

Communiquer efficacement dans vos projets



MPGP-8 2 Jours (21 Heures)

Description

Pourquoi une formation à la communication dans les projets ? Parce que manager un projet, c'est avant tout communiquer ! Que ce soit auprès de son équipe ou avec son client, le chef de projet cherche constamment à faire passer des messages et à favoriser l'appropriation de son projet. C'est pourquoi cette formation donne des clés : stratégiques : pour identifier l'ensemble des parties prenantes du projet et identifier les actions à mettre en place pour les mobiliser ; tactiques : pour disposer d'outils très concrets de communication personnelle au quotidien. PMI, PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP et le logo PMI Registered Education Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Chef de projet. Acteur projet en situation de communication avec le client. Directeur de projets. Ingénieur d'affaires et chargé d'affaires. Consultant.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Construire son plan de communication.
- Adapter son comportement en fonction des interlocuteurs.
- Utiliser le management visuel pour gagner en efficacité dans ses communications.
- Gérer les situations difficiles avec le client.

Programme de la formation

En amont du présentiel

- Une video 'Préparer un comité de pilotage', un autodiagnostic.

Définir sa stratégie de communication Lister les parties prenantes du projet et identifier le(s) client(s).

- Adapter sa communication à l'influence des parties prenantes.
- Mise en situation Étude de cas : stratégie de communication.

Construire et outiller le plan de communication du projet

- Exemples de plans de communication.
- Les outils de communication essentiels.
- Mise en situation Exercice : plan de communication.

Utiliser le management visuel pour mieux communiquer

- La project-room / l'Obeya.
- Les cartes heuristiques.
- Le Visual planning.
- Mise en situation Exercice : création d'une Project-room.

Après le présentiel, mise en œuvre en situation de travail

- Des modules d'entraînement aux situations de communication, un programme de renforcement pour développer votre assertivité.
- Pour en savoir plus sur les activités à distance Deux vidéos : 'Préparer un comité de pilotage' ; 'Créer un support visuel impactant' .
- modules d'entraînement : 'Pratiquer l'écoute active' ; 'Développer son assertivité - Niveau ' ; 'Gérer les objections - Niveau '.

Connaître les bases de la synthèse

- Distinguer les faits, les opinions et les sentiments.
- Repérer les distorsions en jeu dans la communication.
- Connaître les bases de la synthèse.
- Se fixer des règles pour effectuer une synthèse.
- Mise en situation Entraînement et appropriation avec des outils de prises de notes.

Extraire l'essentiel des documents

- S'approprier des méthodes de lecture.
- Avoir une vue d'ensemble grâce à la technique du survol.
- Aller à l'essentiel par la technique d'écrémage.
- Repérer la structuration du texte et son fil conducteur par ses mots-clés et ses connecteurs logiques.
- Prendre des notes en lisant.
- Mise en situation Mises en pratique avec les techniques de 'survol' et 'd'écrémage'.

Recueillir et traiter l'information orale

- Comprendre pourquoi nous ne nous comprenons pas.
- Écouter pour gagner du temps.
- Reformuler pour recueillir l'essentiel.
- Améliorer sa technique de prise de notes.
- Classer et hiérarchiser l'information.
- Mise en situation S'approprier des mini-plans à l'oral pour structurer sa pensée.

Restituer l'information à l'oral et à l'écrit avec clarté, précision et concision

- Organiser ses idées dans un plan.
- Restituer différemment selon la synthèse à rédiger.
- Appliquer les principes d'une écriture efficace.
- Améliorer ses présentations orales.
- Mise en situation S'entraîner à reformuler et à questionner.

Certification

- Évaluation des compétences à certifier via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation (40 minutes).
- Pour en savoir plus sur les activités à distance Trois vidéos : 'On aura tout essayé !' ; 'Créer un support visuel impactant' ; Différents plans pour structurer un exposé'. Un module e-learning 'Adapter son message avec succès'.
- Évaluation du transfert des acquis pour valider la mise en œuvre en situation de travail