

CHEF DE PROJET OCCASIONNEL



2 jours (à titre indicatif)

S'OUVRIR AUX COMPÉTENCES CLÉS DE LA GESTION DE PROJET

Vous n'êtes pas chef de projet, mais dans le cadre de vos nouvelles missions, vous allez de temps en temps être amené-e à vous occuper d'un projet : le prendre en main et le gérer jusqu'à ce qu'il puisse aboutir. Si vous vous rendez compte que vous devez approfondir vos connaissances en gestion de projet, nous vous recommandons de suivre cette formation « chef de projet occasionnel » : cette formation intra en management vous sera très utile pour mieux appréhender les notions et les méthodes inhérentes à la gestion de projet. Vous développerez ainsi des compétences qui vous seront utiles au quotidien.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

DÉFINIR LA MISSION D'UN CHEF DE PROJET

- › Avoir une représentation claire du projet en tant que mission transversale : le mode projet
- › Identifier les enjeux essentiels liés à la coopération dans un projet
- › Le projet comme "histoire" à élaborer et mettre en œuvre
- › Innovation et gestion de projet

Carte mentale
Atelier collectif

PRENDRE EN MAIN LES ÉLÉMENTS-CLÉS DE STRUCTURATION DU PROJET

- › Les principes d'une bonne expression de besoin
- › Les outils et les méthodes d'un cadrage de projet réussi
- › Identification, mobilisation et organisation des ressources du projet
- › Se projeter et identifier les risques
- › Construire des outils de pilotage adaptés

Cas pratique de projet co-construit

MANAGER POUR MOBILISER ET ENGAGER LES ACTEURS DANS LA RÉALISATION DU PROJET

- › Se donner et assumer son « identité » de chef de projet
- › Générer le soutien des responsables hiérarchiques
- › Conduire la première réunion de lancement
- › Communiquer avec les acteurs et pour le projet : réunions périodiques hebdomadaires, réunion de résolution de problème, réunion de comité de pilotage
- › Présenter le tableau de bord de son projet
- › Structurer un rapport d'avancement

Mises en situation en groupe

DÉVELOPPER EN CONTINU SES COMPÉTENCES DE CHEF DE PROJET OCCASIONNEL

- › Repérer et investir les compétences attendues d'un chef de projet occasionnel
- › Estimer la charge de travail et disposer d'une vision claire des priorités du projet (démarche des méthodes agiles)
- › Ancrer son management dans la bienveillance et la confiance
- › Agir avec les profils différents des membres de l'équipe
- › Utiliser la démarche de négociation constructive

Jeu de rôle : animer une réunion d'équipe projet

OBJECTIFS

Acquérir les notions et le vocabulaire de base de la gestion de projet.
Prendre en main un projet, le structurer et le faire vivre avec les différents acteurs.
Gérer les difficultés potentielles de consensus et de motivation de l'équipe projet.
Manager le projet avec des priorités et organiser son temps de management du projet.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

L'acquisition d'un savoir-faire et d'outils pratiques permettant de prendre en main la gestion d'un projet
Une formation 100% opérationnelle, utilisant des cas d'applications issus de différents secteurs d'activités
La possibilité de travailler sur les projets des participants comme supports d'applications ou d'études

PROFIL DES PARTICIPANTS

Chefs de projet débutants ou occasionnels, toute personne nouvellement investie de la responsabilité d'un projet à titre complémentaire de sa fonction
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

SUIVI ET ÉVALUATION

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

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YPOC
Formacode : 32135 /
Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.