

Gestion de projet, outils et management d'équipe

Débutants - Confirmés

Chef.fe de projet en poste ou futur chef.fe de projet

Manager de service avec projets à mener

Etudiant.es

Objectif général

Savoir bien gérer un projet est une affaire d'outils et de techniques mais également de management et de gestion des facteurs humains. L'un ne va pas sans l'autre et ces deux dimensions sont à maîtriser de concert pour une gestion efficace et un projet réussi.

Cette formation a pour but de donner les bases de la gestion de projet et du management d'une équipe projet aux personnes en passe de prendre la responsabilité d'un projet ou déjà en charge et souhaitant se perfectionner.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondamentaux de la gestion de projet.
- Comprendre les fondamentaux du management d'une équipe et du travail collaboratif.
- Apprendre ou réapprendre certains outils essentiels du/de la chef.fe de projet pour l'animation, la planification, l'anticipation, la coordination et le suivi budgétaire.
- Apprendre et comprendre les différentes postures à adopter par le/la chef.fe de projet, l'analyse de la psychologie des membres de l'équipe ou des membres en interaction et les posture de management à adopter.

Durée de la Formation : Entre 1 et 3 jours selon besoins – à discuter

Horaires : 9h00/ 12h30 – 13h30/ 17h00 (A titre indicatif – me consulter si besoin)

Publics : Groupes de 4 à 8 personnes (au-delà me consulter) – *coaching individuel possible*

Pré requis : Aucun

Modalités d'organisation : Formation en présentiel – inter-entreprises/intra-entreprise

Lieu : A définir

Modalités pédagogiques et techniques mises en œuvre

La méthode de formation est un mix entre de la théorie et de la pratique. Au travers d'échanges, de cours et d'exercice. De nombreux exemples issus de mon expérience personnelle sont utilisés au cours de la formation.

Support/matériel nécessaire : Ordinateurs, vidéo projecteur, paperboard ou tableau.

Moyens d'évaluation : QCM ou plus à déterminer avec le client.

Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats :

- Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque stagiaire et le formateur.
- Évaluation qualitative de fin de formation
- Attestation de fin de formation envoyé par courrier électronique au stagiaire

Tarif : Me consulter

Contenu de la formation

Veillez noter que le contenu est variable selon la durée de la formation. Le contenu ci-dessous est pour la version 3 jours. Des aménagements et variations peuvent être apportées suivant vos besoins et après échange et validation.

▶ **Introduction**

- Présentation de certaines de mes expériences principales en gestion de projet
- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Qu'est-ce que la gestion de projet ?
- Vos exemples et expériences en gestion de projet – parlons-en.

▶ **Gérer un projet, étape par étape**

- Définir le projet
- Le/la chef.fe de projet : manager/animateur/facilitateur
- L'importance du travail collaboratif
- Les réunions et les rituels
- La planification
- Le plan d'action
- La gestion des risques
- La gestion du budget
- La communication

▶ **Quelques démarches utiles (Design Thinking, Lean, Agile, ...)**

▶ **Le facteur humain ou comment comprendre la psychologie des participants et en tenir compte**

▶ **Les facteurs de motivations et les postures de management**

▶ **L'importance du wrap up et des lessons learned**

▶ **Conclusion**