Management de projets



Un projet se définit comme une action spécifique, qui structure méthodiquement et progressivement une réalité à venir… Limité dans le temps, fixé sur un objectif, pluridisciplinaire, le projet prend le contre-pied d'un fonctionnement standardisé, répétitif de l'entreprise. Différent chaque fois par essence, il concerne des équipes qui ne sont jamais les mêmes. Il contraint à faire travailler ensemble des gens qui n'en ont pas l'habitude, par exemple un homme du marketing aux côtés d'un ingénieur et d'un commercial. Mais, surtout, il remet en question les pouvoirs hiérarchiques. Le choix du manager de projet est capital pour la réussite du projet : diplomate, communicant, cette personne doit savoir encourager son équipe quand tout fonctionne et, à l'inverse, calmer les esprits en cas de surchauffe. Mieux vaut également qu'il sache gérer le stress, car ce poste est très exposé !

OBJECTIFS

- Découvrir les fondamentaux du management de projets,
- Découvrir les facteurs humains dans le management de projets,
- Connaître les compétences humaines du responsable de projet,
- Savoir gérer les situations délicates : le pouvoir de dire non, gérer un conflit dans le cadre d'un projet, savoir convaincre dans les réunions importantes,
- Acquérir les outils de suivi d'un projet.

PROGRAMME

Définir les conditions de réussite d'une équipe projet.
Clarification sur l'objectif de la communication interne et externe
Clarification sur le budget et les resssources allouées
Le chef de projet (rôle, mission, profil)
L'équipe projet (rôle, fonctionnement, adhésion des acteurs concernés)
Bien connaître son audience
Définir le message clef
Définir les moyens de communication à mettre en oeuvre
Cohérence (échanges d'expériences, situations, simulations,...)

Connaître les caractéristiques d'une organisation par projets
Introduction à la gestion de projet
Le projet (définition, objectifs, étapes clés, périmètre)
Formalisation, opportunité, faisabilité du projet
Clarification du projet (définition, acteurs, risques, contraintes, structuration)
Donner à l'équipe projet sa légitimité au sein de l'organisation
Veiller à ce que l'équipe projet maîtrise ses échéances (La contractualisation et la délégation)
Les phases de réalisation, actions préventives, capitalisation des connaissances

Construction des tableaux de bord et des outils de suivi
Outils existants pour construction et suivi de planning
(PERT, diagramme de GANT... Excel, MS project…)
Exercices d'applications, cas d'étude vécus
Notion de gestion des coûts, répartition des charges, suivi des coûts
Etablissement de tableaux de bord et budgets
Méthodologie de suivi et contrôle des dérives éventuelles

Manager une équipe projet en développant une démarche de progrès
Les règles et les méthodes de la délégation
La négociation des objectifs,
La disponibilité en temps et esprit,
La reconnaissance du droit à l'erreur,
La solidarité réciproque,
Le développement des initiatives,
La résolution des conflits (reformulation, recadrage, arbitrages)

Conduire des réunions de projet efficaces
Les différentes réunions dans la vie d'un projet,
Les fondamentaux de la réunion réussie

PUBLIC

Toute personne en charge d'une équipe projet (chefs de projets, managers fonctionnels, etc…)

PEDAGOGIE

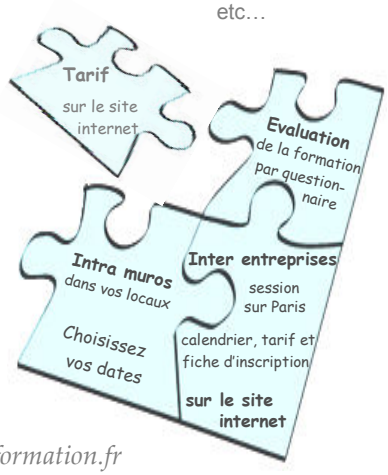
Le stage est basé sur des apports conceptuels et la compréhension par l'exemple. Des exercices pratiques sont dispensés tout au long de la formation.

Une large place est donnée aux discussions et au partage d'expériences.

Remise de supports pédagogiques

INTERVENANTS

Selon le thème de la formation, CQFD sélectionne un pédagogue possédant une expérience significative, une maîtrise opérationnelle et un profil particulier : commissaire aux comptes sophrologue, médecin, chanteur d'opéra, senior manager, chef de cuisine, gouvernante, journaliste, animateur policier, etc…



Conseils, Qualité et Formations Didactiques ©