

Intra CL

## Public

8 agents de la Caf 37 et 2  
agents de la Caf 45

## Pré-requis

Aucun pré-requis

Calendrier - Lieux -  
Modalités d'accès :  
Planification sur le site  
EGOC [Sessions à venir]  
Nous contacter pour suivi  
des programmations et  
des planning sur  
[www.egoc.org](http://www.egoc.org)

## Catégorie

Formations  
Chantiers locaux

## Tarifs

305.00

## Modalités d'animation

en Présentiel

## Formateur

Formateur expert

## Effectif

8 agents de la Caf 37 et 2  
agents de la Caf 45

## Taux de satisfaction

## Tarif / Coût stagiaire

305.00

# Conduite de projet-Caf 37-Caf 45 2021

MAJ : Mercredi 20 mai 2026

## Objectif professionnel

Disposer d'un retour d'expérience de la part des participants (positionnés postérieurement à la formation comme contributeur ou pilote d'un projet) et d'un temps d'échanges de bonnes pratiques

## Contenu

Introduction de la formation  
Présentation du prestataire et des participants  
Rappel du contexte de la formation (origine de la demande)  
Partage des objectifs et des attentes

### SEQUENCE 1 – La notion de projet

- Définition et contours de la notion de projet
  - Définition de la démarche projet
  - Genèse d'un projet et séquençage macro : de l'étude préalable à l'évaluation de la mise en œuvre du projet
  - Les domaines de projet : culture, management métier, structure, flux
  - Les centres de gravité des projets
  - Éléments de complexité d'un projet
  - Les caractéristiques de mon projet

- Temps d'approfondissement
- Échanges et conclusion

### SEQUENCE 2 – La structuration d'un projet : acteurs et communication

- Du management hiérarchique au management fonctionnel : avantages, légitimité, bonnes pratiques

- Les acteurs : le commanditaire, le chef de projet, les personnes ressources

- Les instances : stratégiques, opérationnelles, consultatives

- Temps d'approfondissement

- La maîtrise de la communication au cours de la vie d'un projet : les enjeux de la communication et de l'information, les phases et les cibles de la

communication (avant projet, lancement du projet, phase opérationnelle et clôture), le rôle du chef de projet

■ Échanges et conclusion

### **SEQUENCE 3 – Les étapes d'un projet : du cahier des charges à la réalisation**

■ La résistance au changement

■ Le cycle de vie d'un projet : A, B, C, D, E

■ A – La réception de la commande de projet : la formalisation de la commande, la lettre de mission

■ B – L'élaboration du projet : la formalisation du projet, la carte des partenaires, le choix de l'équipe projet, la préparation du plan de communication

■ Échanges et conclusion

■ C – La planification des actions du projet : le plan d'action , le diagramme de PERT, le diagramme de GANTT, le jalonnement du pilotage du projet

■ D – La mise en œuvre et le suivi du projet : l'animation des réunions et la contribution de l'équipe projet

■ E – Réaliser le bilan du projet : la structure du bilan et la grille d'analyse des résultats

■ Mise en perspective de la formation : échanges et conclusion

### **UNE JOURNEE DE CAPITALISATION DES PRATIQUES**

### **Méthodes mobilisées**

La formation privilégie une approche pédagogique participative alternant apports théoriques et illustration / analyse de cas pratiques. Des exercices (individuels / sous-groupes) pourront être demandés.

Le prestataire tout en étant responsable du bon déroulé de la formation est dans une posture d'écoute active et de bienveillance pour encourager les échanges, le partage d'expérience et les bonnes pratiques. Des temps d'échanges dans une logique de retour d'expérience de la part des participants (confrontation théorie / pratique) sont prévus .

Le planning est fourni à titre informatif ; il est susceptible d'être adapté et ajusté en fonction des échanges et des attentes des participants.

Modalités d'évaluation et de validation:

**Evaluation en amont** : sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

**Evaluation au cours de la formation** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

**Evaluation à chaud** : à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

**Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf

**Attestation de suivi** : Feuille de présence

**Attestation de participation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

---

Accessibilité:

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « [Contact et Accessibilité](#) »

---

Délais d'accès à la formation:

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de



Entente du **G**rand **O**uest et du **C**entre  
pour le perfectionnement des personnels  
des caisses d'Allocations familiales

---

marché (1 mois pour les sessions INTER).

---

**Pour toutes informations administratives, pédagogiques,  
d'accompagnement aux personnes  
ou d'une adaptation de la formation sur mesure,  
vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43**

---