



CHEF DE PROJET : MAÎTRISER SA COMMUNICATION



Dates : consulter le calendrier
Durée : 2 jours ; 14 heures
Lieu : Paris
Tarif : consulter le dépliant « Tarifs »
Prérequis : aucun
Référence produit : GPROJ1

LES POINTS FORTS

- ▶ Entraînement sur des situations réelles ; accompagnement personnalisé ; mise en pratique par des jeux de rôles
- ▶ Un temps réservé aux questions propres aux spécificités des activités de l'organisation



www.utc.fr
 → Formation
 continue et VAE

EN
SAVOIR
+

Bien souvent, la gestion de projet est réduite à des méthodes ou des outils (Agile, Six Sigma, etc.). Pourtant, comme toute production humaine, la communication est un facteur essentiel de réussite. Le rôle du chef de projet est de l'organiser et la piloter.

OBJECTIFS

- Comprendre les relations au sein d'un projet : le client, les membres de l'équipe, les partenaires, le management ;
- Organiser et maîtriser la communication avec et entre ces acteurs afin de conduire le projet au succès ;
- Gérer les impondérables et les conflits.

PUBLIC

Tout collaborateur contribuant à la gestion d'un projet.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Exercices ; études de cas réels ; jeux de rôles.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation effectuée à l'occasion des mises en situation et des études de cas.

PROGRAMME

Lister les acteurs et les flux de communication au sein d'un projet

- Identifier les clients du projet - MOE et MOA ;
- Situer les membres de l'équipe ;
- Appréhender les partenaires et les sous-traitants ;
- Comprendre les objectifs de l'organisation et du management.

Construire la communication avec le client

- Analyser les objectifs de chaque acteur (MOE, MOA, etc.) ;
- Organiser la communication avec et entre ces acteurs (comité de pilotage, comité technique, brainstorming fonctionnel, etc.) ;
- Créer l'adhésion sur les triptyques « étape - livrables - délais » pour en obtenir la validation ;
- Gérer les conflits et en sortir renforcé ;

Établir la communication avec les membres de l'équipe ;

- Détecter les potentiels individuels et en tirer parti ;
- Motiver chacun en communiquant pour affecter les tâches ;
- Libérer la parole mais piloter la communication ;
- Gérer les conflits : écouter, décider, expliquer.

Gérer les partenaires et les sous-traitants

- Un seul maître mot : contractualiser !
- Équilibrer la relation (futures opportunités, relations informelles, etc.).

Intégrer l'organisation et son management

- Comprendre les objectifs de l'organisation et son management ;
- Une ligne directrice : tenir informé régulièrement mais de manière synthétique ;
- La crise : gérer les escalades au plus vite et demander de l'aide.

INTERVENANTS

Nos intervenants sont issus des secteurs économiques publics, privés, académiques et professionnels. Ils comptent généralement plus de 10 ans d'expérience professionnelle dans leur domaine d'expertise.

