



2
Jours

Gérer son temps pour piloter un projet

dans GESTION DU TEMPS - GESTION DU TEMPS / Réf : EFF-TEM-07

Objectifs de la formation

- Intégrer une méthodologie de pilotage d'un projet
- Gérer un projet en s'adaptant à son environnement

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Jour 1 - Matin

1. Identifier les étapes d'un projet

- Préparation, état des lieux, et lancement d'un projet
- Détermination des grandes dates d'un projet (rendus intermédiaires)
- Évaluation de la date de clôture du projet

Jour 1 - Après-midi

2. Évaluer le temps nécessaire

- Évaluer les tâches du projet et le temps nécessaire à leur réalisation
- Identifier les ressources humaines nécessaires
- Présenter sa feuille de route (objectifs à atteindre, délais, ...)
- Obtenir l'engagement et l'adhésion de toutes les parties prenantes au projet

Jour 2 - Matin

3. Prioriser efficacement

- La matrice d'Eisenhower : l'urgent et l'important
- S'adapter aux contraintes extérieures
- Négocier les délais avec un collaborateur ou un client
- Savoir dire non à un collaborateur

Jour 2 - Après-midi

4. Gérer le stress

- Accueillir un retard sans répercuter son stress sur l'équipe
- Communiquer sur l'urgence en gardant confiance
- Apprendre à gérer son stress et/ou ses émotions en cas de retard
- Réajuster le calendrier

Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Collaborateur amené à piloter un projet impliquant plusieurs partenaires sur une durée minimum d'un mois

Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- Pédagogie active et ludique : mises en situation, jeux de rôles, échanges interactifs expérientiels.
- Autodiagnostic de son stress.
- Apports théoriques et méthodologiques.

Modalités d'évaluation

- Evaluation formative tout au long de la formation, sanctionnée d'une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques.
- Cette attestation sera délivrée à chaque participant à l'issue de la formation.

