

Equipier projet

Référence : EDUGP106

Durée : 2 jours

Certification : **Aucune**

CONNAISSANCES PREALABLES

- 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 PREPAREE

Aucune

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Gestion de projet

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

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

CONTENU DU COURS

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

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

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

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

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