outils adaptés en fonction des besoins et des projets.
- **Planification et organisation d'un projet à distance**
 - Définir les objectifs, les livrables et les échéances.
 - Créer un plan de projet et définir les responsabilités dans un contexte distribué.
 - Utiliser des outils pour planifier et suivre les tâches et les délais (exemple : Gantt, Kanban).
- **Communication et collaboration dans une équipe à distance**
 - Les bonnes pratiques de communication dans un environnement à distance.
 - Utilisation des outils de visioconférence et messagerie instantanée.
 - Gestion des fuseaux horaires et optimisation des réunions virtuelles.
- **Suivi et évaluation des performances à distance**



- Suivre l'avancement des tâches et des projets avec des tableaux de bord.
- Analyser les données pour ajuster le projet si nécessaire.
- Maintenir l'engagement et la motivation des équipes dispersées.
- **Gestion des risques et résolution des conflits**
 - Identifier et anticiper les risques spécifiques aux projets à distance.
 - Résoudre les conflits à distance grâce à des stratégies de médiation et de communication.
- **Ateliers pratiques :**
 - Simulations complètes de projets à distance



Prérequis

- Un questionnaire de positionnement sera réalisé au préalable pour adapter la formation à vos besoins



Modalités pédagogiques

- Exercices concrets
- Cas pratiques
- Quiz d'évaluation des connaissances



Moyens et supports pédagogiques

- Documents supports de formation
- Espace extranet.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Positionnement en amont de la formation :
 - Un quiz de consolidation des pré-requis sera administré en amont de la formation
- Suivi « pendant » :
 - Feuilles de présence
 - Exercices pratiques
 - Évaluation « fin de formation »
 - Évaluation des acquis en fin de formation
 - Formulaires d'évaluation de la formation
- Évaluation à froid :
 - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+30