

Animer et motiver votre équipe projet informatique

-Référence: **SII-52**

-Durée: **3 Jours (21 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Faire une auto-évaluation de son propre style managérial
- Elaborer la matrice de compétences de son projet
- Maîtriser le verbal et le non-verbal dans sa communication
- Préparer et mener un entretien de délégation
- Maîtriser les techniques essentielles de motivation de son équipe
- Appliquer des techniques de résolution de conflit et de recadrage

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Tout responsable de projet informatique chargé de l'encadrement de son équipe.

Programme

- **Concilier les rôles de chef de projet et de chef d'équipe Projet**
 - Connaître le rôle et la mission du chef de projet.
 - Comprendre son style managérial.
 - Définir les caractéristiques d'une équipe projet et comprendre sa dynamique.
 - Différencier objectifs individuels et objectifs Projet.
 - Prendre conscience de ses pouvoirs et de ses responsabilités.
 - Trouver sa place en fonction de l'organisation.
 - Exercice: Questionnaire sur son style de management.
 - Echanges d'expériences.
- **Constituer et organiser son équipe projet**
 - Cartographier les compétences requises et intégrer la montée en compétences des individus.
 - Négocier les ressources avec sa hiérarchie et les sous-traitants.

- Impliquer l'équipe dans la construction du planning.
- Définir les temps de rencontre et leurs contenus : réunion d'équipe projet, réunion d'avancement.
- Apprendre à mener des réunions efficaces.
- Exercice: Mise en situation de réunion d'équipe.
- Elaboration d'une matrice de compétences.
- **Communiquer avec efficacité**
 - Etre conscient du cadre de sa communication, se fixer des objectifs réalistes et mesurables.
 - S'affirmer dans sa communication.
 - Acter sa présence par la posture, le regard, les gestes.
 - Maîtriser ses émotions et gérer son stress.
 - Ecouter activement.
 - Entrer dans la " carte de l'autre ".
 - Maîtriser la communication.
 - Traiter la rumeur, la rétention d'information.
 - Exercice: Ecoute active, matrice des priorités.
 - Mises en situations de communication suivies de débriefings.
- **Maîtriser les relations au quotidien**
 - Entretenir les relations au quotidien.
 - Identifier et gérer les relations conflictuelles.
 - Savoir dire non.
 - Argumenter.
 - Répondre aux objections.
 - Intégrer les nouveaux collaborateurs, définir leurs missions.
 - Déléguer et contrôler.
 - Gérer, intégrer les collaborateurs difficiles.
 - Recadrer les écarts.
 - Mise en situation Entretien de délégation.
 - Résolution d'un conflit.
- **Motiver les membres de son équipe Projet**
 - Identifier et concrétiser les facteurs de motivation.
 - Partager sa vision et ses valeurs, donner du sens.

Programme

- Unifier les équipes dispersées sur le projet.
- Maintenir la cohésion et l'implication de l'équipe tout au long du projet.
- Réflexion collective Repérer les causes de démotivation et de motivation.
- Mise en situation : entretien de motivation, donner des signes de reconnaissance.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc