

Fiche Technique: formation gestion de projet culturel

Objectifs de la formation

Compétences clés visées pour piloter efficacement des projets culturels.

- Maîtriser les fondamentaux de la gestion de projet appliqués au secteur culturel.
- Définir des objectifs clairs et élaborer un plan d'action opérationnel.
- Monter un budget, estimer les coûts et mobiliser des financements publics/privés.
- Planifier les étapes, gérer les délais, les priorités et les ressources.
- Coordonner des équipes pluridisciplinaires et optimiser la communication.
- Anticiper les risques et intégrer les contraintes réglementaires et administratives; renforcer l'évaluation d'impact et l'animation de partenariats.

Approche pratique avec études de cas et outils adaptés aux réalités du secteur culturel.

Population cible

Publics du secteur culturel souhaitant structurer et optimiser leurs projets.

- Chargés de projet, responsables d'équipement culturel, programmeurs.
- Agents de développement et membres de collectivités territoriales impliqués en gestion culturelle.
- Artistes et managers culturels.
- Coordinateurs de projets dans les ONG culturelles.
- Responsables de médiation.
- Techniciens et prestataires de la chaîne de valeur culturelle.

Durée de la formation

- Durée totale: 30 heures.
- Rythme: 4 à 5 jours intensifs ou format modulable à distance.
- Formats: intra-entreprise ou inter-entreprises.
- Adaptations possibles selon les besoins.

Format	Durée	Description
Présentiel	4 à 5 jours	Sessions en groupe avec échanges et ateliers pratiques.
À distance synchrone	5 demi-journées	Classes virtuelles interactives avec accompagnement en direct.
Blended learning	Mix présentiel + e-learning	Modules en ligne combinés à des ateliers pratiques.

Programme de la formation

Parcours progressif articulé en modules complémentaires.

1. Introduction à la gestion de projet culturel

- Principes fondamentaux, vocabulaire spécifique.
- Typologies de projets culturels.

2. Diagnostic et cadrage du projet

- Analyse des besoins, contexte et parties prenantes.
- Définition des objectifs et résultats attendus.

3. Planification détaillée

- Élaboration du planning et allocation des ressources.
- Gestion du temps et des priorités.

4. Gestion financière

- Montage budgétaire; financements publics et privés.
- Suivi des dépenses et contrôle.

5. Conduite de projet et coordination d'équipes

- Animation d'équipes pluridisciplinaires.
- Communication interne/externe et gestion des conflits.

6. Évaluation et restitution

- Méthodes d'évaluation qualitative et quantitative.
- Rapports, valorisation et diffusion des résultats.

7. Ateliers pratiques

- Études de cas réels et simulations de gestion.
- Utilisation d'outils numériques dédiés.

Pédagogie pragmatique et interactive, avec ressources issues notamment de NEW LEARNING. Évaluation continue (études de cas, exercices, travail collectif) + questionnaire final. Attestation de formation délivrée en fin de session.