

MANAGER SANS CONFLIT

3 jours (3x7h)

8 stagiaires maximum

Objectifs :

1. **Fédérer une équipe autour d'un projet commun, sans conflit**
2. **Obtenir l'adhésion et l'action**
3. **Maitriser les fondamentaux de la gestion de projet**
4. **Mettre en place une gouvernance cohérente et performante**

Déroulé :

Jour 1 : Communication sans conflit / Relation client / Confiance et cohérence de groupe autour d'un projet commun

- Comprendre les mécanismes de perception (observation, écoute) et leurs incohérences
- Redéfinir la communication et ses objectifs
- Prendre une posture non conflictuelle
- Observation et écoute active
- Adapter son message pour plus de compréhension et d'adhésion
- Fédérer une équipe
- Développer de la confiance dans toutes les relations
- **[PRATIQUE] : L'Entretien annuel**
 - ✓ Définir un projet d'équipe
 - ✓ Définir des objectifs et un plan d'action qui soient individualisés
 - ✓ Maximiser l'adhésion et l'action
- **[PRATIQUE] : Rencontre client**
 - ✓ Préparer son offre / la rencontre
 - ✓ Capturer le besoin client
 - ✓ Adapter sa réponse pour maximiser l'adhésion et l'action

Jour 2 : Fondamentaux de la gestion de projet: Management du SCOPE / QUALITY / DELAY / COSTS

- Définir, planifier, suivre et communiquer **l'activité d'un projet**
- Suivre **la qualité d'un projet** (Lancement, Suivi, Validation, Analyse des non conformités)
- Planifier, Suivre, Contrôler **les délais d'un projet**
- Prévoir, Suivre et Contrôler **les couts/ressources du projet**
- **[PRATIQUE] : Planifier et lancer une activité**
 - ✓ Définir les acteurs, rôles et responsabilité
 - ✓ Donner toutes les données d'entrée
 - ✓ Définir les moyens de contrôle et le déroulement
- **[PRATIQUE] : Déléguer une activité**
 - ✓ Choisir l'activité et la personne à qui elle sera déléguée
 - ✓ Planifier et lancer l'activité
 - ✓ Contrôler l'activité
 - ✓ Terminer l'activité
 - ✓ Définir les moyens de contrôle et le déroulement

Jour 3 : Mettre en place une gouvernance cohérente et performante

- Définir et Communiquer les **rôles et responsabilités** sur un projet
 - ✓ Méthodes, outils et exercices
- Mettre en place une structure des **Meetings & Reporting** sur un projet.
 - ✓ Exemples
- **Suivre les risques** (menaces & opportunités) sur un projet

- ✓ Méthodes, outils et exercices pour un suivi professionnel
- **Suivre et Contrôler un projet**
 - ✓ Méthodes, outils et principaux KPI de la gestion de projet
- **[PRATIQUE] : Mener une réunion d'avancement**
 - ✓ Monitorer les fondamentaux **SCOPE / QUALITY / DELAY / COSTS**
 - ✓ Identifier les risques (menaces et opportunités)
 - ✓ Définir et suivre un plan d'action
 - ✓ Communiquer

JULIEN BERNARD, Formateur/Coach indépendant

4 allées des PEUPLIERS

31150, LESPINASSE

06.75.13.81.40

Julien.j.bernard@free.fr

SIRET : 802 887 349 00024

CODE APE :7022Z

Organisme de formation : *