CROSSTHINK

Manager son équipe en mode projet

Fondé sur l'importance du management d'équipe dans la conduite de projets, ce stage analyse les principales difficultés auxquelles un chef de projet peut être confronté dans ses interactions avec son équipe de travail, sa hiérarchie, ses prestataires et ses clients. Il permet d'appréhender les rôles fondamentaux du manager, la dynamique d'une équipe de travail ainsi que les règles de base permettant de communiquer, déléguer, responsabiliser, motiver et accompagner une équipe.

Public et pré-requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs

•Identifier son rôle et ses responsabilités
•Maîtriser les techniques de communication en mode projet
•Responsabiliser les membres de l'équipe et déléguer les missions
•Fixer des objectifs motivants et mobiliser l'équipe
•Mobiliser les membres de son équipe projet
•Planifier les actions de contrôle du projet

Moyens pédagogiques

•Présentation du formateur et du programme.
•Présentation et écoute de chacun de stagiaires.
•Apports didactiques pour apporter des connaissances communes.
•Mises en situation de réflexion sur le thème du stage et des cas concrets.
•Méthodologie d'apprentissage interactive et participative.
•Exercices et études de cas concrets.
•Temps d'échanges.
•Accompagnement pédagogique individualisé.

Formateur

Les formateurs de CROSSTHINK sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont en interne.

Suivi de l'execution et évaluation des résultats

•Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation / A distance
•Feuilles de présence.
•Documents supports de formation projetés.
•Mise à disposition du stagiaire des documents et supports de formation.
•Tout au long et/ou à l'issue de la formation : Evaluation des acquis des stagiaires via des exercices, des QCM, des QUIZZ, des mises en situation et/ou des cas pratiques.
•Enquête de satisfaction.
•Attestation de fin de formation.

Fondé sur l'importance du management d'équipe dans la conduite de projets, ce stage analyse les principales difficultés auxquelles un chef de projet peut être confronté dans ses interactions avec son équipe de travail, sa hiérarchie, ses prestataires et ses clients. Il permet d'appréhender les rôles fondamentaux du manager, la dynamique d'une équipe de travail ainsi que les règles de base permettant de communiquer, déléguer, responsabiliser, motiver et accompagner une équipe.

EN BREF

2 jours

990€

CONTACT

contact@crossthink.fr

04.83.43.47.48

PROCHAINES DATES

•08/01/2024 - 09/01/2024
•15/02/2024 - 16/02/2024
•11/03/2024 - 12/03/2024
•18/04/2024 - 19/04/2024
•13/05/2024 - 14/05/2024
•17/06/2024 - 18/06/2024
•11/07/2024 - 12/07/2024
•08/08/2024 - 09/08/2024
•12/09/2024 - 13/09/2024
•10/10/2024 - 11/10/2024
•14/11/2024 - 15/11/2024
•12/12/2024 - 13/12/2024

CROSSTHINK

Manager son équipe en mode projet

Programme

Identifier son rôle et ses responsabilités de manager
•Définir les caractéristiques d'une équipe de projet.
•Comprendre la dynamique d'une équipe de projet.
•Connaître son rôle, sa mission, ses pouvoirs et sa responsabilité.
•Concilier respect des partenaires et impératifs de production.
Travaux pratiques*Echange d'expériences.*

Se positionner en tant que manager
•Asseoir l'autorité dans un partenariat immédiatement opérationnel.
•Eviter les dérives : l'autocratisme, la permissivité.
•Gérer le rapport hiérarchique et le rapport contractuel.
•Etre l'interface entre les différents acteurs.
Travaux pratiques*Autopositionnement sur son style de management.*

Agir en mode projet
•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 imprévues.
•Identifier, corriger, ne pas répéter les erreurs.
•Gérer le stress de son équipe.
Travaux pratiques*Dresser le panorama de son rôle, sa mission, ses pouvoirs, ses responsabilités.*

Maîtriser la communication productive
•Etre conscient du cadre de sa communication, se fixer des objectifs réalistes et mesurables.
•Acter sa présence par la posture, le regard, les gestes.
•Ecouter activement : reformuler, questionner, recueillir le feedback.
•Etablir et maintenir des relations positives avec son collaborateur ou la hiérarchie.
•Structurer sa pensée, se synchroniser, se faire comprendre.
•Rassembler, enrichir les informations, éviter les pièges des interprétations et des jugements de valeur.
•Fournir une information spécifique et adaptée.
•Maîtriser le déroulement du processus de communication.
•Traiter la rumeur, la rétention d'information.
•Conclure, synthétiser, envisager le futur.
Travaux pratiques*Exercices sur l'écoute active. Mise en situation et débriefing orienté sur les aspects de communication.*

Savoir responsabiliser et déléguer
•Définir avec chaque collaborateur sa mission et son rôle dans l'équipe.
•Connaître et évaluer ses collaborateurs : déterminer leur degré d'autonomie.
•Dresser une "carte managériale" de son équipe.
•Distinguer déléguer et faire exécuter.
•Donner du pouvoir en gardant la responsabilité.
•Gérer, intégrer les collaborateurs difficiles : le démotivé, l'agressif, l'anxieux, le bavard...
Travaux pratiques*Cartographier les compétences des membres de son équipe pour déterminer les missions de chacun.*

Animer son équipe de projet et forger l'appartenance
•Définir pour l'équipe des objectifs qui soient facteurs de motivation.
•Unifier les équipes dispersées.
•Favoriser la confrontation productive, neutraliser le conflit destructeur.
•Eviter les blocages, répondre aux objections et les utiliser positivement.
•Anticiper et résoudre les facteurs de déstabilisation. Savoir rebondir.
•Mobiliser l'équipe.
•Resituer la mission de l'équipe et son rôle dans l'entreprise.
•Présenter un projet d'équipe. Présenter le rôle de chaque membre de l'équipe.

Manager son équipe en mode projet

•Intégrer les nouveaux collaborateurs, gérer le turn-over.
Travaux pratiques*Mises en situations : présenter lors d'une réunion un projet d'équipe, Mener un entretien de délégation, résoudre un conflit au sein de l'équipe.*

Motiver les membres de son équipe projet

•Identifier et concrétiser les facteurs de motivation de l'homme au travail.
•Découvrir ses propres facteurs de motivation et ceux des autres.
•Différencier et traiter la démotivation et la non-motivation.
•Savoir donner des signes de reconnaissance : savoir critiquer et féliciter.
•Partager sa vision et ses valeurs.
•Donner les moyens et du sens au travail.
•Maintenir la cohésion et l'implication de l'équipe.
Travaux pratiques*Repérer les causes de motivation et de démotivation. Réflexion sur Les nouveaux comportements générateurs de cohésion et de motivation.*

Contrôler le projet

•Prévoir et planifier les actions.
•Gérer le temps : différencier l'urgent et l'important.
•Valoriser et cadrer la prise d'initiative.
•Annoncer les points de contrôle.
•Evaluer la prise de risque, reconnaître le droit à l'erreur.
•Mobiliser pour assurer les actions correctrices.
Travaux pratiques*La gestion du temps et des priorités. Déterminer des indicateurs pour élaborer son tableau de bord.*

Certification