

CONDUITE DE PROJET : MÉTHODOLOGIE & MANAGEMENT D'ÉQUIPE



4 jours

DIMENSIONS TECHNIQUES ET RELATIONNELLES DES PROJETS

PROGRAMME DE LA FORMATION

PREMIÈRE PARTIE

MANAGEMENT DE PROJET : LES ÉTAPES ESSENTIELLES (2 JOURS - PROJ)

- › Concepts clés d'un management de projet
- › Phase préparatoire : cadrage et lancement
- › Phase d'exécution : pilotage efficace
- › Phase de livrable : étapes d'une clôture
- › Clés de succès d'un management de projet

DEUXIÈME PARTIE

GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE (2 JOURS - DIME)

- › Intervenir efficacement sur l'environnement de l'équipe
- › Développer la coopération au sein du groupe projet
- › Gérer les obstacles à l'efficacité collective
- › Progresser dans son rôle de chef de projet

OBJECTIFS

- Combiner méthodologie rigoureuse et coopération performante pour mener à bien ses projets.
- Utiliser les techniques et outils de préparation, pilotage et bilan de projet.
- Disposer de repères pour animer son projet selon un processus collaboratif.
- Développer une posture adaptée aux enjeux humains de management d'un projet et prévenir les situations conflictuelles liées à une relation non hiérarchique.
- Organiser une communication adaptée aux enjeux et à l'environnement du projet.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Les méthodes et outils de la conduite de projet associés aux outils et savoir-faire du chef de projet
- Une formation accessible à tous, débutant ou professionnel possédant une expérience "terrain"
- Un guide méthodologique complet, simple et pragmatique, utilisable pendant et après la formation

PROFIL DES PARTICIPANTS

Chefs de projet, coordinateurs et membres d'une équipe projet, commanditaires, organisateurs ou chargés de mission projet, responsables de la conduite du changement, responsables d'une équipe projet ou impliqués dans le succès d'un projet

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

2 575 € HT ~~3 030 € HT~~ - Réf : PRJ-MOPROJ

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse

PREMIÈRE PARTIE

les 6 et 7 juin 2024
les 14 et 15 octobre 2024

DEUXIÈME PARTIE

les 16 et 17 septembre 2024

MANAGEMENT DE PROJET : LES ÉTAPES ESSENTIELLES



2 jours

MÉTHODOLOGIE, OUTILS ET TECHNIQUES DE LA CONDUITE DE PROJET

PROGRAMME DE LA FORMATION

CONCEPTS CLÉS D'UN MANAGEMENT DE PROJET

- › Rappel définition d'un projet
- › Différentes typologies de projets
- › Étapes clés d'un projet
- › Causes d'échecs et facteurs clés de succès

Atelier de groupe sur les causes d'échecs et / ou de succès
Quiz

PHASE PRÉPARATOIRE : CADRAGE ET LANCEMENT

- › Bien identifier la problématique et structurer l'analyse du besoin
 - clarifier le besoin et les enjeux
 - analyser les apports du projet
- › Déterminer le profil du projet : note de cadrage et cahier des charges

Atelier : élaborer la note de cadrage d'un projet

- › Planifier un projet et gérer son temps
 - planification
 - matrice des lots
 - matrice Eisenhower
- › Chiffrer un projet

Atelier : élaborer le planning

- › Construire une équipe projet
- › Gérer les risques et problèmes

Atelier : déterminer les risques et actions sur un projet
Quiz

PHASE D'EXÉCUTION : PILOTAGE EFFICACE

- › Réunion de lancement
- › Suivi et instance de pilotage
- › Reporting : mesure de l'avancement et KPI

Quiz

PHASE DE LIVRABLE : ÉTAPES D'UNE CLÔTURE

- › Raisons et contenu d'un bilan
- › Outils de clôture
- › Notion de REX

Quiz

CLÉS DE SUCCÈS D'UN MANAGEMENT DE PROJET

- › Manager le changement
- › Travailler en mode collaboratif
- › Communiquer de façon adaptée et régulière
- › Anticiper certains risques

Élaborer son plan de progrès individuel

OBJECTIFS

- Appliquer une méthodologie pour piloter un projet.
- Utiliser les techniques et outils pour chacune des trois phases du management de projet.
- Animer un projet selon une approche collaborative.
- Éviter les pièges les plus fréquents.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un tour d'horizon complet des méthodes et outils de la conduite de projet pour aborder sereinement ses projets
- Une formation accessible à tous, débutant ou professionnel possédant une expérience "terrain"
- Un guide méthodologique complet, simple et pragmatique, utilisable pendant et après la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs de projet en prise de fonction ou souhaitant valider leurs pratiques, coordinateurs et membres d'une équipe projet, chargés de mission, commanditaires de projet, toute personne impliquée dans la réalisation d'un projet

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 15 et 16 avril 2024
les 2 et 3 octobre 2024
les 5 et 6 décembre 2024

Paris Montparnasse :
les 6 et 7 juin 2024
les 14 et 15 octobre 2024

GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE



2 jours

DIMENSION HUMAINE DE LA CONDUITE DE PROJET

PROGRAMME DE LA FORMATION

INTERVENIR EFFICACEMENT SUR L'ENVIRONNEMENT DE L'ÉQUIPE

- › Clarifier les rôles et les objectifs des parties prenantes
 - identifier le positionnement des acteurs
 - identifier les enjeux de chacun
 - construire une stratégie adaptée à la culture de l'organisation
- › Comment faciliter un management transverse efficace ?
 - distinguer la notion de rôle de celle de statut
 - identifier le périmètre du projet et son impact sur les "territoires" en place
 - élaborer et faire porter une vision commune transverse

Cas pratique : analyser son environnement d'entreprise (points de vigilance et points d'appui)

DÉVELOPPER LA COOPÉRATION AU SEIN DU GROUPE PROJET

- › Intégrer les stades d'évolution d'une équipe projet
- › Identifier les deux niveaux de management d'équipe projet : l'individu et le collectif
- › Favoriser l'interaction au profit d'un but commun
- › Poser et faire vivre les règles du jeu de l'action collective
- › Développer la prise de responsabilité individuelle et collective

Jeux en équipe : favoriser la coopération au sein d'un groupe projet

- › Construire des solutions opérationnelles pour accompagner l'évolution de l'équipe
- › Intégrer les impératifs d'agilité et leur donner du sens

GÉRER LES OBSTACLES À L'EFFICACITÉ COLLECTIVE

- › Repérer les dysfonctionnements les plus fréquents
- › Mieux organiser le travail de l'équipe pour gagner en efficacité
- › Faire face à ces enjeux et maintenir la dynamique de l'équipe
- › Définir le lien entre coopération et confrontation
- › Prévenir ou désamorcer une situation conflictuelle avec un groupe ou avec un individu
- › Animer des réunions et des ateliers avec les outils de l'intelligence collective
- › Maintenir la dynamique de coopération à distance

Mises en situation sur la conduite de réunions projet

PROGRESSER DANS SON RÔLE DE CHEF DE PROJET

- › Se situer par rapport à ses capacités d'animation d'équipe
- › Repérer ses atouts et ses axes d'amélioration personnels
- › S'affirmer et développer son leadership en tant que manager transversal

Tests d'auto-évaluation

Atelier de co-développement

OBJECTIFS

- Développer les comportements de coopération dans une équipe transversale.
- Augmenter son efficacité opérationnelle dans une relation de management non hiérarchique.
- Organiser une communication adaptée aux enjeux et à l'environnement du projet.
- Utiliser une posture adaptée aux enjeux humains de management d'un projet.
- Prévenir les situations conflictuelles liées à une relation non hiérarchique.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Les outils et savoir-faire du chef de projet pour faciliter les relations humaines au sein de son équipe
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses applications pédagogiques
- L'expertise d'un coach professionnel certifié

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs de projet, coordinateurs projet, commanditaires, organisateurs, responsables de la conduite du changement, managers fonctionnels dans le cadre d'une mission transverse de type projet, travail en réseau, organisation matricielle... tout collaborateur impliqué dans le succès d'un projet

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 27 et 28 mai 2024
les 18 et 19 novembre 2024

Paris Montparnasse :
les 16 et 17 septembre 2024

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Prise en charge (si parcours certifiant) :
 CPF Entreprise OPCO