

Communiquer efficacement pour réussir ses projets

Cours Pratique de 2 jours

Réf : MEP - Prix 2022 : 1 490€ HT

Comment assurer un flux d'information fiable et pertinent dans le projet ? Comment engager les acteurs et parties prenantes ? Quels outils pour organiser et optimiser la communication opérationnelle et stratégique ? Ce stage propose de répondre à ces enjeux en adoptant les meilleures pratiques de gestion de projet.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Intégrer son organisation projet dans l'entreprise

Assurer le leadership de l'équipe projet

Piloter les flux d'information

Faire adhérer aux objectifs

Bâtir une communication opérationnelle et d'influence

TRAVAUX PRATIQUES

Ce stage repose sur le déroulé d'un exercice "fil rouge" et permet l'acquisition de méthodes et outils directement utilisables.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 08/2018

1) Distinguer communication, autorité et leadership

- Définitions et problématiques.
- Les fondements de l'autorité : la charte du projet.
- Les fondements du leadership.

Exercice : Test d'auto-évaluation.

2) Intégrer l'organisation de son projet dans l'entreprise

- Adapter l'organisation aux caractéristiques du projet.
- Identifier les différents types d'organisation de projet.
- Instancier le système de management de projet de l'entreprise.
- Etablir des règles du jeu : plan management de projet.
- Etablir l'organigramme du projet.

Travaux pratiques : Elaborer la matrice de responsabilité.

3) Définir une stratégie de communication

- Cartographier les acteurs et parties prenantes.
- Analyser les parties prenantes : attentes, motivations, influence sur le projet.
- Planifier et piloter la communication : quoi, à qui, pourquoi, quand, comment.
- Approche agile : la communication par exception.
- Communication Push ou Pull.

Travaux pratiques : Analyser des parties prenantes. Réflexion sur les stratégies de communication à adopter.

4) Lier flux de communication et contenu projet

- Cadrer le contenu du projet.
- Utiliser le PBS et le WBS : de l'analyse à la contractualisation.

PARTICIPANTS

Chefs de projet ayant une première expérience en gestion de projet.

PRÉREQUIS

Expérience de base en gestion de projet.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Modéliser et répartir les activités : lots de travaux, fiches de poste.
- Déterminer rôles, responsabilités et relation d'autorité.
- Assurer une vision commune du travail à réaliser.

Travaux pratiques : Définir une fiche de poste. Transformer un PBS en lots de travaux et répartir les responsabilités.

5) Organiser la communication ascendante

- Organiser des comités de pilotage efficaces.
- Préparer des rapports d'avancement pertinents : planning, business case, risques, suivi des décisions.
- Assurer des points de contrôle qualité de l'information.
- Utiliser les indicateurs comme levier de communication et prise de décisions.

Mise en situation : Préparer une communication de comité de pilotage en situation tendue.

6) Organiser la communication dans l'équipe projet

- Comprendre les enjeux d'une organisation d'équipe.
- Impliquer et motiver par l'organisation de revues et réunions de qualité.
- Calibrer le mode de communication aux personnes et aux situations.
- Désamorcer une situation délicate par la négociation ou la médiation.

Mise en situation : Mise en situation de gestion de conflit en réunion d'équipe projet.

LES DATES

PARIS LA DÉFENSE

2022 : 05 déc.

CLASSE A DISTANCE

2022 : 05 déc.