

## 3 - EFFICACITE PROFESSIONNELLE & DEVELOPPEMENT PERSONNEL

### REFERENCE AS FORMATION

J - Management 3J-005

### OBJECTIF

- Maîtriser une méthode de pilotage
- Créer et faire évoluer une équipe
- Maîtriser les styles de management de projet
- Organiser le travail
- Comprendre les éléments clés de la communication en mode projet
- Apprendre à mener efficacement les réunions de projets, les revues

### PUBLIC VISE

Manager confirmé, chef de projet, ou ingénieur projet

### PRE-REQUIS

Aucun

### DURÉE en HEURES :

21h

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Formation en présentiel animée en français
- 4 à 6 stagiaires par formateur
- Contrôle continu et certificat de stage

### FORMACODE :

32035 (conduite projet)

### CERTIFICATION / EVALUATION

Attestation de formation

### NIVEAU : 0

### Prendre en main son projet: le cadrage

- Analyser l'environnement et comprendre les enjeux
- Constituer l'équipe
- Se positionner comme chef de projet

### Travail en groupe et prise de décision

- Rechercher, analyser et choisir une solution
- Méthodes et outils de créativité
- Orienter, décider, faire prendre des décisions

### Organiser le travail: la planification

- Structurer et organiser le travail, organigramme et tâches
- Planifier et budgéter le projet
- Principales difficultés à planifier

### Piloter le projet: le suivi de projet

- Mener une réunion d'avancement
- Anticiper les difficultés
- Gérer les aléas et les modifications
- Piloter avec un tableau de bord

### Les outils de pilotage

- PERT
- GANTT
- ISHIKAWA
- Les 5 M
- Arbres de décision

### Manager l'équipe

- Faire évoluer son équipe
- Intégrer les compétences
- Organiser la délégation
- Mobiliser, motiver les acteurs
- Développer le travail en groupe

### Maîtriser la communication

- Communication formelle et informelle
- Quoi, quand, qui, comment?
- Etablir un plan de communication
- Maîtriser les différentes catégories de réunions

## DES CONSEILLERS A VOTRE ECOUTE