

Devenir Chef·fe de Projet

MaCarrière

m²i
Formation

En partenariat avec :



Document mis à jour le 19/04/2025

Dispositif de formation : **Programme Régional de Formation (PRF)**
Date de formation : **Du 27 mai au 24 juillet 2025**
Lieu(x) de formation : **Lille**
Réunion d'Information : **Le 6 mai 2025**
Date limite d'envoi de candidature : **Le 5 mai 2025**

La région Hauts-de-France tremplin de votre parcours professionnel !

M2i Formation s'associe à l'[ESGI](#) et à l'[Efficom](#) Lille, écoles incontournables des métiers de l'informatique, et vous propose une opportunité de formation préparatoire qui précédera l'intégration en Bachelor ou Mastère Management Conseil en Système d'Information en alternance à l'[ESGI](#) ou à l'[Efficom](#) Lille.

Le chef projet intervient dans diverses missions comme l'analyse des besoins et la définition des objectifs du projet.

Il élabore les documents de cadrage (expression des besoins, cahier des charges), planifie et organise les différentes phases du projet en coordonnant les intervenants et en animant les réunions. Enfin, il suit les budgets, les délais, et la qualité des livrables.

D'une durée de 40 jours en présentiel et animée par des formateurs experts métier/terrain, cette formation vous initiera à la chefferie de projet et abordera ses fondamentaux dont les méthodes agiles mais aussi les compétences transverses nécessaires au métier dans un environnement proche de votre future entreprise d'accueil pour l'alternance.

Vous apprendrez à :

- Identifier les étapes et les enjeux d'un projet.
- Élaborer un cahier des charges fonctionnel clair et complet.
- Planifier, budgétiser et suivre un projet avec méthode.
- Appliquer les principes de la gestion agile (Scrum, Kanban...).
- Communiquer efficacement avec les équipes et les clients.
- Utiliser les outils numériques au service du pilotage de projet.
- Piloter un projet informatique en lien avec les parties prenantes techniques et fonctionnelles.

Vous bénéficierez également d'un accompagnement dans votre retour à l'emploi grâce à nos modules dédiés aux techniques de recherche d'emploi.

Les dates de formation seront du 27 mai au 24 juillet 2025, dans le campus [ESGI](#) situé au 65 Rue Philippe-Laurent Roland, 59000 Lille.

La réunion d'information aura lieu le 06 mai 2025 dans les locaux de l'ESGI.

Désireux d'en savoir plus ? Compléter le formulaire et participer à notre réunion d'information !

OBJECTIFS DE FORMATION

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Analyser les besoins et définir les objectifs du projet
- Élaborer les documents de cadrage (expression des besoins, cahier des charges)
- Planifier et organiser les différentes phases du projet
- Coordonner les intervenants et animer les réunions
- Suivre les budgets, les délais, et la qualité des livrables
- Gérer les risques et les imprévus
- Communiquer efficacement avec les parties prenantes

PRÉREQUIS

- Bac +2 minimum toutes filières ou disposer d'une expérience professionnelle significative dans un environnement de travail collaboratif ou orienté projet
- Bon sens de l'analyse et de la synthèse
- Esprit de résolution de problèmes et d'innovation
- Goût du challenge
- Forte appétence pour les nouvelles technologies et idéalement connaissance d'un langage de programmation
- Rigoureux, bon communicant, empathique, aisance rédactionnelle
- Bonne maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit
- Anglais niveau B2 minimum

PUBLIC CONCERNÉ ET FINANCEMENT

Résident-e-s des Hauts-de-France, souhaitant intégrer le Bachelor ou Mastère Management Conseil en Système d'Information en alternance à l'ESGI ou à l'Efficom Lille.

COMPÉTENCES ET TECHNOLOGIES ABORDÉES

Catégorie	Module	Nb jours	Nb heures
Introduction	Présentation du cursus et ressources Accueil des participants, présentation des objectifs de la formation, des plateformes pédagogiques et du déroulé. Introduction au métier de Chef de Projet.	0,5	3,5
Introduction	Apprendre à apprendre Comprendre comment fonctionne le cerveau pour mémoriser plus efficacement. Mettre en place des outils et méthodes d'apprentissage et de mémorisation.	0,5	3,5
Gestion de Projet	Maîtriser les fondamentaux de la gestion de projets Définir le vocabulaire et les concepts de base en gestion de projets - Planifier les étapes principales d'un projet - Suivre l'exécution des travaux pour assurer la progression - Identifier les risques afin de proposer des réponses adaptées - Communiquer efficacement au sein du projet pour assurer la compréhension et la collaboration - Décrire les stratégies de gestion des ressources, des risques, et de la qualité - Organiser les activités du projet en séquences logiques - Contrôler la qualité des processus et des livrables - Adapter les approches en fonction du contexte spécifique du projet - Clôturer un projet en suivant les étapes nécessaires pour un transfert efficace des connaissances et des produits / services.	3	21
Gestion de Projet	Gestion de projets informatiques Mettre en pratique les compétences liées au rôle de chef de projets - Animer une équipe projets - Conduire les réunions projets - Etablir un plan d'action (organigramme des tâches, ressources...) - Piloter les projets - Manager les équipes - Suivre et communiquer l'avancement - Tenir les budgets - Gérer les risques.	3	21
Agilité	Comprendre la démarche Agile Décrire ce qui différencie les approches prédictives des approches adaptatives - Mettre en oeuvre les principales approches Agile (Scrum, Kanban, Lean...) - Présenter un aperçu des éléments / techniques de base - Décrire leur mise en oeuvre dans un projet.	2	14
Gestion de Projet	Elaborer un cahier des charges fonctionnel Formuler de manière précise l'expression des besoins - Analyser les besoins utilisateurs ainsi que les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles - Produire un cahier des charges fonctionnel complet et détaillé - Appliquer la méthode de l'analyse fonctionnelle pour structurer les besoins - Evaluer les différentes parties prenantes et leur rôle dans le cycle de vie du projet - Structurer les informations recueillies à partir des questionnaires, ateliers et matrices de traçabilité des exigences - Synthétiser les fonctionnalités principales, secondaires et les contraintes à l'aide du diagramme de Kano - Rédiger des fiches de fonctionnalités et des cahiers des charges pour divers types de projets - Valider le processus de rédaction du cahier des charges fonctionnel avec les parties prenantes - Intégrer les méthodes Agiles dans la spécification et la gestion des besoins du projet.	2	14

Gestion de Projet	Maîtriser la gestion des coûts dans les projets Expliquer les notions de coûts et leurs différentes définitions - Identifier les acteurs impliqués dans la gestion des coûts d'un projet - Différencier les types de coûts tels que le coût complet, indirect, TJM, coûts SI et métiers - Utiliser les méthodes d'estimation de charges pour estimer les coûts d'un projet - Elaborer un budget en prenant en compte les éléments clés - Calculer la rentabilité d'un projet en utilisant des indicateurs tels que le VAN, TRI, DRC et TCO - Reconnaître les coûts globaux et les coûts cachés dans un projet - Evaluer l'impact des critères clés d'un projet (CQD) sur les risques associés - Mettre en oeuvre les processus de gestion des coûts conformément aux standards du PMI - Maîtriser le suivi et la gouvernance des coûts en utilisant des tableaux de bord financiers, l'analyse des écarts et des tendances, et l'évaluation du "réalisé" et du "reste à faire".	1	7
Validation des acquis intermédiaire	Travaux pratiques de validation des acquis Réalisation du projet "fil-rouge" : Etudes de cas - Quiz - Exercices - Projet groupé	2	14
Communication	Prendre la parole en public Définir les règles de base de la communication orale - Identifier les différentes formes de discours et leurs objectifs spécifiques - Préparer mon discours de façon méthodique - Utiliser des techniques de narration et de captation de mon public - Adapter ma communication non verbale lors d'une prise de parole - Développer la qualité de ma communication paraverbale - Utiliser des techniques de gestion du trac et du stress - Me préparer mentalement et physiquement	2	14
Communication	Animer une réunion efficace et participative Acquérir les clés d'un démarrage efficace - Définir mes objectifs - Elaborer un canevas d'animation - Animer la réunion avec des méthodes actives - Conclure pour engager la suite - Gérer les situations difficiles ou conflictuelles - Utiliser des formats de réunion innovants.	2	14
Gestion de Projet	Maîtriser la gestion des risques dans les projets Identifier les différentes phases de gestion des risques dans les projets - Analyser les liens entre la gestion des risques et les critères clés de Coût, Qualité et Délai - Elaborer un plan de management des risques pour un projet spécifique - Utiliser les outils et techniques appropriés pour la gestion des risques - Définir et expliquer le concept de risque dans le contexte des projets - Appliquer le processus de gestion des risques pour identifier, évaluer et classer les risques - Utiliser des méthodes telles que AMDEC, TOHE et Ishikawa pour la typologie des risques - Evaluer les risques en utilisant une matrice de gestion des risques basée sur la probabilité et l'impact - Elaborer des stratégies de réponses et d'actions pour faire face aux menaces et aux opportunités - Mettre en pratique les principes clés de l'approche comportementale dans la gestion des risques.	1	7
Méthodologies et outils	MS Project Pro 2021 - Initiation - Construire, suivre et gérer les ressources d'un projet Identifier les possibilités de Project dans le domaine de la gestion de ressources mono-projet - Définir les apports et les limites de Project dans la gestion de ressources mono-projet - Bâtir et suivre le plan de charge de votre équipe - Reconnaître et utiliser les algorithmes de gestion des sur-utilisations des ressources.	3	21
Méthodologies et outils	Trello - Pilotez efficacement vos projets Maîtriser les concepts des différents éléments de la structure de Trello - Inviter vos collaborateurs - Comprendre la hiérarchie des données au sein de cette structure - Découvrir les différentes approches de classement des informations et leurs mises à jour - Prévoir les limites des différentes manières d'organiser les données - Maîtriser les mises en forme des données et la présentation de cartes - Partager des cartes - Catégoriser les informations - Indiquer des dates aux événements et afficher la vue calendrier - Rechercher et filtrer les informations - Découvrir et utiliser des composants professionnels.	1	7

Validation des acquis intermédiaire	Travaux pratiques de validation des acquis Réalisation du projet "fil-rouge" : Etudes de cas - Quiz - Exercices - Projet groupé	2	14
Méthodologies et outils	Gérer un projet à l'aide de l'IA Générative Utiliser l'IA pour identifier le besoin, générer un cahier des charges et créer un plan de projets - Identifier les risques, les évaluer et préparer les actions préventives et correctives - Organiser les tâches et générer des rapports pour contrôler l'avancement du projet - Faciliter la collaboration entre les parties prenantes et gérer les incidences - Générer des rapports de clôture et documenter les leçons apprises.	1	7
Gestion de Projet	Management et gestion de projets opérationnels Identifier les principes fondamentaux du management et de la gestion de projets opérationnels - Evaluer votre crédibilité en tant que chef de projets et vendeur de solutions - Appliquer des stratégies pour fédérer et motiver une équipe de projets malgré les différences culturelles - Mettre en oeuvre les règles essentielles pour la gestion efficace d'un projet - Communiquer de manière efficace et stratégique sur le projet - Déterminer les étapes initiales nécessaires pour démarrer un projet de gestion - Rédiger une note de lancement du projet détaillée et pertinente - Former et constituer une équipe de projet compétente et adaptée - Animer des réunions de projets efficaces pour favoriser la collaboration et la prise de décision - Elaborer une organisation solide pour le projet, y compris la structuration, le calendrier des objectifs, la coordination, le suivi et la gestion des risques.	3	21
Communication	Argumenter et convaincre dans la gestion de projet Déterminer les enjeux d'un projet et les intérêts des parties prenantes - Construire une argumentation structurée et solide pour favoriser l'écoute et l'engagement vers des compromis - Gérer les situations de désaccord pour éviter l'escalade des conflits - Conclure la médiation avec des engagements clairs et respectés par tous.	2	14
Communication	Adapter sa stratégie de communication selon les situations Examiner les situations difficiles et les enjeux relationnels - Identifier mon rôle et mes leviers d'action dans les situations difficiles - Gérer les situations de tension - Formuler efficacement une demande et un refus - Pratiquer l'art de formuler une critique constructive - Recevoir une critique de manière positive - Gérer efficacement les conflits - Négocier des solutions gagnant-gagnant.	2	14
Agilité	Scrum Maîtriser les concepts et pratiques Scrum - Démarrer un projet Scrum opérationnel - Intégrer une équipe Scrum - Ancrer durablement le changement Agile - Répondre aux interrogations sur Scrum.	2	14
Agilité	Travailler en équipe Agile Expliquer ce qu'est une équipe Agile - Utiliser votre rôle au sein d'une équipe Agile par la connaissance de pratiques Agile - Démontrer l'importance de la communication - Appliquer la posture du manager Agile pour favoriser la cohésion d'équipe.	2	14
Validation des acquis finale	Travaux pratiques de validation des acquis Finalisation du projet "fil-rouge" : Etudes de cas - Quiz - Exercices - Projet groupé	3	21

À PROPOS DES CERTIFICATIONS

Certification éditeur :

Les certifications éditeurs dépendent des éditeurs uniquement (PEGA, SAP, Salesforce, Microsoft, Red Hat...). Chaque éditeur a sa propre façon d'évaluer son candidat.

Cela se fait souvent par le biais d'un QCM chronométré. Sur cette base, il faut généralement obtenir un pourcentage de succès supérieur à 70%. Merci de prendre le temps de demander à vos interlocuteurs M2i le cadre et les conditions de ce passage.

Validation des acquis M2i :

La validation des acquis M2i se fait soit par un QCM chronométré, soit par un examen de fin de parcours ou les candidats passent par groupes de 2 ou 3 devant un jury qui déterminera vos acquis suite à votre cursus de formation. Généralement cette soutenance est précédée de 3 jours de travaux pratiques en groupe afin de préparer cette soutenance. Les équipes M2i pourront vous guider dans votre projet.

LES PLUS DE M2I FORMATION

Microsoft Teams Education, un outil de suivi et d'animation en présentiel et à distance :

- Espace de stockage collaboratif pour accéder aux différents supports de cours et cahiers d'exercices
- Fonctionnalités pour gérer des sessions à distance

La playlist e-learning : tous les apprenants ont accès avant, pendant et après le cursus à notre plateforme e-learning M2i Learning pour :

- Acquérir les connaissances prérequis avant de démarrer (sous condition de l'existence des modules pour combler les lacunes)
- Utiliser les modules conseillés par les formateurs pour faire de l'ancrage mémoriel sur des sujets abordés pendant la formation
- Revenir sur un sujet après la formation pour continuer à s'auto-former

MODALITÉS, MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation délivrée en présentiel et/ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre des méthodes démonstratives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

MODALITÉS D'ACCÈS

Nos équipes accorderont toute leur attention au traitement de votre candidature et s'engagent à vous faire un premier retour dans un délai de 7 jours.

ADMISSION

- Dossier de candidature
- Test de vérification des prérequis
- Entretien
- Validation et éligibilité France Travail (dans le cas de certains dispositifs)

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation en handicap sont consultables sur la page [Accueil PSH](#).

POURQUOI CHOISIR M2I FORMATION ?

- Un apprentissage métier proactif axé sur l'emploi et basé sur le faire avec l'accompagnement de nos formateurs tout au long du parcours.
- Un accès à des experts : bénéficiez de l'expertise de nos formateurs.
- En présentiel ou à distance : accès individuel aux ressources de formation et progression personnalisée si besoin.
- Outils de suivi collectif et individuels (espaces d'échanges et de partage en ligne, salles virtuelles si en présentiel ou à distance, supports de cours, TP, exercices).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exemples de validation des acquis de formation :

- Travaux dirigés dans chaque module
- Mise en situation via des cas pratiques et un mini projet
- Certification (si prévue dans le programme de formation)
- Soutenance devant un jury de 30 à 40 min

