

Management de projet et communication institutionnelle

 2 journées / 14 heures

 Pré-requis : aucun

Pédagogie

Analyse théorique. Analyse de cas pratiques.
Intelligence collective

Public visé (10 à 15 participants)

En groupe restreint, élus locaux,
collaborateurs d'élus locaux

Acquis recherchés

Connaître et savoir utiliser les principes du
management de projet

Communiquer sur ses projets auprès des
différentes institutions




OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Identifier les **fondamentaux de la gestion** et du **management de projet**
- S'approprier les **techniques innovantes** de travail participatif en coconstruction tant avec les agents de la collectivité que les administrés pour une meilleure **adhésion au projet**
- **Maîtriser la communication**, transmettre **l'état d'avancement** du projet aux administrés et aux parties prenantes institutionnelles engagées dans le projet




CONTENU PÉDAGOGIQUE



Séquence 1 : MANAGEMENT DE PROJET : LES FONDAMENTAUX

-  **De l'idée au cahier des charges** : Identifier les parties prenantes et les réseaux d'influence du projet. Rédiger le cahier des charges. Déterminer les forces et les faiblesses via la méthode SWOT
-  **Organiser et planifier le projet** : Organiser le projet : déterminer les étapes clés et les tâches de chacun. Définir son budget, construire un planning et un plan d'action. Identifier, évaluer et traiter les risques et opportunités via la méthode SWOT
-  **Piloter le projet** : Tableau de bord et suivi - mesurer l'avancement et maîtriser les jalons. Informer les décideurs, renforcer la relation avec les parties prenantes

Séquence 2 : MANAGER SON ÉQUIPE ET COMMUNIQUER EFFICACEMENT

-  **Construire l'équipe projet** : Identifier les potentiels et exploiter efficacement les talents ; Asseoir sa légitimité de chef de projet tout en développant le travail collaboratif
-  **Animer les réunions de projet** : Préparer et animer les réunions : ordre du jour, compte-rendu et reporting ; Techniques innovantes d'animation : dynamiser vos réunions
-  **Savoir communiquer efficacement sur le projet** : Communiquer efficacement avec les parties prenantes. Maîtriser les outils digitaux ; Utiliser les nouveaux canaux : newsletter, live, réseaux sociaux, etc ; Savoir communiquer les retards ou les difficultés du projet