

LA FORMATION CONTINUE AU SERVICE DES  
PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DEPUIS 1980



**MANAGEMENT ET GESTION  
ORGANISATIONNELLE**

**N° 834**

**PILOTER UN PROJET ET CONDUITE DE CHANGEMENT  
DANS UN SYSTÈME DE SANTÉ CONTRAINT**

---

**[www.afar.fr](http://www.afar.fr)**

46 rue Amelot CS 90005 75536 Paris Cedex 11 | Tél. : 01 53 36 80 50 | [formation@afar.fr](mailto:formation@afar.fr)  
N° de déclaration d'activité : 11 75 04 139 75 | SIRET : 410 079 339 00017 | NAF : 8559A



## N°834 PILOTER UN PROJET ET CONDUITE DE CHANGEMENT DANS UN SYSTÈME DE SANTÉ CONTRAINT

N° du stage	834 1 2026 INTER	Lieu de stage	46 rue Amelot 75011 PARIS
Durée du stage	2 jours	Dates	du 21/09/2026 au 22/09/2026
Prix	800,00 €		

### PUBLIC CONCERNÉ

- Cadres supérieurs de santé, cadres de santé, médecins.

### PRÉ-REQUIS

- Pas de pré-requis.

### INTERVENANTS

- Un cadre supérieur de santé.

### OBJECTIFS GLOBAUX

- Acquérir des outils facilitant une prise de parole authentique avec des échanges centrés sur les situations rencontrées sur les situations rencontrées par les professionnels.
- Permettre une prise de conscience de chacun de ses ressources et des ses points de vigilance.

### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Définir le projet.
- Planifier le projet : conception et cadrage.
- Mettre en oeuvre et piloter le projet dans un contexte de changement.
- Animer et communiquer dans l'équipe ( conduite de réunion).

### PROGRAMME

1. Définition d'un GHT, définition du projet.
2. Les missions du chef de projet.
3. Déterminer les étapes clés d'un projet.
4. L'accompagnement du changement en mode projet.
5. Méthodologie et outils pratiques.

6. Outils d'analyses et d'évaluation de la mise en oeuvre d'un projet.
7. Le rôle des acteurs.
8. Les conditions de réussite du pilotage du projet.
9. La conduite d'animation de l'équipe projet.
10. La conduite de réunion de lancement de projet.
11. Les techniques d'animation d'une réunion.
12. Le rôle du chef de projet pour mieux réguler les conflits en réunion.
13. Les techniques de communication en réunion.

### VALEUR AJOUTÉE

- Réflexion interactive de groupe permettant à chaque professionnel de développer une réflexion sur le travail en équipe mettant l'accent sur les problématiques managériales en conduite de changement rencontrés par les cadres.

---

## INFORMATIONS PRATIQUES

---

### LIEU ET HORAIRES DE LA FORMATION

---

#### AFAR

46 rue Amelot 75011 Paris  
Tél : 01 53 36 80 50  
Métro : Chemin Vert (ligne 8), Bastille (ligne 1 et 5)

les horaires sont les suivants :

- 9h-12h15 (dont 15 minutes de pause)
- 13h15-16h30 (dont 15 minutes de pause)

### REGLEMENT ET MODE DE PAIEMENT

---

Les stages sont facturés au terme de l'action de formation. Pour les stages dispensés en plusieurs sessions, les factures sont éditées au terme de chaque session. Le règlement de la formation est exigible à compter du terme de l'action de formation. Une pénalité de 15 % sur le montant total de la facture pourra être exigée par l'Afar si le règlement n'est pas intervenu dans un délai de 30 jours après l'action de formation

### DEJEUNER ET HEBERGEMENT

---

L'Afar n'est pas responsable du stagiaire pendant sa pause déjeuner. Une liste de restaurants à proximité de l'Afar est remise à titre indicatif.

L'Afar n'intervient pas dans la réservation de l'hébergement du stagiaire. Une liste d'hôtels à proximité de l'Afar est remise à titre indicatif.

### PRÉINSCRIPTION

---

Vous pouvez vous préinscrire par téléphone, par mail ou sur le site internet de l'Afar.

### ATTESTATIONS DE PRÉSENCE ET DE DPC

---

Les attestations sont envoyées à l'établissement par voie électronique la semaine suivant le stage.

### CONDITIONS D'ANNULATION

---

Annulation par le stagiaire ou l'établissement : toute annulation peut être faite sans frais si elle parvient à l'Afar au moins 30 jours avant le début de la formation. Pour toute annulation faite moins de 30 jours avant la formation, l'Afar facture un dédit de 50 % des frais de formation, montant non imputable à la contribution financière obligatoire de formation. En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

Annulation par l'Afar : L'Afar se réserve le droit d'annuler en cas de force majeure ou en raison d'un nombre insuffisant de participants dans un délai de 30 jours avant l'action programmée.

### INSCRIPTION

---

Un accord de prise en charge financière doit être envoyé par l'établissement à l'Afar. Un accusé de réception est adressé dès réception de l'inscription. Une convocation à remettre au stagiaire et une convention de formation à retourner signée revêtue du cachet de l'établissement sont envoyés à l'établissement au plus tard un mois avant le stage. La convention propose des interventions dont la durée est exprimée en "journée" ou en "demi-journée". Les prix sont exprimés en euros (organisme non assujetti à la TVA). Le prix (non assujetti à la TVA) d'une formation INTER (dans les locaux de l'Afar) est celui visé sur le site internet ; il comprend : l'intervention du/des formateur(s), le matériel pédagogique, les supports pédagogiques remis aux stagiaires.

### DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

---

#### AFAR

46 rue Amelot 75011 Paris  
Tél : 01 53 36 80 50  
Fax : 01 48 05 31 51  
Email : [formation@afar.fr](mailto:formation@afar.fr)

Site internet : [www.afar.fr](http://www.afar.fr)

<b>N° du stage</b>	834 1 2026 INTER	<b>Lieu de stage</b>	46 rue Amelot 75011 PARIS
<b>Durée du stage</b>	2 jours	<b>Dates</b>	du 21/09/2026 au 22/09/2026
<b>Prix</b>	800,00 €		

**BULLETIN D'INSCRIPTION** STAGE DPC STAGE FORMATION CONTINUE**ÉTABLISSEMENT**

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT : .....

RUE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

NOM DU RESPONSABLE DE FORMATION : .....

TÉL LIGNE DIRECTE : ..... FAX : .....

EMAIL : .....

**ADRESSE D'ENVOI DE LA CONVENTION ET DE LA FACTURE (SI DIFFÉRENTE)**

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT : .....

RUE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

**STAGIAIRE** M.  Mme  Mlle NOM : ..... PRÉNOM : .....

FONCTION : .....

EMAIL : .....

SERVICE : ..... TÉL : .....

LIEU DE TRAVAIL : .....

RUE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

FAIT À : .....

LE : ..... / ..... / .....

SIGNATURE DU RESPONSABLE DE FORMATION