

# Programme de formation en présentiel

## “Elaboré sur mesure”

### CONTEXTE

La coordination de projets européens est complexe et nécessite d'appliquer des processus clairs aussi bien pour la partie administrative et financière que pour la coordination technique des activités du projet.

### INTITULE

Formation à la gestion et coordination de projets européens collaboratifs H2020

### OBJECTIF DE LA FORMATION

A la fin de la formation l'apprenant sera capable de maîtriser les différents aspects de la conduite de projets européens aussi bien sur la gestion administrative et financière que sur la conduite et la gestion technique du projet.

### PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

Les différentes équipes administrative et financière; équipe technique projet

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- ◇ Etudes de cas concrets avec support de cours PowerPoint remis aux stagiaires
- ◇ Exposés théoriques

### MOYENS TECHNIQUES

- ◇ Formation en salle équipée
- ◇ Ordinateur
- ◇ Vidéo-projecteur

**Au programme • Gestion de projets européens • conduite technique • administratif & financier**

# OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET CONTENU DE FORMATION

**Objectif pédagogique 1 : « Gérer administrativement et financièrement un projet européen »**

*1 journée de 8h [Cibles : Equipe administrative et financière]*

- ◇ Accord de consortium : règles de bonne pratique pour les discussions, points de vigilance
- ◇ Présentation des outils à mettre en place au démarrage du projet
  - Guide des bonnes pratiques
  - Méthodologie de partage des documents
  - Suivi financier – évaluation de la charge de travail sur l'ensemble du cycle de vie du projet de la préparation à la réalisation

**Objectif pédagogique 2 : « Piloter et conduire un projet européen ». En anglais : « Manager les équipes partenaires d'un projet européen » ; « Rédiger des rapports intermédiaires et finaux des projets européens »**

*1 journée de 8h [Cibles : Equipe technique projet]*

- ◇ Focus sur les livrables en lien avec l'éthique et la sécurité
- ◇ Focus sur la dimension management de projet à distance et animation de réunion à distance
- ◇ Focus sur le data management plan (livrable à fournir à M6 dans le cas général)
- ◇ Méthodologie de suivi des livrables et des jalons, et de review des livrables

**Objectif pédagogique 3 : « Réaliser le retour sur le démarrage du projet »**

*½ journée 4h [Cibles : Equipe administrative et financière & Equipe technique projet]*

- ◇ Suite aux deux premières journées de formation, une ½ journée est prévue 3 à 4 mois à posteriori pour revenir sur les difficultés rencontrées et approfondir certains points critiques.
- ◇ Des questions pourront être posées par mail/téléphone dans l'intervalle de ces formations.



## ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION

**Effectif** : Nombre de stagiaires prévus :  
Maximum : 10  
Minimum : 4

L'action sera d'une durée de 20h heures sur 3 jours sous forme de :

- ◇ Jour 1 : 9h00-12h00/13h00-18h00
- ◇ Jour 2 : 9h00-12h00/13h00-18h00
- ◇ Jour 3 : 13h00-18h00

**Rythme** : en discontinu

**Mode d'organisation pédagogique** : présentiel en intra-entreprise (groupe d'apprenants d'une seule entreprise)

**Lieu de formation** : sur site client

◇

## MOYEN D'ENCADREMENT

Les formateurs en charge de ce module appartiennent à différentes entités : SAFE Cluster, cabinet de conseil spécialisé en management de l'innovation.

- ◇ La formation sera réalisée par des formateurs ayant coordonné un ou plusieurs projets européens collaboratifs ou ayant réalisé des missions d'assistance et de support à la gestion de projets européens leur permettant d'avoir une connaissance approfondie des mécanismes et un retour d'expérience terrain. La formatrice titulaire d'un Master 2 en Affaires Européennes a une expérience professionnelle de plus de 4 ans dans le montage et la gestion de projets européens.
- ◇ Le pôle SAFE s'appuiera sur un prestataire ayant une expérience dans le montage, la gestion de projets européens et la formation. Les formateurs disposent de plus de 5 ans d'expérience dans le montage et de la gestion de projets européens.

## MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RÉSULTATS

- ◇ Une feuille de présence émargée par les stagiaires et les formateurs sera établie par journée et demi-journée de formation
- ◇ Attestation de présence individuelle sur demande

### Appréciation des résultats :

- ◇ Un certificat de réalisation de stage sera fourni à l'issue
- ◇ Attestation de fin de formation individuelle
- ◇ Questionnaire de satisfaction



## ELÉMENTS FINANCIERS

- ◇ **Cout total de la proposition : 4 550 € HT**  
(assujettie aux taux de TVA en vigueur)

## CONTACT

Suivi de la formation :

Laura CAREL

[laura.carel@safeccluster.com](mailto:laura.carel@safeccluster.com)

Suivi administratif :

Evelyne COURBIER

[evelyne.courbier@safeccluster.com](mailto:evelyne.courbier@safeccluster.com)