RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

ANIMER UN COMITÉ DE PILOTAGE

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

- Acquérir outils et méthodes pour animer de façon dynamique et efficace un comité de pilotage.

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

La pédagogie active utilise une alternance d'éléments théoriques, d'exercices, de travail en sous-groupes, des jeux pédagogiques.

Des situations réelles passées ou à venir sont étudiées et partagées au sein du groupe.

Exposé interactif, illustré d'exemples concrets, exercices pratiques, études de cas.

Durée de formation
2 jours soit 14 heures

Public
Les chefs de projets, les chefs de service.

Prérequis
Aucun pré-requis.

Niveau / Certification Obtenue
Attestation de formation.

Type de formation / stage
Présentiel, À distance

Intra/Inter/Accompagnement individuel

Programme

1. LE COMITÉ DE PILOTAGE AU SERVICE D'UN PROJET

- Les enjeux des instances de pilotage pour le fonctionnement du projet : prendre des décisions, contrôler, anticiper, gestion des risques...
- Caractéristiques du comité de pilotage : fonction, fréquence, modalités de fonctionnement, acteurs, modalités d'animation...

2. ÉVOLUTION DU RÔLE DE COMITÉ SELON LE CYCLE DE VIE DU PROJET

ANIMER UN COMITÉ DE PILOTAGE

- Outils de pilotage et de suivi de projet
- Identification des outils au service du comité de pilotage : indicateurs clés, tableaux de bord
- Négociation des moyens et des modalités de management avec le sponsor du projet

3. PRÉPARER ET ANIMER UN COMITÉ DE PILOTAGE

- Le premier comité de pilotage : les particularités et les principales erreurs à éviter
- Les comités pendant la vie du projet : les éléments à retenir, l'ordre du jour, les différents thèmes traités
- Le dernier comité de pilotage : la synthèse et les acquis du projet

4. FAVORISER LA PRISE DE DÉCISION AU SEIN DU COMITÉ

- Élaborer une revue de projet pertinente
- Rendre compte de façon synthétique
- Préparer la prise de décision