

COMPRENDRE LE RÔLE DE L'ASSISTANT CHEF DE PROJET

2 jours (14h)



Le "PMO - Project Management Officer" ou assistant du chef de projet produit les informations synthétiques nécessaires à l'anticipation des décisions importantes du projet. Cette formation lui fournit les outils pour être un support clé du chef de projet.



PRÉREQUIS, PUBLIC CIBLE

- PMO, assistant chef de projet, assistant de gestion, contrôleur de projet, assistant chef de projet, contrôleur de projet, assistant chef de programme



MODALITÉS

- 2 jours (14 heures)
- Délai d'accès : voir calendrier ou sur demande
- Présentiel (locaux Kasadenn Formation ou client) ou distanciel
- Accessibilité PMR garantie.



TARIF

- 1 400 € HT par participant
- 2 participants minimum



CONTACT

contact@kasadenn.fr



OBJECTIFS

- Comprendre les besoins du chef de projet et de l'équipe projet.
- Maîtriser les outils de management de projet.
- Obtenir les informations pertinentes de l'équipe projet.
- Élaborer le tableau de bord du projet pour favoriser la prise de décision du chef de projet.
- Adopter les comportements adéquats pour se positionner au sein de l'équipe.



PROGRAMME

- Accueil et présentation
- Maîtriser les aspects fondamentaux
- Préparer et aider au pilotage de projet
- Communiquer et maîtriser l'information projet
- Clore le projet et faciliter la capitalisation



NOTRE MÉTHODE

Outils / Moyens

- Approche opérationnelle de la gestion de projet
- Démarche pragmatique et simple (basée sur l'innovation frugale : faire mieux avec moins).
- Dynamique d'équipe agile et interactive

Evaluation

- Questionnaire d'évaluation (QCM) à la fin de chaque journée
- Auto-évaluation de la progression par le stagiaire

Repartez avec...

- Le support de formation