

Voici l'atelier de gestion de projet par excellence destiné aux membres effectifs d'une équipe de projet et aux gestionnaires de projet débutants !

La gestion de projet pour les membres d'une équipe de projet

- > Il vous fait découvrir votre rôle mais aussi vos responsabilités en tant que membre de l'équipe de projet.
- > Après quoi, vous êtes fin prêt à endosser votre rôle de gestionnaire de projet débutant.
- > Vous apprenez à établir un lien entre votre projet et votre travail quotidien.

Sous la direction experte de :

Jean-Philippe Dor
Consultant
STANWICK CONSULTANTS



Pourquoi ce programme ?

LES PROJETS VIENNENT TOUJOURS S'AJOUTER À VOS ACTIVITÉS QUOTIDIENNES

Vous collaborez à des projets ou en portez même parfois la responsabilité finale. Vos tâches opérationnelles ne disparaissent pas pour autant. Même si vous mettez tout en œuvre pour atteindre l'objectif fixé et respecter le délai ainsi que le budget, vous ne réussissez pas toujours à mener le tout à bien. Car vous devez également effectuer vos tâches quotidiennes... Bien trop souvent à votre goût, les projets prennent beaucoup plus de temps que prévu, avec des coûts qui dépassent outrageusement le budget visé et pour couronner le tout, votre client n'est pas satisfait du résultat... La conséquence ? Vous êtes frustré.

À quoi est-ce dû ? Le projet n'était-il pas correctement défini ? Était-il trop ou pas assez ambitieux ? Est-ce dû à une approche boiteuse ? À une mauvaise communication ? À un planning qui laisse à désirer ? Ou avez-vous largement sous-estimé votre rôle en tant que collaborateur de projet ? Ou votre rôle manque-t-il justement de clarté ? Bref, comment assumer professionnellement ce rôle en tant que collaborateur de projet ?

D'UNE APPROCHE ROUTINIÈRE À UNE MÉTHODE PAR PROJET

Travailler par projet, c'est la tendance du moment. Rien d'étrange en soi car tout évolue à une vitesse grand V. Les organisations doivent s'adapter sans cesse et les projets se succèdent rapidement. Ces projets traversent nos organisations, tous départements et hiérarchies confondus. De

manière directe ou indirecte, tout le monde est ainsi concerné par ces projets ou responsable de leur résultat. Leur réussite dépend dès lors de vos connaissances concernant la gestion de projet et votre rôle en tant que membre de l'équipe de projet.

PRENEZ VOTRE RÔLE AU SÉRIEUX

Travailler par projet ne présente que des avantages. Mais quelle est donc la différence entre une approche routinière, par projet et par processus ? Comment s'y prendre concrètement ? Comment convertir une tâche en un projet ? Comment endossez-vous avec professionnalisme votre rôle en tant que membre de l'équipe de projet ? De quelles compétences dures et douces avez-vous besoin pour fonctionner de manière optimale dans un projet ?

Comment apprendre à planifier, attribuer, budgétiser et assurer le suivi de vos tâches ? Comment communiquer à propos du déroulement du projet ? Comment clôturer un projet avec succès ?

AUGMENTEZ VOTRE RENDEMENT EN TRAVAILLANT PAR PROJET

Cet atelier vous apprend à appliquer les avantages de la gestion de projet dans votre travail quotidien et à endosser avec succès votre rôle en tant que membre de l'équipe de projet ou gestionnaire de projet débutant. Le résultat ? Vous travaillerez mieux, plus rapidement, plus efficacement et de manière plus ciblée. Plus les membres de l'équipe de projet s'impliquent et développent leurs connaissances vous compris, plus vos projets ont de chances de réussir.

Le formateur



Jean-Philippe Dor est un formateur pur sang qui accompagne depuis plus de 20 ans des individus, des équipes et des organisations dans des processus et des projets de transformation : vers de nouvelles formes d'organisation, vers de nouveaux systèmes de pilotage, vers de nouveaux modes de fonctionnement, vers de nouvelles contributions individuelles...

Il développe les talents des acteurs par la prise de conscience, l'acquisition de nouveaux outils méthodologiques et l'accompagnement individuel.

Cet atelier vous permet de :

- > Disposer de notions générales concernant la gestion de projet et vos tâches en tant que membre de l'équipe de projet.
- > Savoir quand vous devez appliquer la gestion de projet en tant qu'approche.
- > Développer des techniques qui vous permettent de définir et de délimiter clairement un projet.
- > Connaître les différentes étapes d'une approche par projet.
- > Utiliser des outils et modèles dans chaque étape de cette approche par projet.
- > Disposer d'une compréhension essentielle de vos rôles et responsabilités en tant que membre de l'équipe de projet.
- > Contrôler de manière optimale ces responsabilités en tant que membre de l'équipe de projet.
- > Connaître tous les autres rôles au sein de l'équipe de projet.
- > Développer les compétences dures et douces nécessaires au membre de l'équipe de projet.
- > Disposer de conseils, d'outils et de techniques pour communiquer de manière optimale et réfléchie :
 - > au sein de l'équipe de projet ;
 - > avec le responsable de projet ;
 - > avec votre supérieur (concernant le projet).
- > Développer des techniques en vue de cartographier les attentes de votre gestionnaire de projet vis à vis de vous.
- > Recevoir des conseils indispensables en vue d'optimiser la collaboration au sein de l'équipe de projet.



Programme du cours

BLOC 1 : INTRODUCTION À LA GESTION DE PROJET

- ◆ Introduction à la gestion de projet.
- ◆ Positionnement de la gestion de projet (par rapport au PDCA, à la gestion du temps, à la gestion des processus).
- ◆ En quoi consiste un projet ?
- ◆ Flux de processus de gestion de projets : cycle de vie ou phases du projet :
 - ❖ phase d'idée
 - ❖ phase de définition
 - ❖ phase de planification
 - ❖ phase d'exécution
 - ❖ phase de transfert et de clôture
 - ❖ suivi et ajustements

BLOC 2 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS DANS LA GESTION DE PROJET

- ◆ Organisation du projet :
 - ❖ équipe de projet
 - ❖ sponsor de projet
 - ❖ responsable de projet
 - ❖ autres rôles et responsabilités divers concernant le projet
- ◆ Coordination des attentes dans le cadre et autour du projet.
- ◆ Quelles sont vos vraies responsabilités en tant que membre de l'équipe de projet ?
- ◆ Comment évoluent ces responsabilités au cours du cycle de vie de chaque projet ?

BLOC 3 : COMPÉTENCES DE BASE DANS LA GESTION DE PROJET

- ◆ Définition d'un projet : établissement d'une charte de projet.
- ◆ Planification d'un projet : organigramme des tâches du projet et planification des jalons.
- ◆ Gestion des risques dans le cadre de projets.
- ◆ Suivi et ajustements des projets.
- ◆ Transfert de projets.
- ◆ Clôture et post-gestion des projets.

BLOC 4 : COLLABORATION DANS LE CADRE DE PROJETS

- ◆ Établissement d'accords de collaboration au sein de l'équipe de projet.
- ◆ Déroulement des réunions d'équipe de projet.
- ◆ Optimisation de la collaboration au sein de l'équipe de projet.
- ◆ Astuces en matière de collaboration virtuelle au sein des équipes de projet.

VOTRE PLAN D'ACTION PERSONNEL

- ◆ Discussion de vos propres cas pratiques.
- ◆ Vos prises de conscience et points d'apprentissage personnels.
- ◆ Que mettrez-vous concrètement en pratique ?



Timing

- 08.30 Accueil - café
- 09.00 Début du cours (présentation du formateur)
- 12.30 Déjeuner
- 17.00 Fin du cours

Le matin et l'après-midi, une courte pause(-café) est prévue.

Une interactivité accrue

Les participants se voient offrir de multiples occasions de soumettre leur propre problématique au débat. Pour ce faire, nous demandons à recevoir au préalable un descriptif succinct du problème à formuler. En procédant de la sorte, nous pouvons intégralement adapter le cours en fonction de vos propres besoins d'informations. À cette fin, il vous est possible de contacter à tout moment Dirk Spillebeen au numéro de téléphone **+32 10 20 89 90** – E-mail: dirk@ifbd.be.

La gestion de projet pour les membres d'une équipe de projet

2024

> **Date & lieu du cours** : veuillez visiter notre site www.ifbd.be

> **Frais de participation** : € 1.395 (hors TVA)

>>> INSCRIPTION

<p>Par e-mail : info@ifbd.be</p>  <p>cliquer ici</p>	<p>Par notre site : ifbd.be</p>  <p>cliquer ici</p>	<p>Par code QR :</p> 	<p>Téléphone : 00 32 10 20 89 90</p>  <p>Pour plus d'informations sur votre inscription...</p>
---	---	--	--

>>> INFORMATIONS PRATIQUE

Les frais de participation à ces **deux jours de cours** s'élèvent à € 1.395 hors 21 % TVA. Par participant supplémentaire, vous bénéficiez de **5% de réduction** sur le montant total, avec une **réduction maximale de 20% (= 5 participants ou plus)**. Ce montant comprend les boissons chaudes/froides et un lunch copieux. Vous recevrez en outre un **précieux dossier documentaire** que vous pourrez consulter ultérieurement comme ouvrage de référence.

Après réception de votre inscription, nous vous faisons parvenir **une confirmation d'inscription** ainsi qu'une facture. Deux semaines avant la date du cours, vous recevez **une lettre de rappel**, ainsi qu'un plan descriptif pour vous rendre à l'hôtel.

Annulation

Nous comprenons parfaitement que d'autres priorités puissent survenir entre le moment de votre inscription et la date du cours. Dès lors, si nous pouvons enregistrer votre annulation écrite **deux semaines avant la date du cours**, seul un montant de 75 euros vous sera porté en compte. **Moins de deux semaines avant le cours**, vous nous serez redevable de l'intégralité de la somme due. Bien entendu, nous serons toujours enchantés d'accueillir l'un de vos collègues à votre place.

HÉBERGEMENT À L'HÔTEL

Un hébergement sur place est possible, ainsi vous pouvez entamer et/ou finir la formation de manière détendue.

Vous pouvez réserver une chambre d'hôtel sur le site suivant : www.martinshotels.com/fr/hotel/chateau-du-lac.

BASE DE DONNÉES DE L'IFBD & GDPR

Nous souhaitons vous tenir informé des dernières évolutions dans votre secteur. Pour ce faire, nous avons enregistré vos données dans notre base de données. Vos informations sont destinées à notre propre usage, sont protégées et ne sont jamais communiquées à des tiers. Nous prenons toutes les mesures nécessaires à cet effet. Conformément au GDPR, vous avez à tout moment le droit de consulter vos données, de les faire corriger et de les faire supprimer. Pour en savoir plus, consultez notre page www.ifbd.be/fr/GDPR ou écrivez à DPO@ifbd.be.

TERMES & CONDITIONS

Consultez notre page www.ifbd.be/fr/qui-sommes-nous/informations-pratiques pour toutes nos modalités.