MANAGEMENT DE PROJET & QUALITÉ

Piloter un projet transverse ou un groupe de travail

DURÉE	TARIF INTER	FORMAT	MODALITÉS	RÉFÉRENCE
21 h 3 jours	**1320 € HT** par participant	**Présentiel / Distanciel**	**Inter · Intra** intra sur devis	**PMANA7**

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

- Intégrer les fondamentaux de l'animation d'équipe : savoir mobiliser, écouter , réguler et s'affirmer pour impliquer et responsabiliser l'équipe.
- Echanger ses observations, ses pratiques avec les autres participants et enrichir sa réflexion sur le management.
- S'approprier les étapes clés d'une démarche projet avec des indicateurs de pilotage, des outils de planification et de suivi

PUBLIC

- Tout chef de projet ou manager transverse ayant pour mission d'animer des interlocuteurs sans lien hiérarchique
- Prérequis : aucun

PROGRAMME

01 Jours 1-2 : ANIMER,COORDONNER UNE EQUIPE PROJET

02 Définir son management en mode projet

- Le mode projet : en quoi diffère-t-il du mode classique par activité ?
- Les enjeux et les implications pour les collaborateurs et les managers
- Les spécificités du management en mode projet : de la relation hiérarchique à la relation de coordination
- Adapter son style de management en fonction des collaborateurs et des situations. Réussir son management collaboratif : identification des conditions de mise en oeuvre
- Brainstorming. Echanges de pratiques et d'observations. Exercice : à partir d'un canevas proposé par l'intervenant, chaque participant détermine les constituants de son management en mode projet. Debriefing.

03 Constituer son équipe-projet

- Le profil-type du collaborateur de projet
- La constitution et l'entretien de la dynamique collective : le « contrat de groupe », la charte de fonctionnement, les challenges internes
- Affirmer son leadership vis-à-vis de son équipe : se présenter dans son rôle, donner l'impulsion nécessaire à la vie de l'équipe-projet
- Mise en situation : le manager de l'équipe projet présente son rôle à l'équipe et répond aux questions des collaborateurs. Pour cela, l'intervenant distribuera des fiches rôles aux autres participants. Débriefing et analyse en groupe

04 Susciter la créativité auprès de ses collaborateurs

- Démonstration faite par l'intervenant : animation d'un Brainstorming puis d'un Mind Mapping. Expérimentation : Sur le même principe, l'intervenant invite un participant à animer un temps de créativité sur 10 minutes
- Structurer - Amener ses collaborateurs à passer de l'idée au projet
- Exemple commenté par l'intervenant : présentation du cheminement et de quelques principes d'organisation et de visualisation du projet.
- Mise en situation : présenter un outil qui permette de formaliser un projet et/ou ses objectifs. Apports techniques du formateur avec la formulation SMART, le Questionnement Quintilien, la fiche Projet, le cahier des charges interne.

05 **Planifier et organiser le travail en équipe, responsabiliser, déléguer, fédérer**
- Echange de pratiques et apports méthodologiques.

06 **Animer des réunions d'avancement du projet**
- Rappel par l'intervenant des principes-clés de réussite d'une réunion.
- Présentation de la fiche de préparation de la réunion.
- Mise en situation : A partir d'une thématique liée à un projet donné (analyse d'une commande d'un donneur d'ordre), animer une mini-réunion de 15 minutes

07 **Analyser et résoudre ensemble les problèmes et définir des axes d'amélioration continue**
- L'intervenant présente la démarche d'analyse et de résolution de problème et pour chaque étape, un outil. Exemple commenté en groupe. Questions/réponses

08 **Evaluer sa capacité à manager une équipe en mode projet**
- Exercice : A partir d'un canevas proposé par l'intervenant, chaque participant évalue sa capacité à gérer une équipe-projet. Déebriefing.

09 **Jour 3 : METHODOLOGIE DE GESTION DE PROJET**

10 **La conduite de projet**
- Les différentes modalités de gestion de projet : linéaire, par objectifs, agile
- Le principe du cycle en V
- Zoom sur les méthodes agiles : le RAD, XP-Style, SCRUM
- Les grandes phases d'un projet
- Les spécificités liées à la nature du projet : typologie
- Jeu PUZZLE : remettre dans l'ordre différentes actions d'un projet d'implantation d'un nouveau Système d'Information dans une entreprise donnée. Echanger sur la logique d'ordonnancement du projet. Debriefing avec rappel des éléments-clés de la conduite de projets.

11 **La boîte à outils du manager de projet**
- Les méthodes et outils de créativité : du Brainstorming au Mind Mapping
- Les techniques de conception d'un projet : le story-board du projet, la technique du scénario, les arborescences, le PERT, les fiches Actions
- Les principaux outils de pilotage : les tableaux de bord, le GANTT, la méthode COCKPIT
- Mises en situation : Les participants traitent des évènements sur un projet donné à partir de ressources (fictives) et de fiches-conseil. Exemples d'évènements à traiter : apparition d'un retard dans la mise en oeuvre du projet. Modification de la demande du donneur d'ordre en cours de projet. Difficulté à mobiliser l'équipe sur une réunion.

12 **La communication du projet**
- La gestion de l'information dans le cadre d'un projet
- La communication auprès des parties prenantes, des parties associées, des parties intéressées.
- Exercice : présenter oralement un bilan du projet travaillé en équipe. Points traités :
- Une présentation rapide du projet sur le modèle du Pitch Elevator
- La Méthodologie choisie pour piloter le projet.
- Les points de réussite
- Les difficultés rencontrées et les axes de résolution proposés

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Autodiagnostic permettant d'identifier son profil d'animateur et de communicant.
- Expérimentation des techniques d'animation d'équipe inspirées de situations vécues par les participants.
- Exercices pour expérimenter les techniques de gestion de projet et les outils de planification et de suivi.
- Support numérique transmis après la formation

ÉVALUATION

- Attestation individuelle de formation avec évaluation des acquis à partir de mises en situation et/ou tests, questionnaires.
- Evaluation de la satisfaction des participants

INFOS PRATIQUES

Accessibilité
Accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter). Référent handicap : Véronique Mellaoui.

Délai d'accès
En inter, le délai d'accès dépend de la date de démarrage de la session choisie : la convocation vous est adressée environ 15 jours avant le début de la formation. En intra, il dépend du calendrier défini avec vous.

Financement
Nos formations sont éligibles aux financements des OPCO (opérateurs de compétences). La demande de prise en charge est à faire auprès de votre OPCO, et l'accord de financement est à nous communiquer au moment de l'inscription. En cas de prise en charge partielle, le reste à charge est facturé à l'entreprise.

Reconnaissance
Attestation individuelle de formation

PROCHAINES SESSIONS INTER

Prochaines dates : nous consulter.

Inscription, devis intra ou question

05 34 40 40 00 · contact@capiforma.com · prod6.yurcom.space/formations/les-fondamentaux-de-la-gestion-de-projet/