

Module 7 : Piloter le projet

Public concerné

Tout élu régional, départemental communal ou intercommunal

Présentation du module

Un projet territorial a une dimension politique et technique, la réussite de l'une conditionnant celle de l'autre. Il n'est pas aisé de gérer un projet et de le faire avancer en tenant compte des contraintes techniques, des impacts économiques et humains, ainsi que des divers groupes d'intérêt et entités en présence.

Dans cette optique, l'élu, qui gère la dimension politique, doit comprendre les mécanismes du projet et en maîtriser les impacts. Il doit également contribuer à l'avancement du projet technique pour faciliter son aboutissement. Pour cela, il lui faut connaître les conditions de réussite et les écueils à éviter. Nombre de projets ont échoué par méconnaissance des éléments essentiels dans ce domaine.

Le mode projet a en effet ceci de particulier qu'il mobilise des énergies très diversifiées et des acteurs plus ou moins collaboratifs. Il faut en particulier bien comprendre l'importance des plannings, la manière d'en mobiliser les acteurs et savoir prendre les bonnes décisions aux moments opportuns.

Parfois, selon sa fonction, l'élu ne se borne pas à porter la dimension politique, il incarne également la direction du projet technique en tant que responsable de ce dernier.

Il doit dans ce cas, maîtriser plus précisément les différents aspects du management de projet, tout en restant centré sur la réussite au travers des deux dimensions. Il sera donc à la fois moteur et acteur pour « porter » le projet.

Bien qu'il ne soit généralement pas un spécialiste des domaines techniques mis en œuvre, il sera le garant de leur mobilisation et de leur articulation. Il lui faut donc maîtriser le processus du projet et savoir intervenir ou faire intervenir à temps pour éviter les glissements systématiques, voir l'échec.

Pour prendre en compte ces diversités de situation, ce module est articulé sur 2 jours.

Le premier jour est destiné à donner à l'élu les bases nécessaires pour comprendre l'approche projet et ses implications et à incarner son rôle pour favoriser l'avancement du projet technique.

Le deuxième jour est destiné à un approfondissement pour les élus ayant à diriger le projet technique de manière plus opérationnelle. Il détaillera donc les aspects de management de projet et permettra des études de cas plus complètes.

Objectifs jour 1 :

- Comprendre et maîtriser les principes du Mode Projet
- Identifier son rôle et ses missions pour faciliter le développement du projet
- Savoir fixer des objectifs pertinents et incitatifs
- Comprendre les principaux modes de planification

Objectifs jour 2 :

- Savoir planifier les travaux
- Se positionner dans son rôle de pilote de projet
- Gérer ses priorités
- Se mettre en situation de pilotage

Durée

2 journées de 7 heures qui peuvent être suivies séparément

Contenu détaillé

Jour 1 :

Démarrage de la formation

- Accueil, tour de table,
- Atelier : pouvoir et contraintes de l'élu en matière de projet
- Contexte du projet : aspects politique et technique
- Mon positionnement personnel

Comprendre l'approche projet

- Définir un projet
- Les ingrédients du projet
- *Mise en situation : cadrer mon projet*

Identifier les responsabilités respectives

- Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre
- Notion de mission et de lettre de mission
- *Mise en situation : établir une lettre de mission*

Maîtriser le processus du projet

- Les phases du projet
- La notion de cahier des charges
- *Mise en application : définir l'avancement de mon projet*

Comprendre les outils de gestion de projet

- Identifier les contraintes
- Mobiliser les moyens
- L'utilité de la planification
- *Mise en application : établir un planning*

Faciliter la mission du responsable de projet

- Les points d'avancement
- Les interventions nécessaires
- *Mise en application : faire face à un aléa*

Clôturer la journée

- Bilan des acquis
- Plans d'actions individuels

Jour 2 :

Démarrage de la formation

- Rappel des thèmes du jour 1, reprise éventuelle

Conduire un projet

- *Mise en situation autour d'une lettre de mission :*
 - ✓ Identifier les lots de travaux
 - ✓ Choisir les acteurs
 - ✓ Définir les jalons

Piloter le projet

- Animer l'équipe
- Les leviers de motivation individuels
- Les revues de projet
- Mise en situation : animer une revue

Savoir planifier

- Les enjeux de la planification
- Le rétro-planning
- Le « diagramme à barres » (Gantt)
- Le réseau de dépendance (Pert)
- La notion de chemin critique
- *Mises en application autour de ces trois techniques*

Gérer les priorités

- Les outils d'organisation personnels
- La méthode de choix des priorités
- Faire face aux chronophages

Clôturer la journée

- Bilan des acquis
- Plans d'actions individuels

Moyens pédagogiques

La formation alternera les apports théoriques avec les auto-diagnostics, les études de cas pratiques, les mises en situation et jeux de rôle, les ateliers de réflexion collective, les jeux de plateau. Certains entraînements pourront être filmés.

L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.

Un support constitué d'un rappel des étapes et de fiches-type à personnaliser sera remis aux participants, le tout présenté dans un petit classeur.

Modalités d'évaluation et de suivi de la formation

Le point d'évaluation

Tous nos modules de formation se terminent par une mesure à chaud des acquis de la formation via un quizz, un échange oral ou un mini-test.

L'évaluation à chaud

Nos formateurs sollicitent également toutes remarques ou observations nous permettant d'améliorer notre efficacité professionnelle, ainsi que celle de nos modules. Les participants remplissent donc une évaluation à chaud lors du dernier jour de formation.

L'évaluation à froid

(Quand celle-ci est pertinente)

Nous proposons un questionnaire d'évaluation à froid de la formation pour en mesurer les effets et analyser l'atteinte des objectifs. Ce questionnaire est rempli 2 à 3 mois après la fin de la formation.

Le principe du « crédit mail »

Nous offrons aux participants une possibilité d'échange avec le formateur postérieurement à la formation.

Ces échanges sont destinés à favoriser la mise en application des acquis. Il se fait sous la forme d'un crédit de mail à échanger avec l'intervenant.

Effectif

De 3 à 12 participants