



## Gestion avancée de projets et programmes : planification, suivi et contrôle pour des résultats durables

Lien :

<https://afrique-formation.com/formation/gestion-avancee-de-projets-et-programmes-planification-suivi-et-controle-pour-des-resultats-durables>

 DURÉE  
**8 jours (56h)**

 RÉFÉRENCE  
**APC111**

 CATÉGORIE  
**Management de Projets  
et Programmes de  
Développement**

## 🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- ✓ Comprendre les principes fondamentaux et le cycle de vie des projets et programmes
- ✓ Maîtriser les principales méthodologies internationales (PMBOK®, PRINCE2, Agile)
- ✓ Élaborer des plans stratégiques et définir les objectifs, périmètre et livrables
- ✓ Planifier, ordonnancer et suivre les activités dans le respect des délais
- ✓ Gérer efficacement les budgets et les coûts des projets
- ✓ Optimiser la gestion des ressources humaines et compétences dans les projets
- ✓ Identifier, analyser et atténuer les risques projet
- ✓ Assurer la qualité et le respect des standards dans les projets
- ✓ Mettre en place des tableaux de bord et indicateurs pour le suivi et contrôle
- ✓ Communiquer efficacement avec toutes les parties prenantes
- ✓ Gérer les approvisionnements, contrats et relations fournisseurs
- ✓ Identifier et gérer les changements de manière structurée
- ✓ Clôturer les projets et programmes avec évaluation et documentation complète
- ✓ Intégrer les bonnes pratiques, innovations et outils numériques pour l'amélioration continue

## 👥 POUR QUI ?

- ✓ Chefs de projets et directeurs de programmes
- ✓ Planificateurs, coordinateurs et contrôleurs de gestion de projets
- ✓ Consultants et experts en gestion de projets et programmes
- ✓ Partenaires techniques et financiers impliqués dans les projets
- ✓ Membres d'équipes projet et responsables opérationnels
- ✓ Formateurs et enseignants en gestion de projets
- ✓ Auditeurs et évaluateurs de performance des projets
- ✓ Responsables de suivi, évaluation et reporting des programmes
- ✓ Managers et décideurs dans les organisations de développement



## Programme détaillé

### 1 / Introduction à la gestion de projets et programmes

- Définition et importance de la gestion de projets et programmes
- Principes fondamentaux et cycle de vie des projets
- Rôles et responsabilités des acteurs clés

### 2 / Cadres et méthodologies internationales

- PMBOK® Guide et standards PMI
- PRINCE2 et approches Agile (Scrum, Kanban)
- Comparaison des méthodes et adaptation contextuelle

### 3 / Planification stratégique des projets

- Élaboration de la charte et des objectifs du projet
- Identification des parties prenantes et gouvernance
- Définition du périmètre et des livrables

### 4 / Gestion du temps et des activités

- Construction du calendrier et des jalons
- Techniques d'estimation et ordonnancement
- Suivi des activités et ajustement des délais

## 5 / Gestion des coûts et budgets

- Estimation et planification budgétaire
- Suivi et contrôle des coûts
- Analyse des écarts et mesures correctives

## 6 / Gestion des ressources humaines et compétences

- Affectation et gestion des équipes projet
- Développement des compétences et formation continue
- Gestion des conflits et motivation des équipes

## 7 / Gestion des risques

- Identification et analyse des risques
- Planification de la réponse aux risques
- Suivi, contrôle et mise à jour des risques

## 8 / Gestion de la qualité

- Normes et standards de qualité des projets
- Techniques de contrôle et assurance qualité
- Audits et évaluations qualité

## 9 / Suivi et contrôle de l'avancement

- Mise en place de tableaux de bord et KPI
- Techniques de suivi et reporting
- Gestion des écarts et actions correctives

## 10 / Communication et information

- Plan de communication interne et externe
- Gestion des parties prenantes et rapports réguliers

- Outils et techniques de communication efficace

## **11 / Gestion des approvisionnements et contrats**

- Planification des achats et sourcing
- Gestion des contrats et relations fournisseurs
- Contrôle de l'exécution contractuelle

## **12 / Gestion des changements**

- Identification et évaluation des changements
- Procédures de validation et approbation
- Mise en œuvre et suivi des changements

## **13 / Clôture des projets et programmes**

- Vérification des livrables et acceptation
- Évaluation finale et retour d'expérience
- Archivage et documentation des projets

## **14 / Bonnes pratiques et innovations**

- Leçons apprises et amélioration continue
- Utilisation des outils numériques et logiciels de gestion
- Tendances et innovations en gestion de projets

## 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

 31 Août au 09 Sep. 2026

 Présentiel -

 26 Oct. au 04 Nov. 2026

 Présentiel -

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

## Réservation & Renseignements

 **Téléphone** : +212 522 247 210

 **Email** : [contact@afrique-formation.com](mailto:contact@afrique-formation.com)

 **Web** : <https://www.afrique-formation.com>