

## Manager un projet

2 jours  
14 heures

RHDV180.pdf



loging-formation.com

## Objectifs

Sensibiliser aux exigences et aux composantes du métier de Chef de Projet. Définir une démarche projet de l'étude du besoin à la réalisation et au bilan. Mettre en oeuvre les techniques de base de la Gestion de Projet. Comprendre le mode de constitution et d'évolution d'une équipe en cours de projet. Savoir adapter son style de management et sa direction d'équipe (attitudes, leadership...) .Explorer le processus de communication projet Apprendre à mener efficacement les réunions de projet, les revues Apprendre à mener une négociation, à gérer un conflit.

## Participants

Chefs de Projets, Pilotes de Projets, Facilitateurs, Coordinateurs de Projets Toute personne assurant un encadrement hiérarchique ou fonctionnel dans les projets.

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

## Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

## Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

## Programme

### Cadrage - objectif

Analyser l'environnement et comprendre les enjeux

Définir et hiérarchiser les objectifs

Apprendre à formuler ses objectifs

Reformuler et vendre son projet

Constituer l'équipe - aspects techniques et sociologiques

Se positionner comme chef de projet

La dynamique du projet dans les entreprises

La place du projet dans son cadre de référence et celui de l'équipe

## Manager un projet

2 jours  
14 heures

RHDV180.pdf



loging-formation.com

### Rôle du Chef de Projet

**Etablir son leadership sur le projet**

**Définir son style de management et l'adapter suivant les phases du projet**

**Etablir et faire vivre les relations avec les parties prenantes**

**Jouer le rôle de facilitateur projet, accompagner l'équipe**

**Intégrer les différents points de vue**

**Diffuser l'esprit projet**

**Représenter le projet et l'entreprise : gérer son image**

**Gérer ses efforts et ses priorités**

### Les facteurs d'élaboration d'un projet

**Les résistances lors de l'élaboration du projet**

**Le principe de réalité**

### Construction par étape du projet

**Mettre en place les sous-objectifs**

**Etablir un planning de réalisation**

**Définir les points de contrôle**

### Validation du planning par l'équipe

**Préciser à chacun son rôle**

**Négocier les objectifs**

**Définir les points d'auto-contrôle**

**Composition et évolution de l'équipe**

**Intégrer les compétences**

**Organiser la délégation**

**Mobiliser, motiver les acteurs**

**Capacités individuelles au travail en groupe**

### Mise en place d'un plan de communication et d'information

**Communication formelle et informelle**

**Quoi, quand, qui, comment ?**

**Etablir un plan de communication**

**Maîtriser les différentes catégories de réunions**

**Repérer le système de valeurs de son environnement : entreprise, autres services, hiérarchie**

**Analyser la cohérence et les écarts de points de vue**

**Mettre sur pied une présentation adaptée**

## Manager un projet

2 jours  
14 heures

RHDV180.pdf



loging-formation.com

### Planification

**Structurer et organiser le projet**

**Organigramme des tâches**

**Planifier le projet**

**Planning prévisionnel, ressources**

**Optimisation, consolidation**

**Budget prévisionnel**

**Principales difficultés à planifier**

### Pilotage - Suivi

**Anticiper les difficultés**

**Suivre l'avancement (délais et coûts)**

**Piloter avec un tableau de bord**

**Gérer les aléas et les modifications**

**Négocier des ressources**

**Gérer les conflits, prendre les mesures qui s'imposent**

**Savoir fêter le succès**