Management des acteurs de projet

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : GPM - Prix 2024 : 1 550€ HT

À l'issue de ce module, le participant maîtrisera les compétences associées au management des ressources : plan de charge, staffing et montée en compétence d'une équipe. Il sera en mesure d'identifier l'ensemble des parties prenantes d'un projet, leurs rôles et leurs responsabilités, mais aussi de piloter ces acteurs.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Organiser et piloter une équipe projet

Gérer la relation et la communication avec les parties prenantes (clients, fournisseurs, hiérarchie…)

Conduire le changement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Ce stage très interactif s'appuie sur une alternance d'apports théoriques, de travaux pratiques, d'échanges, d'ateliers et d'études de cas contextualisées.

TRAVAUX PRATIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 05/2022

1) Organiser une équipe projet

- Cartographier les compétences et ressources nécessaires au projet.
- Négocier des ressources avec sa hiérarchie et les sous-traitants.
- Définir son positionnement : chef de projet, chef d'équipe projet, manager...
- Évaluer et planifier les montées en compétence.
- Comprendre les différents types de management.
- Comprendre les caractéristiques d'une équipe projet et sa dynamique.

Exercice : Questionnaire sur son style de management. Élaboration d'une matrice de compétences. Analyse de fiche de poste.

2) Piloter l'équipe projet dans un climat de coopération

- Communiquer l'objectif projet.
- Assurer une vision commune du travail à réaliser.
- Définir les règles de fonctionnement au sein de l'équipe.
- Impliquer l'équipe dans la planification des tâches.
- Organiser les échanges et le partage : les règles d'or d'une réunion efficace.
- Planifier les réunions : réunion d'équipe, réunion d'avancement de projet...
- Prendre en compte les remarques et suggestions pour maintenir la motivation.

Jeu de rôle : Mise en situation d'entretien de délégation.

3) Développer les compétences de l'équipe pour optimiser les performances

- Déléguer et contrôler.
- Veiller à l'unité d'une équipe projet dispersée.
- Réussir l'intégration de nouveaux collaborateurs.
- Garantir la cohésion d'équipe tout au long du projet.

PARTICIPANTS

Toute personne amenée à participer ou piloter un projet.

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "Gestion opérationnelle de projet" ou pouvoir justifier de compétences équivalentes.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Préparer et planifier les actions de formation.
Jeu de rôle : Mise en situation d'entretiens divers.

4) Gérer la relation avec les parties prenantes
- Cartographier les parties prenantes et leurs rôles respectifs.
- Planifier et piloter la communication.
- Associer les sponsors et les relais clés.
- Organiser la communication : comités de pilotage, rapports d'avancement pertinents...
- Utiliser les indicateurs comme leviers de communication et de prise de décision.

Exercice : Préparer une communication de comité de pilotage en situation tendue.

5) Conduire et accompagner le changement
- Évaluer les changements qu'implique le projet.
- Identifier les étapes du changement et leur impact sur les collaborateurs concernés.
- Communiquer avec les parties prenantes.
- Construire le plan de changement.
- Mettre en œuvre le plan d'accompagnement.

Exercice : Identifier le changement ou la modification. Analyser les impacts. Élaborer un plan d'action de changement.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2024 : 06 juin, 19 sept., 02 déc.

PARIS
2024 : 30 mai, 12 sept., 25 nov.

LYON
2024 : 06 juin, 19 sept., 02 déc.

AIX-EN-PROVENCE
2024 : 06 juin, 19 sept., 02 déc.

BORDEAUX
2024 : 06 juin, 19 sept., 02 déc.

LILLE
2024 : 06 juin, 19 sept., 02 déc.

NANTES
2024 : 06 juin, 19 sept., 02 déc.

SOPHIA-ANTIPOLIS
2024 : 06 juin, 19 sept., 02 déc.

STRASBOURG
2024 : 06 juin, 19 sept., 02 déc.

TOULOUSE
2024 : 06 juin, 19 sept., 02 déc.