

# Piloter un projet transverse ou un groupe de travail

Réf. PMANA7



## Durée

3 jours (21 heures)  
Présentiel / Distanciel



## Profil des participants

Tout chef de projet ou manager d'équipe transverse ayant pour mission d'animer une équipe fonctionnelle sans lien hiérarchique.  
Prérequis : aucun

Accessible aux personnes en situation de handicap (nous



## Tarif

**1 320 € HT par personne**  
Pauses collations incluses.

Acquérir les compétences clés pour piloter un projet ou un groupe de travail : les apports techniques essentiels à la gestion de projet (méthodologie et outils) et les qualités relationnelles pour mobiliser les individus et favoriser la coopération.

## OBJECTIFS

- > **Intégrer les fondamentaux de l'animation d'équipe : savoir mobiliser, écouter, réguler et s'affirmer pour impliquer et responsabiliser l'équipe.**
- > **Echanger ses observations, ses pratiques avec les autres participants et enrichir sa réflexion sur le management.**
- > **S'approprier les étapes clés d'une démarche projet avec des indicateurs de pilotage, des outils de planification et de suivi.**



## Calendrier 2026

**22-23 juin et 3 juillet**  
08h30 -12h00 / 13h30-17h00

**12-13 octobre et 6 novembre**  
08h30 -12h00 / 13h30-17h00



## Animateur

Formateur coach  
Expert en management de projet, animation d'équipe et relations interpersonnelles.



## Modalités d'évaluation

Attestation individuelle de formation avec évaluation des acquis à partir de mises en situation et/ou tests, questionnaires.  
Evaluation de la satisfaction des participants



## Lieu

**CAPIFORMA**  
1 Rue Marie Curie  
Parc techno du Canal  
RAMONVILLE ST AGNE

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- ☐ Autodiagnostic permettant d'identifier son profil d'animateur et de communicant.
- ☐ Expérimentation des techniques d'animation d'équipe inspirées de situations vécues par les participants.
- ☐ Exercices pour expérimenter les techniques de gestion de projet et les outils de planification et de suivi.
- ☐ Support numérique transmis après la formation



05 34 40 40 00



contact@capiforma.com



01, rue Marie Curie  
31520 Ramonville Saint-Agne

## PROGRAMME

### Jours 1-2 : ANIMER, COORDONNER UNE EQUIPE PROJET

#### Définir son management en mode projet

Le mode projet : en quoi diffère-t-il du mode classique par activité ?

Les enjeux et les implications pour les collaborateurs et les managers

Les spécificités du management en mode projet : de la relation hiérarchique à la relation de coordination

Adapter son style de management en fonction des collaborateurs et des situations.

Réussir son management collaboratif : identification des conditions de mise en œuvre

Brainstorming. Echanges de pratiques et d'observations. Exercice : à partir d'un canevas proposé par l'intervenant, chaque participant détermine les constituants de son management en mode projet. Débriefing.

#### Constituer son équipe-projet

Le profil-type du collaborateur de projet

La constitution et l'entretien de la dynamique collective : le « contrat de groupe », la charte de fonctionnement, les challenges internes

Affirmer son leadership vis-à-vis de son équipe : se présenter dans son rôle, donner l'impulsion nécessaire à la vie de l'équipe-projet

Mise en situation : le manager de l'équipe projet présente son rôle à l'équipe et répond aux questions des collaborateurs. Pour cela, l'intervenant distribuera des fiches rôles aux autres participants. Débriefing et analyse en groupe

#### Susciter la créativité auprès de ses collaborateurs

Démonstration faite par l'intervenant : animation d'un Brainstorming puis d'un Mind Mapping. Expérimentation : Sur le même principe, l'intervenant invite un participant à animer un temps de créativité sur 10 minutes

Structurer - Amener ses collaborateurs à passer de l'idée au projet

Exemple commenté par l'intervenant : présentation du cheminement et de quelques principes d'organisation et de visualisation du projet.

Mise en situation : présenter un outil qui permette de formaliser un projet et/ou ses objectifs. Apports techniques du formateur avec la formulation SMART, le Questionnement Quintilien, la fiche Projet, le cahier des charges interne.

#### Planifier et organiser le travail en équipe, responsabiliser, déléguer, fédérer

Echange de pratiques et apports méthodologiques.

#### Animer des réunions d'avancement du projet

Rappel par l'intervenant des principes-clés de réussite d'une réunion.

Présentation de la fiche de préparation de la réunion.

Mise en situation : A partir d'une thématique liée à un projet donné (analyse d'une commande d'un donneur d'ordre), animer une mini-réunion de 15 minutes

#### Analyser et résoudre ensemble les problèmes et définir des axes d'amélioration continue

L'intervenant présente la démarche d'analyse et de résolution de problème et pour chaque étape, un outil. Exemple commenté en groupe. Questions/réponses

#### Evaluer sa capacité à manager une équipe en mode projet

Exercice : A partir d'un canevas proposé par l'intervenant, chaque participant évalue sa capacité à gérer une équipe-projet. Débriefing.



## PROGRAMME

### Jour 3 : METHODOLOGIE DE GESTION DE PROJET

#### La conduite de projet

Les différentes modalités de gestion de projet : linéaire, par objectifs, agile

Le principe du cycle en V

Zoom sur les méthodes agiles : le RAD, XP-Style, SCRUM

Les grandes phases d'un projet

Les spécificités liées à la nature du projet : typologie

Jeu PUZZLE : remettre dans l'ordre différentes actions d'un projet d'implantation d'un nouveau Système d'Information dans une entreprise donnée. Echanger sur la logique d'ordonnement du projet. Debriefing avec rappel des éléments-clés de la conduite de projets.

#### La boîte à outils du manager de projet

Les méthodes et outils de créativité : du Brainstorming au Mind Mapping

Les techniques de conception d'un projet : le story-board du projet, la technique du scénario, les arborescences, le PERT, les fiches Actions

Les principaux outils de pilotage : les tableaux de bord, le GANTT, la méthode COCKPIT

Mises en situation : Les participants traitent des événements sur un projet donné à partir de ressources (fictives) et de fiches-conseil. Exemples d'événements à traiter : apparition d'un retard dans la mise en œuvre du projet. Modification de la demande du donneur d'ordre en cours de projet. Difficulté à mobiliser l'équipe sur une réunion.

#### La communication du projet

La gestion de l'information dans le cadre d'un projet

La communication auprès des parties prenantes, des parties associées, des parties intéressées.

Exercice : présenter oralement un bilan du projet travaillé en équipe. Points traités :

Une présentation rapide du projet sur le modèle du Pitch Elevator

La Méthodologie choisie pour piloter le projet.

Les points de réussite

Les difficultés rencontrées et les axes de résolution proposés

