

Formation **Manager en mode projet**

Améliorez les compétences de votre équipe en matière de gestion de projet grâce à notre formation complète "Manager en mode projet". Les participants apprendront à distinguer la gestion en mode projet des pratiques traditionnelles, à élaborer des chartes de projet solides et à diriger efficacement des équipes interfonctionnelles. En affinant les compétences essentielles en matière de communication et de gestion des risques, ce cours permet aux managers, superviseurs ou chefs d'équipe d'assurer la réussite des initiatives de projet. Investissez dans l'avenir de votre équipe et améliorez leur capacité à s'adapter et à prospérer dans des environnements de projet dynamiques dès aujourd'hui !

Durée

3 jours

Objectifs pédagogiques

- ❖ Différencier la gestion par projet de la gestion traditionnelle, en identifiant des rôles et des étapes distincts.
- ❖ Élaborer des chartes, des structures et des plans de projet en utilisant les outils appropriés.
- ❖ Diriger des équipes de projet interfonctionnelles en appliquant des techniques efficaces de communication, de délégation et de motivation.
- ❖ Évaluer l'avancement du projet et adapter les approches de gestion pour en assurer le succès, y compris la gestion des risques et du changement.

Public

Managers et chefs d'équipe.

Prérequis

Au moins 6 mois d'expérience dans un poste de gestion ou de direction d'équipe, une bonne connaissance des processus organisationnels de base et de la collaboration en équipe.

Programme de formation

Phase d'inclusion

Comprendre et adopter le mode projet

- Définitions du travail de projet et de la gestion hiérarchique
- Le cycle de vie du projet : six étapes
- Typologies de projets et défis associés
- Les facteurs clés de succès d'un projet
- Facteurs de risque dans la gestion de projet
- Études de cas : leçons tirées des succès et des échecs des projets

Exemples de travaux pratiques :

- Cartographie du flux de travail d'un projet récent/courant
- Discussions en petits groupes sur les expériences de gestion
- Auto-évaluation de la posture managériale dans les situations de projet

Cadre et structuration du projet

- Création d'une charte de projet
- Définition du périmètre
- Identification des parties prenantes
- Évaluation des ressources
- Indicateurs clés de succès
- Principes de base de la structure de répartition du travail (SRT)
- Techniques de recueil des besoins
- Techniques d'analyse
- Introduction aux outils de planification (Gantt, tableaux de bord)
- Meilleures pratiques en matière de documentation

Exemples de travaux pratiques :

- Rédaction d'une charte de projet pour un projet réel ou simulé

- Construction en groupe d'une structure simplifiée de répartition du travail (Work Breakdown Structure)
- Examen par les pairs de la documentation initiale du projet

Construire et animer l'équipe projet

- Les étapes du développement de l'équipe
- Dynamique d'équipe en mode projet
- Techniques de sélection d'équipe
- Cartographie des compétences
- Stratégies de renforcement de la cohésion
- Gestion des rapports matriciels
- Méthodes de reconnaissance
- Stratégies de gestion des conflits
- Techniques de renforcement positif
- Faciliter des réunions efficaces
- Séances de prise de décision

Exemples de travaux pratiques :

- Simulation : Constituer et dynamiser une équipe de projet
- Jeu de rôle : Gestion des conflits et mise à profit des perspectives
- Exercice de constitution d'équipe : Défi d'un projet de collaboration

Planification opérationnelle et gestion des risques

- Définition de jalons
- Gestion du calendrier (diagramme de Gantt)
- Outils d'allocation des ressources
- Gestion des contraintes
- Identification et analyse des risques
- Planification des mesures d'urgence
- Indicateurs clés de performance (KPI)
- Tableaux de bord pour le suivi des projets
- Principes de documentation
- Gestion de la connaissance du projet

Exemples de travaux pratiques :

- Élaboration d'un calendrier de projet et identification des étapes clés
- Atelier d'évaluation des risques en groupe
- Création d'un tableau de bord simple ou d'un outil de suivi

Communication et coopération dans l'environnement projet

- Protocoles de communication
- Définition des normes de l'équipe
- Techniques d'écoute active
- Méthodes de retour d'information et de reformulation
- Cartographie des parties prenantes
- Planification de la communication
- Flux de rapports
- Gestion efficace des réunions
- Outils de visualisation
- Techniques de présentation pour divers publics

Exemples de travaux pratiques :

- Jeu de rôle sur le retour d'information
- Diriger une réunion de projet
- Concevoir des plans de communication avec les parties prenantes
- Rédiger des rapports de projet concis pour des publics variés

Délégation et responsabilisation dans les équipes projet

- Cadres de délégation : responsabilité vs. autorité
- Techniques d'autonomisation : soutenir l'initiative de l'équipe
- Définir les attentes et les limites de l'autonomie
- Équilibrer la surveillance et la confiance
- Surveillance ou microgestion
- Processus de prise de décision dans les équipes de projet

Exemples de travaux pratiques :

- Jeux de rôle sur les scénarios de délégation
- Évaluation de cas réels de délégation
- Réflexion en groupe sur les obstacles et les stratégies de délégation

Conduite du changement et gestion de l'incertitude

- Liens entre la gestion de projet et la gestion du changement
- Identifier les zones de résistance
- Gérer les résistances dans les équipes et les organisations
- Analyse des parties prenantes
- Plan d'action pour l'engagement des parties prenantes
- Techniques d'accompagnement des transitions
- Cadres d'escalade des problèmes
- Techniques de résolution des problèmes

Exemples de travaux pratiques :

- Analyse d'études de cas
- Cartographie des parties prenantes
- Planification de scénarios
- Exercice de groupe : élaboration d'un plan d'action

Suivi, adaptation et clôture du projet

- Suivi de l'avancement du projet : indicateurs clés, tableaux de bord
- Gestion adaptative : ajustements du plan en cas de développements inattendus
- Méthodes d'examen du projet : leçons apprises (retour d'expérience)
- Produits finaux : modèles de rapports, protocoles de clôture
- Transfert de connaissances et célébration des réalisations de l'équipe

Exemples de travaux pratiques :

- Création d'un document de revue de projet

- Session post-mortem sur un projet achevé ou simulé
- Réflexion de groupe : identification des leçons à tirer pour les projets futurs

Moyens et méthodes pédagogiques

- La formation alterne entre présentations des concepts théoriques et mises en application à travers d'ateliers et exercices pratiques (hors formation de type séminaire).
- Les participants bénéficient des retours d'expérience terrains du formateur ou de la formatrice
- Un support de cours numérique est fourni aux stagiaires

Modalités d'évaluation

- **En amont de la session de formation**, un questionnaire d'auto-positionnement est remis aux participants, afin qu'ils situent leurs connaissances et compétences déjà acquises par rapport au thème de la formation.
- **En cours de formation**, l'évaluation se fait sous forme d'ateliers, exercices et travaux pratiques de validation, de retour d'observation et/ou de partage d'expérience, en cohérence avec les objectifs pédagogiques visés.
- **En fin de session**, le formateur évalue les compétences et connaissances acquises par les apprenants grâce à un questionnaire reprenant les mêmes éléments que l'auto-positionnement, permettant ainsi une analyse détaillée de leur progression.