



## Cycle Directeur de Projets

**DURÉE**  
**10 jours (70h)**

**RÉFÉRENCE**  
**MRL192**

**CATÉGORIE**  
**Management de Projet  
et Pilotage des Projets**

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- ✓ Maîtriser les différentes caractéristiques des environnements dans lequel se déroulent les projets
- ✓ Comprendre et prendre en compte les intérêts des différentes parties prenantes des projets
- ✓ Adapter et exécuter les processus du management de projets
- ✓ Arbitrer ou proposer à l'arbitrage l'ensemble des décisions inhérentes aux projets et aux portefeuilles de projets

### POUR QUI ?

- ✓ Directeur de grand projet
- ✓ Directeur de programme
- ✓ Chef de projet



## ☰ Programme détaillé

### 1/ Utiliser la stratégie d'entreprise pour orienter la définition des projets

- Transformer la stratégie en programme
- Structurer projet/programme/portefeuille

### 2/ Choisir l'organisation des projets

- Avantages/inconvénients des différents modes d'organisation des projets
- Placer le poids de la ligne projet par rapport à la structure permanente

### 3/ Définir la gouvernance des projets sous sa responsabilité

- Définir le processus de lancement, de validation progressive et de réception
- S'intégrer dans la gouvernance de l'entreprise

### 4/ Mettre le PMO au service de l'entreprise

- Mettre en place un PMO dans l'entreprise
- Définir les KPI de projet et de PMO
- Savoir travailler avec les PMO de tutelle

### 5/ Mieux se connaître en tant que directeur de projet

- Identifier son profil psychologique et ses styles de management grâce à la Process Com®
- Réagir face au stress dans les situations projet tendues :

- avec la direction de l'entreprise
- avec les chefs de projets
- avec les clients
- avec les contributeurs projet
- avec les fournisseurs
- Développer sa flexibilité

## **6/ Adapter sa communication à chaque partie prenante du projet**

- Utiliser les canaux de communication adaptés à la personnalité de l'interlocuteur
- Verrouiller l'implication des différentes parties prenantes :
  - l'accord de la direction sur les orientations prises
  - l'accord des clients et des fournisseurs
  - l'engagement des contributeurs sur les tâches, les délais et les coûts

## **7/ Instaurer un climat de confiance dans le projet**

- Favoriser les contacts constructifs
- Trouver le bon niveau d'influence et de contrôle
- Communiquer et dialoguer franchement et ouvertement

## **8/ Optimiser ses relations aux autres dans l'équipe projet**

- Donner et recevoir des feed-back de manière positive, non agressive
- Identifier les différentes formes de mécanismes défensifs présents

## **9/ Développer son rôle de leader : un leadership performant**

- Prendre conscience de ses propres qualités de leader
- Dépasser ses rigidités, accroître flexibilité et influence personnelles

## **10/ La planification des projets avec le juste niveau de mise en tension**

- Mesurer la tension sur un projet
- Contractualiser avec les responsables de lot le juste niveau de tension
- Décider quels principes de la chaîne critique mettre en place

### **11/ La valeur acquise pour détecter les dérives en cours d'apparition**

- Savoir communiquer sur la valeur acquise, en faire un outil central
- Intégrer les IPC, voire IPD dans les KPI des projets

### **12/ La surveillance de l'atteinte de la performance du projet**

- Définir la performance en management de projet
- Les indicateurs sur les exigences

### **13/ Agir avec des contributeurs différents**

- Identifier l'ensemble des parties prenantes d'un projet et leurs besoins en communication
- Adapter la communication au contexte et aux impératifs de la conduite du changement

### **14/ Fonctionner avec des équipes distantes**

- Organiser la coopération à distance
- Développer l'autonomie de ses collaborateurs à distance
- Contrôler et évaluer à distance
- Donner du feed-back à distance

### **15/ Tirer profit de la diversité culturelle dans les équipes internationales**

- Cultiver sa compétence interculturelle
- Résoudre les conflits en tenant compte des spécificités culturelles

## 🔗 Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

## 📅 Prochaines dates programmées

📅 27 Juil. au 07 Août 2026

📍 Casablanca

📅 21 Sep. au 02 Oct. 2026



📅 16 au 27 Nov. 2026



📅 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

## 🔄 Réservation & Renseignements

📞 **Téléphone** : +212 522 247 210

✉ **Email** : [contact@innov-maroc.com](mailto:contact@innov-maroc.com)

🌐 **Web** : <https://www.innov-maroc.com>

▶  
Scannez pour accéder  
à la fiche en ligne

Document généré le 10/06/2026 — Réf : MRL192

INNOV MAROC — Tous droits réservés