

Programme de la formation Manager efficacement un projet

Objectifs de la formation

- Clarifier les caractéristiques du mode projet.
- Appréhender les enjeux de ce mode de fonctionnement.
- Assimiler le processus de conduite de projet.
- Intégrer les responsabilités et rôles du Chef de Projet.
- Maîtriser la conduite et les registres des différents actes de management collectif et individuel d'un projet.
- Savoir :
 - Définir, organiser et préparer réunions et entretiens de projet.
 - Mobiliser son équipe en réunion.
 - Gérer les "après réunions" et "après projet".
- S'approprier les registres et comportements du Chef de Projet.

Contenu de la formation

- **Partie 1 : définir et lancer son projet.**
 - Les caractéristiques du mode projet.
 - Le rôle et les responsabilités du chef de projet.
 - Le processus de gestion d'un projet efficace.
 - La définition du cahier des charges du projet.
 - Le recrutement d'une équipe performante.
 - La réunion motivante de lancement de projet.
 - L'entretien d'objectifs cadrant d'un Equipier.
 - Le plan de communication interne indispensable.
- **Partie 2 : Animer et conclure son projet.**
 - La définition d'une réunion de projet efficace.
 - La préparation d'une réunion de projet structurée.
 - L'organisation d'une réunion de projet conviviale.
 - L'animation d'une réunion de projet productive.
 - Le suivi rigoureux d'une réunion de projet.
 - Les incontournables de la conclusion d'un projet.

🕒 Durée

2 x 2 jours avec une intersession de 6 à 8 semaines entre les 2 sessions soit 28 heures.

👤 Participants

Tout Collaborateur en position (réelle ou potentielle) de manager des projets transversaux (interservices, interentreprises)

🔑 Pré-requis Pédagogiques

Idéalement avoir suivi les modules de formation "S'approprier les clés de la communication efficace" et "Maîtriser les fondamentaux du management transversal"

💬 Pédagogie

Cycle de formation reposant sur l'entraînement du Participant à la gestion des différentes étapes du processus d'un projet efficace :

- **Réflexions individuelles** (tour de table) et collectives (mini groupes, brainstormings, ...) sur les fondamentaux du mode projet.
- **Préparation en mini-groupes** de cas concrets préparés par le Formateur (sur la base d'un cas concret).
- **Mises en situation** en aquarium (1 Chef de Projet et X Equipiers volontaires devant les autres Participants tenant le rôle d'observateurs).
- **Débriefing personnalisé** de la prestation.
- **Apports pédagogiques** vidéo-projetés sur les techniques de préparation et de conduite d'entretiens, de réunions, ... ainsi que sur les conditions de réussite (comportements adaptés à chaque type d'acte managérial, ...).
- **Partage d'expériences** en plénière.

📎 Supports

- Powerpoint de présentation.
- Supports de travail papier.
- Document de synthèse papier.