



Management de projet et dynamique d'équipe

Management de projet et dynamique d'équipe

durée : 3 jour(s)

code formation : PDY

Description :

Le management d'équipe dans la conduite de projets est devenu primordial, voire incontournable !

Pré-requis :

La connaissance des fondamentaux de la conduite de projet et/ ou le suivi de la formation "Management de projets : Outils et méthodes" sont fortement recommandés.

Programme :

Les fondamentaux

L'équipe et le rôle du manager

Les rôles, pouvoir et responsabilités du manager et leurs limites

Se positionner

Se positionner en tant que manager, asseoir l'autorité dans un partenariat immédiatement opérationnel.

Eviter les dérives : l'autocratie, la permissivité.

Gérer le rapport hiérarchique, le rapport contractuel.

Etre interface.

Agir

Privilégier la parole-action, éviter la parole-sermon, la langue de bois.

Analyser, évaluer, décider. Savoir dire non. Savoir dire oui.

Négocier, argumenter, convaincre.

Donner des directives, traiter les objections.

Transmettre les informations montantes, descendantes, transverses.

Coordonner, se centrer sur la tâche.

Traiter les situations non prévues.

Identifier, corriger, ne pas répéter les erreurs.

Maintenir la cohésion et l'implication de l'équipe.

Gérer le stress, gérer le temps.

Différencier l'urgent et l'important.

Qu'est-ce qu'une équipe de projet : passer du rassemblement d'individus à l'équipe.

La dynamique d'une véritable équipe.

Concilier respect des partenaires et impératifs de production.

Maîtriser la communication productive

Etre conscient du cadre de sa communication, se fixer des objectifs r?alistes et mesurables.

Acter sa pr?sence par la posture, le regard, les gestes.

Ecouter activement : reformuler, questionner, recueillir le feed back.

Etablir et maintenir des relations positives avec son collaborateur ou la hi?rarchie.

Structurer sa pens?e, se synchroniser, se faire comprendre.

Transmettre

Rassembler, enrichir les informations, ?viter les pi?ges des interpr?tations et des jugements de valeur.

Fournir une information sp?cifique et adapt?e.

Ma?triser le d?roulement du processus de communication.

Traiter la rumeur, la r?tention d'information.

Conclure, synth?tiser, envisager le futur.

Comment motiver les membres de son ?quipe

Identifier et concr?tiser les facteurs de motivation de l'homme au travail.

D?couvrir ses propres facteurs de motivation et ceux des autres.

Diff?rencier et traiter la d?motivation et la non-motivation.

Savoir donner des signes de reconnaissance : critiquer, f?liciter.

D?finir avec chaque collaborateur sa mission et son r?le dans l'?quipe.

Animer son ?quipe de projet

Conna?tre et ?valuer ses collaborateurs : d?terminer leur degr? d'autonomie.

Dresser une "carte manag?riale" de son ?quipe.

G?rer, int?grer les collaborateurs difficiles : le d?motiv?, l'agressif, le leader sauvage, le trop d?pendant, l'?lectron libre, l'anxieux, le bavard...

Forger l'appartenance

D?finir pour l'?quipe des objectifs qui soient facteurs de motivation.

Unifier les ?quipes dispers?es.

Savoir faire faire. Savoir d?l?guer.

Favoriser la confrontation productive, neutraliser le conflit destructeur.

Eviter les blocages, r?pondre aux objections et les utiliser positivement.

Anticiper et r?soudre les facteurs de d?stabilisation. Savoir rebondir.

Mobiliser l'?quipe

Resituer la mission de l'?quipe et son r?le dans l'entreprise.

Pr?senter un projet d'?quipe.

Pr?senter le r?le de chaque membre de l'?quipe.

Int?grer les nouveaux collaborateurs, g?rer le turn-over.

Contr?ler le projet

Pr?voir et planifier les actions.

Valoriser et cadrer la prise d'initiative.

Annoncer les points de contr?le.

Evaluer la prise de risque, reconna?tre le droit ? l'erreur.

Mobiliser pour assurer les actions correctrices.