

CHAPITRE 11

# Management

## Conduite de projet : stratégies et pilotage

à Paris MAN 007

> du 14 au 15/03/2019

> du 16 au 17/09/2019

Durée : 2 jours

Coût : 610€ nets

### Objectifs

- > Situer la gestion de projets dans le cadre de la mission d'organisation de l'encadrant
- > Mieux définir et négocier ses ordres de mission
- > Reconnaître et gérer les facteurs de risque de ses projets
- > Mieux planifier l'exécution et le contrôle
- > Maîtriser une démarche en 10 étapes
- > Gérer efficacement la dynamique des équipes de projets

### Programme

- > La gestion de projets : pourquoi ?
  - Rappel des principes
  - Système organisationnel
  - Système hiérarchique et transversalité
  - Conduite du changement
- > Comment définir et construire une gestion projet ?
  - Caractéristiques d'un projet selon sa taille, sa durée
  - Portage politique et maîtrise d'œuvre
  - Rédiger et faire valider une lettre de mission
  - La gestion du risque et des enjeux
  - L'analyse de faisabilité
  - Grille de définition et de conduite d'un projet en 10 étapes
- > Planifier l'exécution et le contrôle
  - La méthodologie
  - Structurer le projet dans le temps
  - Etablir un chemin critique
  - La méthode PERT
  - Représenter et contrôler un projet par la méthode du processus
  - Identifier les moments clés du reporting auprès du maître d'ouvrage du projet
  - Faire face et anticiper les délais, les reports
- > Plan d'action en fin de formation

### Public concerné

- > Cadres de santé et responsables de services

### Méthode pédagogique

- > Apports théoriques et méthodologiques
- > Échanges, discussions, cas concrets
- > Exercices d'application
- > Support pédagogique remis aux participants

### Intervenant

Pascal CRANTELE, Formateur-Consultant

## Développer sa communication managériale

à Paris MAN 008

> du 11 au 12/03/2019

> du 05 au 06/09/2019

Durée : 2 jours

Coût : 610€ nets

### Objectifs

- > Situer la communication comme un levier de management
- > Porter sa parole, appuyer ses messages, asseoir sa communication
- > Savoir annoncer les nouvelles orientations, les changements, ses attentes
- > Concevoir son intervention, adapter sa communication pour atteindre et mobiliser son auditoire [équipe, hiérarchie, collègues, partenaires,...]

### Programme

- > Les enjeux de la communication managériale
- > Le champ de votre communication, pour qui, pour quels messages, pour quelle finalité ?
- > Les critères d'une communication convaincante
- > Les compétences et qualités du cadre communicant
- > Les pièges d'une communication inefficace
- > Ce que nous apprend la rhétorique
- > L'argumentation comme outil de communication : exploitation et limites

### Public concerné

- > Encadrants, chefs de projet

### Méthode pédagogique

- > Exercices de prise de parole
- > Grille d'auto-évaluation
- > Appui sur des techniques et outils de communication
- > Réflexion de groupe et échanges
- > Support pédagogique remis aux stagiaires

### Intervenant

- > Christine DELABARRE, Psychologue du travail, coach

## Gérer son temps et ses priorités

à Paris MAN 009

> du 16 au 17/05/2019

> du 10 au 11/10/2019

Durée : 2 jours

Coût : 610€ nets

### Objectifs

- > Faire face à ses voleurs de temps
- > Optimiser sa propre approche du temps
- > Prendre du recul dans son activité professionnelle
- > Optimiser son espace de travail
- > Mettre à distance les urgences

### Programme

- > Observation du temps et analyse
- > Les priorités de vie
- > Temps réel et temps perçu
- > Gérer les priorités : distinguer l'important et l'urgent
- > Les outils de la gestion du temps : agenda, outils numériques, listes...
- > L'organisation personnelle et professionnelle
- > Planifier et accompagner les processus de travail
- > Gestion du temps et communication : savoir dire non...
- > Plan d'action personnalisé

### Public concerné

- > Cadres de santé et responsables de services

### Méthode pédagogique

- > Apports théoriques, conceptuels et opérationnels
- > Échanges de pratique
- > Échanges et débats à partir des situations de travail.

### Intervenant

- > Pascal CRANTELE, Formateur-Consultant