

# Acquérir les spécificités de la gestion de projets et du management transversal



## FICHE DESCRIPTIVE

### Informations générales

◆ **FORMATION - CODE CPNE :** 1404-M1-TT-41

◆ **PUBLIC :** Manager tous métiers

◆ **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Prendre du recul sur votre pratique en matière de coordination inter - services
- Développer vos compétences pour conduire des actions de coordination
- Identifier les bonnes pratiques pour construire un projet en équipe
- Elaborer un projet concret et réaliste basé sur votre pratique
- Expérimenter la mise en œuvre d'un projet

◆ **PRÉ-REQUIS :** aucun

◆ **EFFECTIF MAX :** 10 participants

◆ **DURÉE & MODALITÉ**

- 3,5 jours
- découpés en 3 journées en présentiel + 0,5 jour en distanciel
- soit 28 heures

◆ **TARIF**

Nous demander un devis pour une formation intra-entreprise.

◆ **PRISE EN CHARGE OPCO**

Prix HT validé par la Commission Nationale Paritaire à l'automne 2024 :

- 44,00€ / heure / participant
- soit 1232,00 € / participant

# Contenu de la formation

## CONTENU – DESCRIPTIF

### ÉTAPE 1 – 1 DEMI-JOURNÉE

- LES PRATIQUES ET ENJEUX DU MANAGEMENT TRANSVERSAL / GESTION DE PROJET TRANSVERSAL
  - Identifier vos pratiques
  - Réfléchir aux enjeux du management transversal et de la gestion de projets
  - Identifier les périmètres du management transversal / gestion de projets

### ÉTAPE 2 – 1 JOURNÉE

- LE CADRE DU MANAGEMENT TRANSVERSAL
  - Les 5 facteurs clés d'échec
  - Les principes de la coopération et le rôle du manager de projets transverse
  - Cerner les comportements source de difficultés pour les transformer : Identifier les compatibilités et les risques d'incompatibilités
- LES OUTILS ET LES BONNES PRATIQUES DU MANAGEMENT TRANSVERSAL
  - Comprendre les principes de la coopération et le rôle du manager de projets transverse
  - La réunion transversale : Identifier les pièges et bonnes pratiques
  - Intégrer le processus de prise de décision transversal
  - Apprendre les process : Création, lancement, suivi et mise à jour
  - Apprendre à utiliser les cercles de qualité

### ÉTAPE 3 – 1 JOURNÉE

- LES BASES MÉTHODOLOGIQUES POUR CRÉER UN PROJET
  - Mettre en place la création du cadre global et du plan étape par étape
  - Bien gérer les risques, le budget et le plan de communication
- TRAVAUX PRATIQUES : CREER VOTRE PROJET
  - Pratiquez en groupe toutes les étapes de la création d'un projet

### ÉTAPE 4 – 1 DEMI-JOURNÉE

- MON PLAN D'ACTION PERSONNEL
  - Elaborer et présenter mon plan d'action personnel
  - Expérimenter un processus d'intelligence collective et repartez avec un feed back constructif

- Consolider votre boîte à outils et vos pratiques

#### ÉTAPE 5 – 1 DEMI-JOURNÉE en visio réalisé 3 mois après la formation en présentiel

- RETOUR D'EXPÉRIENCE ET BILAN
  - Présentation par chaque participant de son expérience (durée : 10 à 12 mn).
  - Au terme de chaque présentation : chaque participant aura la possibilité de demander un feed-back au groupe.

## Moyens, ressources et encadrements pédagogiques

### LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Si besoin, réalisation de questionnaire scientifique
- Échanges en sous-groupes et grand groupe
- Temps de débriefing et de capitalisation des enseignements
- Travaux inter modules

### DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES

- Remise d'un livret pédagogique ou de documents pédagogiques.

### ENCADREMENTS PÉDAGOGIQUES

- Les formateurs de Malicorne Conseil sont des spécialistes en leadership, management et gestion de projet.
- Malicorne Conseil est spécialisé dans l'accompagnement des dirigeants, des directions, des managers, des équipes et des collaborateurs du monde de l'agro-équipement depuis plus de 25 ans.

## Evaluation et statistiques

### EVALUATION DES ACQUIS

Nous réalisons une évaluation authentique via :

- la réalisation de tâches ou projets pendant le module et entre les modules,
- la rédaction d'un plan d'action personnalisé à l'issu de chaque module et en fin de parcours.

L'évaluation authentique prend ainsi en compte non seulement la réalisation finale (par ex. un rapport), mais aussi le processus de travail, incluant les choix, les stratégies et les justifications.

Si le formateur le juge utile, les participants compléteront une fiche d'évaluation des connaissances et des acquis d'expérience à l'issue du module.

### **NOS STATISTIQUES**

L'analyse des données des questionnaires de satisfaction de nos participants, communiqués à la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE) montre un très haut degré de satisfaction sur l'ensemble de nos formations avec un Total cumulé (satisfaisant + Très satisfaisant) supérieur à 98% pour les indicateurs suivants :

- Satisfaction globale de la formation
- Qualités pédagogiques du formateur (écoute, dynamisme, clarté)

## Conditions d'accès

### **ACCÈS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Malicorne Conseil met tout en œuvre pour faciliter l'accès à la formation aux Personnes en Situation de Handicap. Nos formations sont adaptables et dans le cas où un accompagnement plus personnalisé devrait être mis en place, nous serons en mesure de vous diriger vers des organismes plus adaptés. Nous tenons à votre disposition la liste de ces organismes sur simple demande.

### **DÉLAIS D'ACCÈS**

Dans le cas d'une formation intra-entreprise, nous nous engageons à vous proposer une formation dans les 3 mois.

L'inscription d'un participant est à réaliser au plus tard 2 semaines avant la date de début de formation.

### **LIEU DE LA FORMATION**

Dans le cas d'une formation intra-entreprise, le lieu est à définir avec le client.

Dans le cas d'une formation inter-entreprises, la formation est réalisée dans nos locaux au 10 place des Martyrs, 92110 Clichy la Garenne.

### **CONTACTS**

[contact@malicorne-conseil.fr](mailto:contact@malicorne-conseil.fr)

[www.malicorne-conseil.fr](http://www.malicorne-conseil.fr)

10 place des Martyrs, 92110 Clichy