



PROGRAMME FORMATION

LES FORMATION PMC

MANAGEMENT DE PROJET

ACQUERIR ET S'ENTRAINER AUX OUTILS
D'ORGANISATION ET DE PILOTAGE DU CHEF DE PROJET

DEVELOPPER
LES ATTITUDES ADEQUATES

OBJECTIFS

- > Planifier et gérer l'exécution des projets.
 - > Bien communiquer avec l'ensemble des acteurs projet.
 - > Fédérer et motiver les ressources autour de l'objectif projet.
 - > Optimiser l'organisation du projet dans son environnement.
 - > Finalement, manager efficacement son projet.
-

PARTICIPANTS

Tout chef de projet junior ou expérimenté souhaitant acquérir ou revoir les fondamentaux de la gestion de projet, ses aspects organisationnels et humains.

DUREE

3 jours (2 jours puis 1 jour).
7 heures par jour,
soit un parcours de formation de 21 heures.

DATES

Aucune date prévue.
Veuillez consulter notre site internet pour les dernières mises à jour.

TARIF

Entreprise (via une convention de formation) :
1300€ HT

Il comprend la préparation de l'action de formation, l'animation et les supports pédagogiques. Il ne comprend pas l'hébergement ni les repas.

CONTACT

VALÉRIE AULET - 06 67 91 06 80
valerie.aulet@pm-conseil.fr

PROGRAMME

J1

INITIER LA JOURNÉE

Présentation des objectifs et des méthodes pédagogiques. I Inclusion

Règles de fonctionnement
Collecte des besoins et attentes des participants.

CARACTÉRISER UN PROJET

Quelles sont ses caractéristiques ?
Quel est son environnement ?

Apport : le triangle de projet.

LE PROFIL DU CHEF DE PROJET DANS CE CONTEXTE

Quelles sont ses missions ? Quel est son rôle ?
Quelle est la finalité de son action ?
Quelles sont ses objectifs à court, moyen et long terme ?

Apport : la pyramide de projet.

FIXER COMMENT LE CHEF DE PROJET FIXE-T-IL LES OBJECTIFS ?

Qu'est-ce que les collaborateurs attendent du CDP ?
Qu'est-ce qui est négociable, et qu'est-ce qui ne l'est pas ?
Comment rendre motivantes nos interactions ?

Apport : la gestion des ressources : motivation et recadrage.

LES ATTITUDES DE COMMUNICATION

Comment prendre en considération notre interlocuteur ?
Comment exploiter notre potentiel de communication.

Apport : les fondamentaux de la communication interpersonnelle.

FAIRE FACE AUX OBJECTIONS

Comment répondre aux questions ou remarques embarrassantes de nos interlocuteurs ?
Comment prévenir les conflits au sein du projet au quotidien ?

Apport : la communication individuelle ou en réunion.

J2

PARTAGER POUR CAPITALISER

Exposé de chaque participant, pour éclairer les expériences vécues sur le terrain à travers les apports et échanges de la première journée.
Réflexion et travail de groupe.

MÉTHODE ET OUTILS DU CHEF DE PROJET

Quelles sont les étapes pour construire mon plan ?
Comment caractériser le projet à partir du cahier des charges de la commande
Comment clarifier les objectifs et les livrables ? Quels sont les jalons importants à
Comment identifier et gérer les contraintes et les risques ?
Quels sont les facteurs clefs de réussite pour mon projet ?
Quels sont les facteurs clefs d'échec des projets ? Comment les repérer et les
En cas de conflit, comment arriver à un consensus acceptable par tous ? | Mise en pratique.

Apports : l'établissement du plan, les triangles sponsor-client-chef de projet La matrice des rôles et responsabilités, la gestion des risques.

ANIMER UNE RÉUNION PROJET

Qu'est-ce qu'une réunion réussie ?

Comment identifier son propre style de conduite ?

Comment impliquer les collaborateurs ou clients en fonction de leurs attentes et

Comment accueillir les apports, remarques et questions des participants, et

Mise en pratique.

Apports : l'animation de réunion : sens, livrable et processus, la fédération des ressources autour de l'objectif projet.

J3

PARTAGER POUR CAPITALISER

Exposé de chaque participant, sur les expériences vécues sur le terrain

Réflexion et travail de groupe.

COMMENT COLLABORER EFFICACEMENT EN MODE PROJET ?

Quelle posture adopter à chaque étape du projet ?

Quels sont les objectifs d'une collaboration au sein d'un projet ?

Comment déléguer efficacement ?

Comment créer un contexte favorable à l'intelligence collective ?

Comment favoriser l'engagement individuel et collectif ?

Quel contrat implicite ou explicite entre collaborateurs ?

Comment donner et solliciter du feedback

Quand et comment recadrer les collaborateurs du projet ?

Comment éviter de porter des jugements de valeur subjectifs ?

Comment annoncer des changements difficiles ?

Mise en pratique.

Apports : les principes fondamentaux de la délégation, la matrice des parties prenantes.

FORMATEURS



Bruno

20 ans de services, ventes, à des postes de Mgt et direction.

Depuis 2012 ma passion : accompagner vers le mieux-être et l'efficacité.