

LES ESSENTIELS DE LA GESTION DE PROJET™

Pour le chef de projet *non officiel*

Gestion de projet réussie

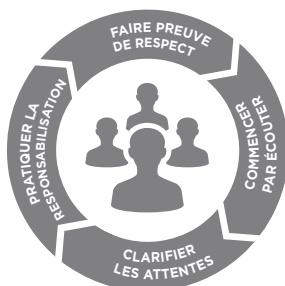
Aujourd'hui les travailleurs de la connaissance sont amenés à progressivement prendre le rôle de chef de projet non officiel. Les parties prenantes, les changements d'objectifs, l'absence de formation et le manque de processus concourent à augmenter la probabilité d'échec des projets, affectant les coûts, le temps et le moral des collaborateurs de l'organisation.

Cet atelier d'un ou deux jours aidera les participants à mener systématiquement à bien leurs projets, en leur enseignant la manière de suivre un processus rigoureux pour mettre en oeuvre leurs projets et maîtriser leur autorité informelle.

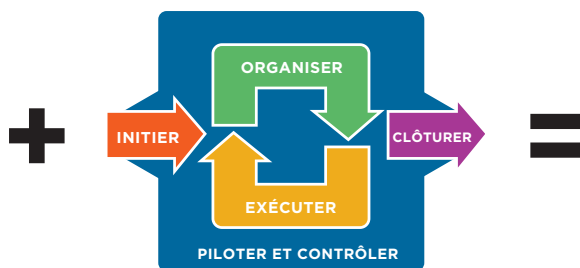


Personnes + Processus = Succès

La gestion de projet ne consiste pas uniquement à gérer la logistique et à espérer que l'équipe de projet soit prête à se battre pour gagner. Les compétences en matière d'« autorité informelle » sont plus importantes que jamais et servent à impliquer les membres de l'équipe pour qu'ils contribuent au succès du projet !



PERSONNES



PROCESSUS

=

SUCCÈS

GESTION DE PROJET
RÉUSSIE

Le programme *Les Essentiels de la Gestion de Projet pour le chef de projet non officiel* façonnera un état d'esprit, développera les compétences et fournira les outils qui permettront systématiquement de mener à terme des projets réussis. La formation peut être donnée en ligne, au moyen d'un atelier virtuel, ou en présentiel à l'aide d'un atelier traditionnel.

Suite à cet atelier de travail, les participants seront capables de :

FONDEMENTS

- Comprendre que le succès des projets dépend systématiquement des personnes et des processus
Mettre en œuvre les quatre comportements fondamentaux nécessaires pour que les membres de leur équipe exécutent le projet avec excellence.

INITIER

- Identifier les parties prenantes d'un projet.
- Définir des résultats clairs et mesurables pour le projet.
- Élaborer un cahier des charges bien défini pour le projet.

ORGANISER

- Identifier, évaluer et gérer les risques du projet.
- Créer un calendrier bien défini et réaliste pour le déroulement du projet.

EXÉCUTER

- Responsabiliser les membres de l'équipe face aux actions du projet.
- Organiser régulièrement des revues de performances avec l'équipe de projet.

PILOTER ET CONTRÔLER

- Créer, autour des projets, un plan de communication clair qui prévoit des rapports réguliers pour revoir l'état du projet et gérer les changements

CLÔTURER

- Célébrer la clôture du projet en récompensant et reconnaissant les contributions des membres de l'équipe du projet.
- Clôturer officiellement les projets en documentant les leçons apprises



Project Management Institute Registered Education Provider

FranklinCovey est un organisme de formation référencé (REP) par le Project Management Institute (PMI), la plus vaste association dédiée au métier de chef de projet. Nous proposons des formations destinées à satisfaire les exigences de formation des chefs de projet en vue des certifications PMI, ainsi que des Unités de formation pour le développement professionnel (PDU) pour les besoins des détenteurs des titres PMI.

Pour plus d'informations sur le programme *Les Essentiels de la Gestion de Projet pour le chef de projet non officiel* de FranklinCovey, contactez John Leary, Partenaire FranklinCovey France (john.leary@franklincovey.fr) ou appelez le +33. (0)6.29.83.30.89. Vous pouvez également visiter notre site internet sur www.franklincovey.fr.

KIT DU PARTICIPANT



- Guide du participant
- Cartes
- Clé USB
- Stylos de couleur
- Bloc de papier adhésif