

Objectifs pédagogiques

Optimiser ses capacités de communication et son leadership pour développer la mobilisation et atteindre les objectifs du projet.

Coordonner l'équipe projet pour en obtenir une efficacité maximale.

Public

Toute personne en charge du pilotage d'un projet ayant à constituer et encadrer une équipe.

Prérequis

Être en charge d'un projet et devoir manager les acteurs de ce projet.

Durée

2 journées (14 heures)

Modalités pédagogiques

Formateur expérimenté et spécialiste dans son domaine d'intervention.

Méthode active et participative.

Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques.

Approche basée sur l'expérience des participants.

Moyens et supports pédagogiques

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation.

Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation pratiques tout au long de la formation pour favoriser l'appropriation des concepts et outils abordés.

Mémorisation des points essentiels de la formation avec des synthèses proposées régulièrement par l'intervenant.

Évaluation des acquis via un quiz des connaissances en fin de session.

• Se positionner Chef de projet

- Identifier les différents types de projets et les différents types d'organisation
- Rôles et missions du chef de projet
- Enjeux du management hors hiérarchie
- Auto-diagnostic de son leadership

• Réussir la constitution de son équipe projet

- Les points clés d'une équipe efficace
- Le choix des acteurs projet
- Construire la relation avec chacun des membres de l'équipe projet

• Organiser l'équipe et les modalités de fonctionnement

- Fixer les règles du jeu de l'équipe
- Répartir les rôles et les responsabilités
- Organiser le travail et déléguer
- Informer et communiquer dans un projet

• Manager son équipe projet au quotidien

- Fédérer l'équipe autour de la réussite d'un projet
- Fixer les objectifs à atteindre : performances, coûts, délais...
- Manager sans le levier de l'autorité hiérarchique
- Adapter son style de management en fonction des compétences
- Animer efficacement les différentes réunions du projet (lancement, suivi, revues de projets...)
- Savoir motiver et écouter

• Suivre et évaluer le projet

- Assurer le suivi des engagements de chacun des membres de l'équipe
- Réaliser les arbitrages entre priorité
- Repérer les éléments d'un contrôle effectif

• Gérer les tensions et les situations difficiles

- Traiter les objections dans l'avancée d'un projet
- Prévenir les tensions au sein de l'équipe et résoudre les conflits
- Utiliser les techniques d'assertivité pour sortir des relations d'agressivité ou passivité