

## Participer efficacement à une « équipe projet »

Code : **MAN 01**

Durée : **2 jours**

Prix : **session inter 950 € HT ( repas compris)**

### *Pourquoi ce stage ?*

Organiser, animer, participer à une équipe projet est un défi auquel chacun dans l'entreprise peut être aujourd'hui confronté.

Cette nouvelle organisation de travail demande de mettre en œuvre à la fois des comportements nouveaux et des compétences organisationnelles incontournables.

Ce stage est conçu pour vous y aider.

### *Ce stage concerne*

Salariés amenés à intervenir dans le cadre d'une démarche de projet.

### *Bénéfices attendus*

Permettre à tous les acteurs d'une équipe de projet de bien comprendre les spécificités d'une démarche de projet et ses règles de réussite afin d'être plus performant.

### *Pédagogie*

Participatives, actives et diversifiées :

- apports méthodologiques, réflexions en sous groupes et mises en situation.
- Il sera tenu compte de l'expérience des participants dans la conduite de projet et des thèmes qu'ils souhaitent évoquer.

Des cas pratiques permettent de mettre en application les apports méthodologiques et théoriques, particulièrement pour la phase de préparation, la préparation et l'entretien d'un membre de l'équipe, la réunion de lancement, le traitement d'un problème,...

***Suivi***

Le formateur donne ses coordonnées aux participants et reste à leur disposition par téléphone ou par mail pendant 2 mois.

Il répond, par mail, à toute demande de conseils.

**Les formations Forma.Com en INTER**

Vous souhaitez suivre cette formation en INTER, contactez-nous pour connaître nos prochaines sessions.

**Les formations Forma.Com en INTRA**

Ce stage peut être programmé dans votre entreprise ou servir de base pour vous construire un programme sur mesure.

## Programme

### **Situer le projet et le rôle des différents acteurs.**

- Repérer les enjeux, les objectifs et les limites du projet.
- Connaître les moyens et les ressources nécessaires à la réalisation du projet.
- Connaître le rôle du responsable projet.
- Constituer le groupe projet.

### **Maîtriser les différentes étapes d'un projet :**

- Phase de préparation : définition des objectifs, découpage et ordonnancement en tâches, choix des membres de l'équipe.
- Réunion de lancement : présentation du projet et des membres de l'équipe.
- Détermination des critères de réussite.
- Communication : informations pertinentes à transmettre en dehors de l'équipe, relations avec les responsables hiérarchiques.
- Réunions et entretiens de suivi : tâches, délais, coût, qualités et motivation des membres de l'équipe.
- Clôture et évaluation : bilan et mémoire du projet.

### **Définir les conditions de réussite d'un projet.**

- Communiquer en confiance et être précis sur les pouvoirs et limites de chacun.
- Impliquer les membres de l'équipe et la hiérarchie.
- Suivre le projet avec des outils adaptés : tableaux de bord, fiches de suivi des tâches,...
- Analyser et dépasser les problèmes rencontrés.