



# CONTRIBUER À LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET

1 JOUR (7H) ▶ PRÉREQUIS : AUCUN ▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL

INTER & INTRA



## OBJECTIFS

- Permettre aux participants d'avoir une vision globale de la gestion de projet
- S'approprier les outils et les méthodes de gestion dans leurs contextes spécifiques
- Mener la conduite du projet et l'évaluer



## PROGRAMME

### « Fonder le projet »

Une phase essentielle dans la réussite des projets. Prise de consciences, apports, retours sur les pratiques des participants et travaux de sous-groupes jalonnent cette étape.

#### Au niveau du « relationnel » :

- Acquérir une position d'écoute et de facilitation d'entretien,
- Intégrer les méthodes de conduite d'entretien d'explicitation de la demande,
- Reformuler et synthétiser.

#### Au niveau du « contenu » de la demande de projet :

- Clarifier la demande, la mission attendue,
- Traduire la demande en objectif(s) négocié(s),
- Mettre en place la démarche de «Cadrage», c'est-à-dire faire préciser :
  - Les contraintes et enjeux,
  - Les acteurs concernés et le réseau d'influence,
  - Les résultats à atteindre, critères de succès, management des risques

#### Au niveau du positionnement :

- Identifier les parties prenantes d'un projet
- Formaliser les modes de contrôle et validation,
- Préciser les moyens et ressources disponibles.
- La démarche utilisée consiste à faire prendre conscience aux participants qu'une demande a besoin d'être :
  - située dans son contexte (environnement et finalités de l'entreprise, contraintes et enjeux), explicitée, reformulée, afin de vérifier qu'elle a bien été comprise par l'auditeur,
  - traduite en objectif(s) et en résultat(s) à atteindre.

### « Organiser le projet »

Cette seconde phase sera abordée principalement en prenant appui sur les projets en cours des participants, en travail en sous-groupes de réflexions et de mise en pratique.

### Découper, estimer et planifier :

- Prévoir les différentes phases
- Fixer les étapes clés
- Lister les tâches
- Estimer les durées, les ressources, la faisabilité
- Planifier
- Déterminer les points critiques
- Recenser les contraintes

### « Faire vivre le projet »

Cette phase est traitée de manière active en mixant apports, mises en situations, études de cas.

#### Se positionner en "chef de projet"

- Le positionnement des acteurs et des groupes : compétition (ascendante et descendante), coopération, destruction.
- Les freins à la communication (divergence d'intérêts, ambiguïté des rôles, instabilité des objectifs, « combats des chefs » manque de crédibilité, non engagement de la hiérarchie, absences, manque de concertation, ...),
- Les facteurs de performance : la synergie, la motivation, la formation, la responsabilisation, l'expérience
- La délégation = confiance + contrôle sans désengagement,
- La communication : écoute, reformulation, critique positive (recevoir et construire), les faits-opinions-sentiments,
- Suivre et contrôler :
  - Les réunions de suivi de projets et de suivis spécifiques
  - Avancement opérationnel des phases et du projet,
  - La dérive et ses causes, comment les maîtriser ?
  - Le tableau de bord et les indicateurs pertinents

### « Finir le projet »

L'enjeu de cette phase est de sensibiliser les participants

- à l'importance de la phase de clôture d'un projet :
- Evaluer l'atteinte des objectifs
- Elaborer le bilan
- Fêter le succès

### ► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

### ► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

### ► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

### ► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application



### ANIMÉE PAR

- Josette PLAYS, formatrice  
Formatrice Gestion des organisations
- Ou profil équivalent

### COÛT DE LA FORMATION

- Adhérent : 340 € net/jour/stagiaire
- Non adhérent : 440 € net/jour/stagiaire
- Tarifs hors frais annexes et repas

### LIEUX ET DATES 2024

- Angers > Vendredi 24 mai
- 9h-12h30 / 14h-17h30

Parking gratuit - Sites desservis par les transports en commun - Salles de formation accessibles aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite. Possibilité d'adapter les moyens pour les personnes en situation de handicap (contact : Vincent Leprince - Tél : 07 66 44 72 94 - Mail : v.leprince@cezampdl.fr)

Déclaration d'activité formation enregistrée sous le n°52 44 07187 44 auprès du Préfet de région des Pays de la Loire. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Agréé Formation économique des membres du CSE. Liste arrêtée par le Préfet des Pays de la Loire le 17 septembre 2021.