

Equipier projet

Référence : **EDUGP106**

Durée : **2 jours (14 heures)**

Certification : **Aucune**



Connaissances préalables

- Être amené à participer à des projets et souhaiter rendre efficace sa contribution au projet

Profil des stagiaires

- Toute personne amenée à contribuer à un projet

Objectifs

- Comprendre le fonctionnement d'un projet pour mieux y contribuer
- Gérer les relations non hiérarchiques et mieux communiquer
- Optimiser sa contribution d'équipier à chaque étape clé du projet

Certification préparée

- Aucune

Méthodes pédagogiques

- Mise à disposition d'un poste de travail par participant
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions

Formateur

- Consultant-Formateur expert Gestion de projet

Méthodes d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Contenu du cours

1. Comprendre le fonctionnement d'un projet

- Identifier les acteurs d'un projet : internes et externes
- Cerner le mode de travail d'une équipe projet : organisation, répartition des tâches, collaboration hors hiérarchie...
- Les phases et étapes clés du mode projet
- Exercice d'application : la hiérarchisation des étapes

2. Gérer la relation tripartite en management de projet

- Rappel des différents modes possibles d'intégration du projet à l'entreprise
- Les règles du jeu et les rôles en équipe
- Les attributs du responsable hiérarchique, du contributeur et du chef de projet
- Exercice d'application : liste des causes d'échec et de réussite rencontrées dans la relation tripartite par les participants

3. Acquérir les outils et méthodes pour contribuer au projet

- Définir précisément sa mission
- Fixer les objectifs
- Participer à la rédaction du cahier des charges
- Prendre part à la planification du projet
- Évaluer et maîtriser les coûts
- Surveiller l'avancement et le pilotage du projet
- Analyser les risques
- Mettre fin au projet et capitaliser les connaissances
- Jeu pédagogique : le contributeur en mode projet

4. Gérer son temps et son organisation entre le projet et son métier

- Clarifier sa mission, son poste et sa contribution
- S'organiser efficacement avec les autres membres de son équipe
- Maîtriser les outils
- S'appuyer sur les indicateurs de mesure
- Connaître les clés du succès pour une contribution performante

5. Trouver sa place au sein de l'équipe et améliorer sa communication

- En réunion de lancement
- En réunion d'équipe
- En cas de désaccords ou de conflits
- En cas de baisse de motivation
- En cas de situation à risque ou d'imprévu pour le projet
- Avec les équipes externes
- Étude de cas : la préparation d'une réunion
- Mise en situation : la résolution de conflit

Notre référent handicap se tient à votre disposition au [01.71.19.70.30](tel:0171197030) ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.