



Public

Toute personne qui souhaite être initiée à la conduite de projet

Prérequis

Une formation préalable au management serait un "vrai plus".

Il serait préférable d'avoir un projet à mener rapidement.

Durée

2 jours en présentiel

Soit 14 heures

En option : modules e learning

Date & Lieu

Nous consulter

Méthodes pédagogiques

- Les interventions s'appuient sur le vécu, les attentes et les problématiques concrètes des stagiaires.

Démarche pro-active d'échange, alternant les contenus et modalités :

- Apports théories & concepts par un discours structuré

- Études des situations contextualisées

- Travaux de réflexion et débats à partir des cas présentés par les participants

- L'animation et les questions/réponses sont orientées "solutions" et ouverture à de nouvelles pratiques

- Élaboration, par chaque stagiaire, d'un plan d'actions d'amélioration permettant la mise en application concrète dans l'entreprise, des apprentissages en lien avec le sujet

- Entraînement à l'application des différents concepts en sous groupes avec des outils pédagogiques diversifiés et interactifs : jeu de simulation / cas pratique

Conduire un projet, c'est gérer le plus efficacement possible toute la partie opérationnel et la tactique afin d'aboutir à un équilibre qualité-coût-délai (QCD) le plus optimisé possible. Le management de projet assure lui une dimension plus stratégique.

Créer les conditions de l'implication, adopter une bonne posture, une juste communication, une méthodologie de préparation et de suivi rigoureuse, pouvoir s'appuyer sur des outils et méthodes simples structurant la réflexion et l'action du groupe, sont des compétences essentielles à maîtriser pour s'assurer de la bonne gestion d'un projet, quel que soit sa nature.

OBJECTIFS

- ✓ **Intégrer** son rôle de « Chef de Projet »
- ✓ **Mettre en œuvre** les bases du management pour travailler en mode projet
- ✓ **Maîtriser** l'ordonnancement, les outils et la méthodologie du pilotage de projet
- ✓ **Trouver** l'équilibre entre objectifs, délais et moyens
- ✓ **Impliquer** son équipe
- ✓ **Prendre en compte** les aspects humains et relationnels individuels et collectifs dans la mise en œuvre d'un projet

PROGRAMME

Introduction :

- ✗ Définition et caractéristiques du management non hiérarchique
- ✗ Comprendre le rôle du chef de projet et les compétences requises pour réussir cette mission

→ *Atelier autour des projets des participants*

Cadrer un projet

- ✗ Les étapes préalables
- ✗ Définition du projet dans son contexte : objectifs et pertinence
- ✗ Prédéfiniion des outils de pilotage, des acteurs, des rôles et responsabilités et des règles du jeu

→ *Etudes de cas*

Piloter efficacement un projet

- ✗ Réalisation du planning projet (étapes clés, découpage, ordonnancement et planification des tâches) : diagramme de P.E.R.T et/ou planning de Gantt détaillés
- ✗ Clarification des rôles et responsabilité : " WBS" ou organigramme des tâches détaillé
- ✗ Définition du système de pilotage : tableau de bord, reporting pertinent, réunions de coordination, outils de contrôle d'évaluation et de suivi

→ *Atelier de mise en pratique*

Réaliser un bilan du projet : retour d'expériences

- ✗ L'évaluation sur le fond du projet : atteinte des résultats et analyse des écarts
- ✗ Analyse des « leçons apprises » / Capitalisation des bonnes pratiques pour l'avenir

→ *Etudes de cas*



(suite)

Le + de la formation

- Stage animé par un Consultant/Formateur expert dans son domaine



- Votre accès à notre plateforme de formation à distance :

En complément du présentiel, la FOAD propose des activités multimodales, et un suivi personnalisé

- Cette formation transverse permet d'améliorer ses techniques en situation de travail quel que soit le métier

Supports fournis

Chaque participant repart avec :

- Un support complet
- L'attestation de formation

Fédérer l'équipe projet autour d'objectifs communs

- ✗ Bases pour créer et entretenir un bon climat
- ✗ Leviers de motivation des membres de l'équipe
- ✗ Techniques pour développer les motivations individuelles et collectives

Communiquer avec les acteurs et les parties prenantes du projet

- ✗ Techniques d'animation des différents types de réunions au cours d'un projet : réunions d'information et de résolution de problèmes, réunions de lancement, d'avancement et/ou de suivi, revue de projet, bilan de projet
- ✗ Partage pertinent de l'information pour atteindre les objectifs du projet
- ✗ Formalisation, le plan média et le plan de communication

Connaître les logiciels de gestion de projet

- ✗ MS Project,
- ✗ Les logiciels libres, etc.

Atelier de synthèse

- ✗ Les Bonnes pratiques de gestion de projet à mettre en place dans mon entreprise
- ✗ Se constituer une boîte à outil

Modalités de suivi et d'évaluation

- **EVALUATION PREALABLE A LA FORMATION**
- **EN COURS DE FORMATION** : questions, jeux tests, cas pratiques, etc.
- **EVALUATION ET APPRECIATION A L'ISSUE DE LA FORMATION « A CHAUD »**
- **EVALUATION A FROID** : suivi de la mise en œuvre dans sa pratique professionnelle...



(suite)

Les clés de la motivation des collaborateurs

- ✗ Obtenir l'engagement, la fidélisation et la performance
- ✗ Facteurs de mobilisation au quotidien et maintien de la dynamique
- ✗ Motivation intrinsèque et extrinsèque
- ✗ Les facteurs de motivation de chacun
- ✗ Les divers leviers de la motivation d'un individu et d'un groupe

Le Manger, chef d'orchestre de la performance

Préparer demain et progresser

- ✗ Mon programme de Plans d'Amélioration Personnalisés (PAP) afin de fiabiliser l'intégration et l'utilisation des méthodes, habitudes et attitudes favorables à une amélioration de la qualité globale de mon management, et ma capacité à fédérer motiver et convaincre.
- ✗ Mon plan d'actions afin d'améliorer ce qui peut l'être immédiatement et facilement.

Amélioration de la performance

- ✗ Identification et appréciation des compétences de chacun : atouts et

points de faiblesse

- ✗ Recherche des niveaux de performance et d'efficacité individuelle et collective

Pratiquer les signes de reconnaissance.

→ *Atelier débat : « La bienveillance », effet de mode ou levier de performance ?*

Manager intelligemment

- ✗ Analyse et compréhension rapide des situations rencontrées prenant en compte leur contexte
- ✗ Accès à son intelligence émotionnelle : Ses qualités d'écoute et d'empathie,, ses capacités à reformuler, recadrer et recentrer sur l'activité et les missions
- ✗ Identification des positionnements des mesures organisationnelles et des actes pouvant satisfaire les besoins repérés
- ✗ Élaboration de plans d'actions réalistes et fonctionnels
- ✗ Prévention et résolution des situations de tension ou de conflit

→ *Exercices et Cas pratiques de synthèse*

Consolidation des acquis et suivi de la mise en pratique - FOAD

- **Revoir et compléter** : Les fiches mémo, support de formation, exercices et tutoriels en ligne
- **Partager et échanger** avec le groupe et le formateur sur "Mon espace FORMACOM": les réussites, les difficultés, les questions, les bonnes idées,...
- **Mettre en œuvre** concrètement le PAP dès le retour en entreprise et suivre le plan d'action

Modalités de suivi et d'évaluation

- **EVALUATION PREALABLE A LA FORMATION :**
- **En COURS DE FORMATION :** Questions, jeux tests, cas pratiques, etc.
- **EVALUATION ET APPRECIATION A L'ISSUE DE LA FORMATION « A CHAUD » :**
- **EVALUATION A FROID :** suivi de la mise en œuvre dans sa pratique professionnelle...