Manager une équipe Projet

Public et Objectifs :

Chefs de projets, Managers souhaitant manager leurs équipes en mode collaboratif et projet.

- Acquérir la méthodologie du travail en mode projet et les outils
- Se positionner en tant que Manager de projet
- Définir des objectifs et des protocoles de travail adaptés au mode projet
- Créer une dynamique d'équipe qui favorise la cohésion de leurs actions, le partage d'informations et l'entraide
- Prévenir les situations conflictuelles liées à une relation non hiérarchique

Durée : 1h30 Entretien individuel à distance + 3 jours en présentiel collectif

Prérequis :

- Maitriser la communication interpersonnelle et les fondamentaux du Management

Méthodes - Outils pédagogiques – Modalité d'évaluation

- Questionnaire Executive Profiler à remplir en ligne en amont de la formation
- Alternance théorie – exercices d'application et mises en situation / Alternance de partages en collectif et de temps de réflexion individuelle. Ateliers pour mise en application directe dans les objectifs opérationnels
- Support de cours
- Évaluation des acquis tout au long de la formation par des mises en situations tirées des retours d'expériences des participants

Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour tout besoin d'accessibilité, consulter notre page : https://www.cit.fr/fr/infos-pratiques

Programme de formation

A DISTANCE EN INDIVIDUEL

Atelier « Évaluer son Talent et travailler sa posture de Manager de projet » :
Questionnaire Executive Profiler à remplir + Entretien individuel 1h30 par stagiaire en classe virtuelle

Dans le cadre du Management de projet, l'approche comportementale favorisera une meilleure prise en compte de chaque interlocuteur afin de favoriser l'expression du potentiel de chacun, de mieux se synchroniser et d'accroitre sa zone d'influence.

Elle va faciliter l'intégration du facteur humain dans le management et soutenir la conduite de changement par l'implication.

- **Prendre conscience de soi : pouvoir s'évaluer et se déterminer sur différents points :**
  Valeurs, priorités, style relationnel, de communication, de management, d'apprentissage, mode d'organisation, méthode de résolution de problème, capacité d'adaptation, rapport au temps, à l'autorité.
- **Repérer les changements de comportement sous pression et l'impact dans son contexte, pour soi et ses partenaires de travail**

Atelier pratique : Travail sur les résultats Exécutive Profiler - Echange pour une prise de conscience de son Talent naturel et de son fonctionnement hors pression et sous pression et de l'impact de son fonctionnement sur ses interlocuteurs
Initier son plan d'action individuel

EN COLLECTIF EN PRESENTIEL

Jour 1 : S'approprier les principes fondamentaux du travail en mode projet

- **Adopter une méthodologie de projet :**
  Intérêt et limites du travail en mode projet
  S'appuyer sur les méthodes Agile
  Définir les contours du projet et ses objectifs (finalité, enjeux, produits)
  Analyser la complexité
  Mettre en place une stratégie
  Identifier et prioriser les différents lots du projet
  Définir des livrables
  Etablir un contrat
- **Définir le rôle du manager en mode projet**
  En déduire ses missions et son périmètre d'action en tant que pilote du projet (rôle et responsabilités du manager projet)
  Identifier les spécificités du management de projet : ses différentes formes, ses similitudes et différences avec les autres formes de management
- **Mobiliser son Talent de manager en mode projet**
  Des exercices sont effectués en regroupant les participants selon leurs résultats au questionnaire Exécutive Profiler. Ils ont pour objectif de :
  - Permettre à chacun de mieux appréhender ses préférences comportementales et de percevoir ses non-préférences comme un potentiel de développement
  - Mieux comprendre le comportement des autres participants, envisager les différences en termes de complémentarités

A partir des résultats du questionnaire EP, s'appuyer sur ses points forts et repérer ses axes de progrès :
- Travailler son style d'influence et de management
- Connaitre ses besoins en termes d'organisation, rapport au temps
- Evaluer sa communication
- Anticiper les effets de la pression

Atelier pratique : Travail en sous-groupe – Poursuivre son plan d'action

Jour 2 : Construire une équipe efficace et faciliter son travail en mode projet

- **Les principes d'une équipe performante**
  Comprendre les stades évolutifs d'une équipe et ses besoins pour fonctionner en cohésion :
  - Les ingrédients de la coopération, les principaux dysfonctionnements d'une équipe

- **Construire une équipe projet :**
  Traduire les besoins du projet en compétences comportementales et techniques
  Evaluer les ressources au sein des équipes (compétences, implication, potentiel…)
  Définir des groupes projet et une organisation en adéquation avec les besoins définis et les ressources disponibles

- **Favoriser une dynamique participative**
  Construire des relations solides par l'écoute et la communication :
  - Préparer sa communication : expliquer, rassurer, organiser, coordonner
  - Anticiper les résistances
  - Impliquer :
    - Rédiger une charte
    - Identifier et articuler les contributions individuelles
    - Faire travailler ensemble

Atelier pratique : Mises en situation sur la conduite de réunions projet

Jour 3 : Suivre le projet et maintenir l'équipe motivée

- **Intégrer le pilotage du projet dans son planning**

- **Gérer l'efficacité de l'équipe et le suivi du projet**
  Garantir la cohésion et les objectifs
  Choisir et construire des critères et indicateurs
  Définir ses outils de suivi
  Déterminer des protocoles de travail de l'équipe projet :
  - Structurer les temps de réunion et les échanges d'informations

  Évaluer le travail de l'équipe
  Actualiser, piloter, réajuster, déclencher des actions correctives

Atelier pratique : A partir d'un cas pratique, sous forme d'un atelier, les participants mettront en place le plan de route de leur projet en appliquant tous les concepts et principes étudiés

Finaliser son plan d'action

- **A partir de l'analyse de son Talent, de ses limites et des techniques abordées en formation :**
  Déterminer ses axes de progrès personnels et les actions à mettre en œuvre
  Se fixer ses objectifs et son planning de réalisation