

Gestion de projet et organisation du travail

 1 journée / 6 heures

 Pré-requis : aucun

Pédagogie

Approche théorique et mise en situation à travers des cas pratiques. Méthode SWOT

Public visé (10 à 15 participants)

En groupe, élus locaux, collaborateurs d'élus locaux

Acquis recherchés

Acquérir les fondamentaux de la gestion et du management de projet





Maîtriser les techniques innovantes de travail participatif en co-construction, tant avec les agents de la collectivité que les administrés

Acquérir une méthodologie d'organisation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître et s'approprier les méthodes de **gestion de projet**
- Identifier et maîtriser les principaux **outils de conduite de projet**
- Se fixer des **objectifs SMART** pour réussir son projet
- Articuler les 3 vies de l'élu : vie personnelle, vie professionnelle et vie publique grâce à **l'appropriation des outils de gestion de projets**

CONTENU PÉDAGOGIQUE

-  **Les fondamentaux de la gestion de projet** : Définition : le projet et le management de projet ; Délimiter le cadre du projet ; Gérer les délais et les risques ; Définir les composants, les types et les parties prenantes d'un projet ; Décomposer le cycle de vie d'un projet ; Identifier les contraintes juridiques et les normes
-  **Articuler les projets : Élaborer le tableau de bord et suivi** : mesurer l'avancement et maîtriser les jalons ; Organiser le projet : déterminer les étapes clés et les affecter à chacun ; Savoir piloter et communiquer l'état d'avancement du projet
-  **Gestion du travail personnel** : Traitement des emails et des appels téléphoniques ; Classement virtuel et/ou physique des documents ; Organisation et gestion de son temps de travail ; Ergonomie de son espace de travail ; La prise de note efficace ; Organiser son travail de manière efficace (lister, prioriser)
-  **Outils : la méthode SWOT, la matrice d'Eisenwoher, le logiciel Trello, etc**