

Programme de formation

Piloter et gérer un projet

Objectifs :

Quels que soient son poste, ses tâches, ses responsabilités et son domaine, artistique, technique ou administratif, tout salarié apprécié est sollicité pour développer des projets. La conduite de projet fait appel à des compétences transversales qui ne sont pas nécessairement celles du métier originel du salarié. Définir le projet, travailler la co-construction avec les partenaires comme avec les personnes, le planifier, prendre en compte les objectifs connexes (sociétaux, environnementaux...), rendre des comptes... un autre métier avec d'autres enjeux !

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- identifier le rôle du pilote et des acteurs d'un projet
- fédérer et motiver les acteurs
- fixer des objectifs précis et quantifiés en matière d'organisation
- intégrer les enjeux sociétaux et environnementaux à leurs projets
- intégrer le temps à l'organisation personnelle de leur travail
- évaluer l'avancement du projet
- penser la co-construction avec les partenaires et tous les acteurs du projet
- partager le bilan d'un projet, ses points positifs et négatifs
- capitaliser les expériences pour les projets à venir

A l'issue de cette formation, la structure gagnera en capacité de mobiliser des équipes en mode projet et optimisera l'implication de ses collaborateurs et de ses partenaires.

Publics et prérequis :

Cette formation s'adresse à des participants qui portent un projet personnel qu'à des personnes en charge de projets au sein d'une structure. Sont notamment concernées, les personnes travaillant sur une création, reprise ou pérenisation d'entreprise.

Méthodes pédagogiques et moyens techniques :

Cette formation est organisée sous forme d'atelier pratique. Elle se nourrit des situations professionnelles des participants autour desquelles sont structurés les apports théoriques méthodologiques.

Durée :

21 heures.

Programme :

Au cours de cette formation seront notamment abordées les thématiques suivantes :

Bien cadrer son projet

Comprendre ce qu'est un projet et ses différentes phases

Identifier les raisons du projet, ses objectifs, les parties prenantes

Préparer la gouvernance, l'organisation interne du projet, les grands jalons

Rédiger la note de cadrage du projet

Repérer les enjeux connexes en termes de responsabilité sociétale et environnementale
Prendre en compte le bilan carbone du projet

Effectuer la conception détaillée du projet
Découper le projet en phases et en tâches
Planifier les tâches et affecter des ressources
Etablir les critères d'évaluation
Anticiper les risques

Se positionner comme responsable du projet
Comprendre le rôle de chef de projet
Connaître son mode de fonctionnement habituel et savoir en changer
S'affirmer avec calme : l'assertivité
Savoir piloter une équipe non hiérarchique

Piloter le projet au fur et à mesure de son exécution
Choisir les bons outils de suivi, en fonction de la complexité du projet
Savoir planifier et mener différents types de réunions
Suivre l'état d'avancement des différentes phases et piloter les écarts
Pouvoir distinguer l'urgent de l'important
Gérer correctement la fin de projet et son bilan

Animer le collectif projet
Positionner le curseur : management directif, explicatif, collaboratif, délégatif
Agir sur les différentes dimensions du collectif : inclusion, contrôle, ouverture
Repérer les différents profils au sein de l'équipe
Apprendre à donner des signes de reconnaissance et à motiver
Gérer les désaccords et les tensions
Développer l'esprit d'équipe et permettre l'autonomie

Validation des acquis et évaluation :

La méthode pédagogique est centrée sur des allers et retours entre contenus théoriques et questionnements en rapport avec la situation professionnelle des stagiaires. En conséquence, la validation par le formateur des acquis de la formation, de la compréhension des questions abordées et de l'évolution des compétences se fait tout au long de l'action par un système de questions/réponses, d'exercices, de questionnaires et d'échanges entre les participants et lui-même. Une attestation de suivi de formation est remise à chaque participant à l'issue du module. Elle précise les dates de réalisation et le volume horaire suivi.

Documentation :

Un support pédagogique permettant la prise de notes personnelles est remis aux participants ainsi que des modèles de documents de référence ayant faits leurs preuves dans la conduite de projets.