



# Gestion de projet :

## Allier compétences techniques et efficacité relationnelle

### ▶ Objectif de la formation

---

- Maîtriser les outils et méthodes de management de projet
- Renforcer ses qualités de communication pour fluidifier les échanges
- Piloter les acteurs du projet (équipe, client, hiérarchie, fonctions transverses)

### ▶ Public(s) concerné(s)

---

- Chefs de projets professionnels ou occasionnels, responsables hiérarchiques ou fonctionnels

### ▶ Nombre de participants

---

- De 5 à 8 personnes maximum

### ▶ Format - Durée

---

A préciser en fonction des besoins de l'entreprise (3 à 6 jours) en 3 étapes :

- 1 : Méthodologie
- 2 : Communication
- 3 : Perfectionnement

Possibilité de suivis personnalisés individuels

### ▶ Méthode pédagogique

---

- Découverte de façon très opérationnelle et concrète des concepts et méthodes spécifiques à la gestion de projet
- Training intensif sur des cas de projets fournis par les stagiaires ou préparés en fonction des types de projets traités
- Suivi individuel des acquis tout au long des 3 étapes
- Traitement des problèmes soumis par les stagiaires : comment améliorer la performance de vos projets en s'appuyant sur vos valeurs et en instaurant un relationnel de qualité et durable

### ▶ Programme

---

#### Méthodologie - Efficacité technique

- Connaître les concepts et méthodes de management de projet
- Concevoir et mettre en œuvre les différentes phases d'un projet
- Savoir définir les rôles de chacun
- Définir les activités à traiter et en suivre le déroulement (WBS, listes des activités)
- Choix et utilisation des outils de planification et d'estimation, avec prise en compte des aléas et des contingences
- Outils et méthodes pratiques de pilotage
- Maîtriser les risques (écart de coûts, délais, qualité)

#### Efficacité relationnelle

- Identifier ses marges de manœuvre et alternatives
- Communiquer efficacement avec les parties prenantes
- Développer son autorité de comportement
- Identifier rapidement les contraintes de son interlocuteur et en tenir compte
- Impliquer chaque collaborateur du projet
- Mobiliser une équipe plurielle
- Faire produire une réunion de pilotage
- Prendre des positions et faire prendre des décisions
- Valider la qualité des échanges

#### Perfectionnement

- Identifier, analyser et traiter les dysfonctionnements
- Favoriser la coopération entre toutes les parties prenantes
- Faire baisser la pression et le stress
- Augmenter son leadership

### ▶ Nos stagiaires nous disent...

---

- « Je réalise qu'un bon chef de projet doit être aussi bon sur le plan technique que sur le plan humain »
- « J'ai désormais la méthode et les mots »
- « Je sais mieux analyser les problèmes rencontrés dans mes projets »
- « Merci : j'ai une méthode simple et opérationnelle pour mieux maîtriser les aléas des projets ! »
- « J'aurai plus de facilité pour communiquer avec mon responsable et l'amener à prendre des décisions »