



# Programme de formation

## Management des acteurs du projet

Si la méthodologie est la boussole du projet, l'énergie humaine en est le véritable moteur. Piloter un projet, c'est avant tout **orchestrer des talents**, **aligner des intérêts** parfois divergents et **maintenir l'engagement de l'équipage** dans la durée. Cette formation propose de dépasser la simple gestion technique pour maîtriser l'art de la **coopération et du leadership d'influence**. De la définition de la gouvernance à la gestion des parties prenantes, les participants acquièrent des méthodes concrètes pour **clarifier les responsabilités**, instaurer une **communication fluide** et **fédérer les acteurs clés** autour d'un objectif commun. L'enjeu est de transformer la complexité des relations humaines en un **levier de réussite opérationnelle**. L'ambition est simple : donner au chef de projet les clés pour animer son équipe avec assurance, transformer les résistances en **adhésion** et garantir une **performance collective** sereine et durable.

### Les objectifs de la formation

1. Identifier les différents acteurs du projet et son positionnement dans le projet pour clarifier le rôle de chacun
2. Organiser et piloter une équipe projet pour améliorer la Performance
3. Gérer la relation et la communication avec les parties prenantes) pour renforcer la coopération
4. Savoir communiquer dans le projet pour impliquer les acteurs
5. Identifier et gérer les désaccords pour éviter les conflits

### Les contenus de la formation

#### Identifier les différents acteurs et son positionnement dans le projet

- Identifier les acteurs et leurs rôles et responsabilité des parties prenantes
- Rappel des étapes clés de la méthodologie : cadrage, planification, exécution, suivi et clôture (note de cadrage)
- Distinguer les différents cycles de vie et modes de gestion d'un projet (linéaire, V, Agile)
- Prévoir le registre des parties prenantes du projet
- Définir le rôle et les responsabilités de l'équipe projet et des parties prenantes (RACI)

## Gérer la relation et la communication avec les parties prenantes

- Identifier les besoins des acteurs (approche centrée client)
- Cerner le besoin client (réalisation d'une interview)
- Maîtriser les techniques d'expression (Type de langage, écoute active, questionnement, reformulation)
- Construire l'équipe projet (Rédaction d'une charte d'équipe projet)
- Organiser et piloter une équipe projet (les règles de la coopération, du travail en équipe)
- Donner du sens et motiver (World café sur la motivation)
- Développer le feedback constructif (Training remotivation)

## Manager et communiquer dans le projet

- Planifier les actions de communication et de management (Formaliser la gouvernance du projet)
- Rédiger le plan de communication du projet
- Clarifier les processus de décisions
- Préparer les réunions de suivi du projet
- Animer une réunion participative (préparer et animer la réunion de lancement)
- Savoir déléguer (processus clés, training objectifs smart)
- Responsabiliser l'équipe projet
- Adapter son style de management pour développer l'autonomie (Training situationnel)
- Définir et contribuer au projet d'équipe (outil de pilotage OKR)
- Manager les situations difficiles (Training assertivité gérer un conflit)
- Piloter et accompagner le changement (animer une rétrospective)

## Nos principes d'action

- Pour faciliter l'appropriation des sujets, le formateur combine un ensemble de modalités pédagogiques. L'accent est mis sur l'interactivité et l'engagement entre les participants pour un meilleur ancrage des enseignements.
- Apports théoriques et pratiques contextualisés : Choix d'un projet fil rouge concret ou fictif, méthode active, classe inversée, quiz, ice breaker, jeu de rôles, travaux de réflexifs et contextualisés et échanges à partir de cas présentés par les participants.
- Expérimentation par de nombreuses mises en situation, temps de synthèse pour s'approprier des solutions qui correspondent à son contexte.

## Évaluation

- Auto-évaluation au démarrage et en fin de formation
- Mises en situations pratiques
- Attestation de stage
- Feuille de présence
- Certificat de réalisation
- Evaluation à froid : à 3 mois.

## Le public concerné

- Tout participant ou chef de projet débutant désireux d'acquérir les fondamentaux de la gestion de projet pour mieux apporter sa contribution
- Nombre de pers : A définir selon G1 ou G2 (préconisation 4 à 8 max)

## PRE-REQUIS :

- Maîtriser la méthodologie de projet

## Informations complémentaires

- Programme accessible aux personnes en situation de handicap : nous consulter
- Délai d'accès pour inscription : 1 mois.

## Le lieu

- Formation chez le client

## La durée et les horaires

Formation présentielle de :

- 3 jours – 21 heures, 9h-12h30 / 14h-17h30.

## Le formateur

**Christophe COUTAND** formateur « GM ! Conseil Formation » spécialisé en management et personnes et des organisations.

- Formation en management, communication, efficacité professionnelle, gestion de projet. Conseil et accompagnement des dirigeants & leurs collaborateurs au changement dans le cadre d'évolutions des organisations.
- Ancien Directeur commercial & Marketing et titulaire de la certification RNCP de formateur professionnel d'adultes, il accompagne les hommes et les organisations en s'appuyant sur son expertise acquise au cours de ses 20 ans d'expériences auprès d'entreprises internationales leaders dans le cadre du pilotage de nombreux projets stratégiques.

Pour nous joindre : 06.09.89.35.42, [gmerliere@gm-conseil-formation.fr](mailto:gmerliere@gm-conseil-formation.fr)