

Chefs de projets, gérez votre temps et vos priorités

Référence : EDUGP116

Durée : 2 jours

Certification : Aucune

CONNAISSANCES PREALABLES

- Aucune .

PROFIL DES STAGIAIRES

- Chefs de projet, responsables et managers de projet.

OBJECTIFS

- Animer l'équipe projet en optimisant les temps de chacun de l'équipe. • Concevoir un plan d'amélioration sous forme de plan d'actions.. • Déterminer les délais appropriés à chaque projet. • Gagner en sérénité et en performance par une meilleure prise en charge de votre stress. • Gérer les priorités et les imprévus. • Manager avec agilité un projet dans un cadre temporel. • Optimiser votre organisation. • Privilégier les tâches essentielles de votre fonction. • Tirer le meilleur parti des outils. • Vous affirmer pour mieux vous organiser.

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

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

S'organiser pour ajuster ses priorités au démarrage du projet

- Objectif : Développer une vision structurelle du projet
- Définir et clarifier sa mission
- S'appuyer sur la cartographie des acteurs
- Définir l'organigramme des tâches

Planifier pour organiser la gestion temporelle du projet

- Objectif : Développer le plan temporel du projet

- Répondre aux 5 questions pour obtenir un planning fiable
- De l'organigramme des tâches au planning GANTT
- Concevoir et faire évoluer des indicateurs SMART (fiables, mesurables et contrôlables dans le temps)
- Identifier le court terme et le long terme pour maintenir la motivation

Intégrer l'efficacité relationnelle dans la gestion temporelle du projet

- Animer des réunions
- Favoriser la communication interpersonnelle sur les priorités
- Développer un environnement de confiance et de respect
- Ajuster les modalités de communication selon les profils comportementaux des membres de l'équipe projet

- Adapter les modes de communication
- Descendante
- Ascendante
- Réciproque
- Favoriser les relations intergénérationnelles
- Animer une équipe composée de personnes de services différents
- Manager sans lien hiérarchique
- Régler les situations chronophages
- Conflits relationnels
- Rapports de force
- Relation à l'autorité
- Temps de parole en réunion...

Pilotage du projet dans le temps

- Objectif : Structurer le pilotage et gérer le temps de manière optimale

- Animer des réunions efficaces, au coeur de la vie du projet
- Optimiser les flux d'information
- Cerner les instances de décision des priorités
- Surmonter les surcharges et faire des choix en toute lucidité

Faire face aux imprévus et s'adapter à la situation, prendre et donner du temps

- S'ajuster aux trois moments-clés
- Début
- Milieu
- Fin
- S'adapter aux 5 catégories d'imprévus du projet
- Gérer son temps et ses temps partagés
- Développer une posture et un fonctionnement Agile