

# MPR01 Les Clés du management de projet

*Il s'agit d'une sensibilisation approfondie destinée à des chefs de projet ayant peu ou pas de connaissances des méthodes de management de projet voulant maîtriser les outils et adopter des comportements efficaces en apprenant par le jeu .*

## ◆ OBJECTIFS :

Intégrer les outils incontournables pour démarrer en management de projet.  
Maîtriser les fondamentaux de la dimension humaine du management de projet.

## ◆ PERSONNES CONCERNEES:

Chefs de projet récemment nommés.  
Chefs de projet ayant une première expérience et qui souhaitent confronter et formaliser leurs pratiques avec des professionnels.  
Cadres ayant à conduire des projets dans l'entreprise.  
Responsables de services et intervenants impliqués ou ayant à contribuer à la réalisation d'un projet.

## ◆ VALIDATION :

Attestation de stage.

## ◆ DUREE :

**4 jours (28 heures)**

## ◆ ORGANISATION PEDAGOGIQUE :

Apport d'une double expertise : méthodes et outils de gestion de projet, management des équipes.

CD-Rom : "boîte à outils"

Mise en situation en tant qu'acteur projet ou chef de projet dès le démarrage de la formation. Un projet virtuel est piloté en équipe pendant 4 jours

Fiches outils récapitulant les points clés à utiliser pendant les projets.

Alternance de travail en équipe, jeux de rôle, simulation de réunion.

Module d'aide à la mise en œuvre en option. Après votre formation, utilisez le "book action" pour mettre en œuvre votre plan d'actions personnel et bénéficiez de l'accompagnement du consultant.

## Programme :



### Initialiser et lancer le projet

Initialiser le projet - Fixer des objectifs : identifier les acteurs décisionnaires dans votre projet ; rédiger le cahier des charges ; situer la note de lancement.



### Etablir l'organigramme des tâches

Décomposer son projet en tâches cohérentes. - Décrire de manière exhaustive les tâches à réaliser - Construire l'OT, clé de voûte des outils de préparation.



### Constituer l'équipe

Contractualiser la relation responsable de services/intervenants/ responsable de projet à l'aide de la fiche de tâche - Conduire un entretien pour associer un intervenant à un projet - Les règles d'une délégation efficace.



### Etablir le budget et bien travailler en équipe

Bâtir son budget initial en intégrant les coûts internes et les coûts externes - Les caractéristiques d'une équipe performante et les styles de management du chef de projet - Les stades d'évolution de l'équipe projet.



### Négocier pour coopérer

Préparer et conduire une relation négociée.



### Planifier

Construire un planning avec la méthode PERT- Analyser les contraintes et les durées ; identifier le chemin critique et les marges - Tracer le diagramme de GANTT.



### Travailler en groupe et gérer les risques

Découvrir les différents types de risques : les menaces et les opportunités - Identifier l'ensemble des risques - Évaluer les risques majeurs.



### Se réunir efficacement

Organiser et mener à bien une réunion de projet - Identifier les différents types de réunions (lancement, avancement, revue de projet, comité de pilotage, clôture).



### Contrôler l'avancement

Recueillir les temps passés et les estimations de "reste à faire" - Analyser l'avancement et réagir en cas d'écart par rapport aux prévisions - Préparer la prise de décision.



### Gérer les différents conflits

Réagir face à une situation conflictuelle - Identifier les types de conflits et connaître les attitudes adaptées - Traiter les comportements agressifs.



### Communiquer par des rapports et tableaux de bord pertinents

Informé par écrit sur une situation d'avancement du projet - Piloter efficacement le projet - Communiquer périodiquement un tableau de bord synthétique et visuel pour informer et rassurer les décideurs.



### Mieux connaître ses atouts personnels et se définir des axes de progrès

## Contacts :



Jean Pierre Maton  
Ingénieur Arts et Métiers  
33 (0)6 61 54 42 85  
jp.maton@wanadoo.fr

<http://www.gedia.fr/spip.php?page=accueil>  
<http://www.doyoubuzz.com/jean-pierre-maton>