

### Objectifs pédagogiques

Intégrer la culture projet : une manière de penser de s'organiser.

Adopter les comportements efficaces pour coopérer efficacement.

Savoir anticiper, planifier, réagir et s'adapter.

### Public

Tout collaborateur souhaitant challenger ses pratiques et mieux travailler en équipe.

### Prérequis

Aucun

### 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.

- **Méthodologie projet pour mieux travailler en équipe**
  - Connaître les fondamentaux de la gestion de projet, en quoi cela diffère d'un travail quotidien
  - L'importance de la définition des rôles, des missions, des objectifs... et des responsabilités de chacun
  - Les points étapes : des moments clés
  - Comment contribuer activement à un projet sans en être le chef ?
- **Gérer son temps et celui des autres en mode projet**
  - Les spécificités du temps en projet : quand le temps de chacun influe sur le temps des autres
  - Alternier travail en mode séquentiel et travail en mode collaboratif
  - Savoir abandonner un travail pour mieux le reprendre : analyser les tâches à faire en considérant leur nature
  - Acquérir les méthodes pour suivre l'avancée de son travail et organiser son temps pour produire régulièrement des résultats
  - Focus sur l'organisation de l'équipe en mode multi-projet : vaincre les difficultés pour d'agendas et se donner des points de rencontre
- **Mieux communiquer pour se coordonner avec les membres de l'équipe**
  - Dire les choses (cadrer et recadrer), même en transverse
  - S'appuyer sur ses alliés pour défendre ses idées et communiquer avec influence
  - Savoir émettre un avis contraire, une objection de manière constructive pour faire avancer l'équipe
  - La réunion de projet
  - Les réunions de projet
- **Adopter les comportements efficaces pour coopérer efficacement**
  - Passer d'acteur à contributeur
  - Devenir force de proposition
  - Savoir prendre le lead quand c'est nécessaire
  - Devenir le bras droit du chef de projet