Conduire les réunions de projet informatique ateliers jeux de rôles

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : NIP - Prix 2024 : 1 550€ HT

Assurer son rôle de chef de projet lors de la réunion de lancement, maîtriser le pilotage du projet, connaître les points à traiter pendant la réunion de clôture, autant de questions auxquelles cette formation se propose de répondre, avec une place essentielle donnée à la pratique.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Comprendre l'intérêt et les objectifs de chaque type de réunion de projets SI

Maîtriser l'organisation : ordre du jour, participants, type de réunion adéquat, durée, moyens

Apprendre à gérer les situations ou les participants difficiles

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Participation active. Mises en situation en groupe. Différentes modalités de réunions sont jouées : présentielles, audios, visios.

ETUDE DE CAS

Etude de cas sous forme d'ateliers ludiques ou chacun joue un rôle dans chacune des réunions présentées.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 07/2022

1) Positionner les réunions de projet dans les projets

- Repérer les différents types de réunions d'un projet.
- Identifier les objectifs et les participants.
- Définir les attentes ou objectifs de la réunion.

Mise en situation : Réunion de présentation : synthétiser et présenter un sujet.

2) Conduire les réunions de projet et gérer les comportements

- Réguler les participants : les passifs, les envahissants...
- Repérer les phénomènes de groupe pour les gérer.
- Faire travailler ensemble des acteurs de niveaux hiérarchiques différents.
- Passer de facilitateur à producteur de contenu.
- Stimuler ou calmer les débats.
- Respecter les objectifs et la durée des réunions.
- Le plan d'action.

Exercice : S'adapter aux différents participants. Identifier les leviers de l'animateur pour tenir ses objectifs.

3) La réunion de lancement

- Enjeux, objectifs, macro-planning, plan de management.
- Préparation : sujets abordés, durée estimée.
- Synthèse : échanges et conclusion.

Jeu de rôle : Préparer en groupe une réunion de lancement. Mise en évidence de l'ordre du jour, du timing et du plan d'actions.

PARTICIPANTS

Chefs de projet informatique, chefs de projet utilisateur, maîtrise d'ouvrage, toute personne amenée à tenir des réunions dans le cadre de projets SI

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

4) Le comité de projet (COPROJ)
- Collecter les informations, avancement, reste à faire.
- Cultiver le devoir d'alerte et de conseil.
- Plan d'actions d'ici le prochain comité.

Jeu de rôle : Préparer et dérouler une réunion d'avancement en audio conférence. Synthèse des informations dans le compte-rendu.

5) La réunion de travail
- Focaliser l'équipe sur la recherche de solutions.
- Poser clairement le problème.
- Stimuler la proposition d'idées.

Jeu de rôle : Mener une réunion de travail en visio conférence. Débriefing sur les points acquis et les améliorations possibles.

6) Le comité de pilotage (COPIL)
- Adapter les présentations pour aider à la décision.
- Susciter le soutien des décideurs.

Jeu de rôle : Particularités d'une réunion de pilotage en présentiel.

7) La réunion de clôture
- Identifier les différents types de clôture : phase, projet.
- Tirer profits des constats réalisés.
- Retour d'expérience.

Jeu de rôle : Préparer et dérouler une réunion de clôture. Mise en évidence du bilan du projet.

8) Synthèse
- Points à retenir.
- Plan d'action personnel.
- Les outils ou moyens à disposition.
- Fiches pratiques.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2024 : 03 juin, 12 sept., 05 déc.

PARIS
2024 : 05 sept., 28 nov.