DAWAN

Plan de la formation

www.dawan.fr

Formation Constituer, manager et animer une équipe projet

Durée :	5 jours (35 heures)
Tarifs inter-entreprise :	2 975,00 CHF HT (standard) 2 380,00 CHF HT (remisé)
Public :	Managers, Chefs de projets
Pré-requis :	Avoir une expérience en gestion d'équipes
Objectifs :	Apprendre les techniques de constitution et de gestion efficace d'une équipe projet - Savoir animer efficacement une équipe d'un projet informatique
Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
Modalités d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
Référence :	GES101970-F
Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles
Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.
Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Comprendre le processus

Equipe projet : définition, objectifs et contraintes
Phases de vie d'une équipe (B. Tuckman) : Forming, Storming, Norming, Performing, Adjourning
Synthèse des compétences nécessaires pour la réalisation du projet

Constituer son équipe projet (Forming)

Réunion de lancement du projet

Optimisation des ressources (ajustement mutuel, polyvalence)
Recrutement de collaborateurs : démarche, sélection, prestataires externes
Définition des rôles et responsabilités de chaque membre, matrice RACI
Dynamique de groupe et fédération de personnalités, pivots de cohésion (relationnel, rationnel)
Management transversal de collaborateurs
Cartographie des compétences des membres de l'équipe
Élaborer le plan de formation de l'équipe projet pour développer ses compétences et améliorer ses performances

Gérer les turbulences (Storming)

Anticiper les tensions
Adoption d'un mode de management participatif
Gestion du management transversal
Techniques de régulation des conflits
Reformulation de l'objectif commun

Normaliser le fonctionnement (Norming)

Définition du cadre commun de travail
Utilisation d'outils de management de ressources
Gestion des cérémonies dans un projet agile
Usage du management directif pour clarifier et légitimer les règles de fonctionnement

Collaborer pour mettre en oeuvre le projet (Performing)

Organiser le travail collaboratif
Outils de mesure de la motivation de l'équipe
Gestion de la coordination
Gestion des arbitrages
Usage du management délégatif

Dissoudre une équipe après livraison (Adjourning)

Facteurs de dissolution du groupe : fin du projet, usure, échecs
Reconnaissance du travail de l'équipe
Valorisation de l'apport de chaque collaborateur, métriques
Capitalisation sur les succès et les erreurs rencontrés

Mettre en place les événements d'un projet informatique en mode agile

Animer la réunion de lancement du projet
Rappel de la gestion de projet agile Scrum, rôles et resonsabilités de chaque acteur
Animation d'une planification d'itération (Sprint Planning)
Gestion des réunions quotidiennes (Daily Scrum)
Approche de résolution des problèmes
Animation de rétrospective (serious games)
Utilisation d'outils collaboratifs

Organiser le suivi du projet

Communication du projet : choix du mode de diffusion et de la fréquence
Maintenir un historique des communications réalisées
Présentation de l'avancement en réunion, synthèse
Instruire le comité de pilotage
Mettre en place la délégation

Résoudre un problème

Anticipation des désaccords et des conflits
Catégorisation des conflits Traitement des désaccords dans les projets