

# CONSTRUIRE UNE ORGANISATION DE PROJET

## OBJECTIFS

### Mener l'organisation et la conduite de projet

- Construire et s'approprier une méthode de gestion d'organisation de projet
- Optimiser les outils relationnels

## PROGRAMME

- Organiser le projet
  - Définir les enjeux et les objectifs
  - Faire l'inventaire des moyens nécessaires et disponibles
  - Définir clairement son rôle et celui des autres partenaires
  - Adopter un calendrier et un budget
- Communiquer autour du projet
  - S'affirmer de façon positive
  - Susciter l'adhésion
  - Améliorer l'implication
  - Développer l'esprit d'équipe et de solidarité
  - Gérer les désaccords
- Maîtriser les outils relationnels du projet
  - Savoir déléguer
  - Préparer et conduire une réunion
  - Mener des entretiens individuels
  - Savoir reporter et informer

## PRÉ-REQUIS / CONDITIONS DE REUSITE

- Connaître les bases de la communication (8 personnes maxi)
- S'impliquer lors de la formation
- Etre en mesure de mettre en pratique les techniques présentées lors de la formation

## INTERVENANT

- Formateur spécialisé en management et relations commerciales, ancien cadre dirigeant (direction générale, RH et développement commercial dans les services B to B et B to C)

## MODALITÉS D'EVALUATION

- Evaluation par le formateur : mise en situation et reformulation (Attestation de formation individualisée)
- Évaluation par le stagiaire : questionnaire d'évaluation
- Evaluation par le dirigeant : entretien post-formation

## MODALITÉS PEDAGOGIQUES\*

- Durée : 14 heures sur 2 jours
- Outils et techniques pédagogiques :
  - Echanges/discussions
  - Mises en situation
  - Diaporama
  - Remise de documentation

\* Le contenu et l'organisation de la formation seront adaptés à la demande et aux spécificités du client.