

Animer efficacement les comités projet

Tenir le cadre des échanges et faciliter les décisions



Les objectifs

- ❖ Repérer les manifestations émotionnelles dans un échange à fort enjeu et explorer les préoccupations associées pour adapter sa réponse.
- ❖ Exprimer une position assertive en distinguant les faits, les interprétations et les ressentis, et en formulant une demande ou une limite explicite.
- ❖ Traiter une objection en utilisant le silence, la reformulation et le questionnement, puis argumenter sa position sans exercer de pression.
- ❖ Analyser une situation de décision collective pour repérer les biais possibles, les rapports d'influence et les conditions qui limitent l'examen des options.
- ❖ Préparer une décision en explicitant la question à trancher, les options, les critères, les responsabilités et les modalités de décision.
- ❖ Conduire une séquence de décision collective en choisissant une méthode adaptée, en faisant respecter le cadre et en formalisant la conclusion.

Les bénéfices attendus

- ❖ Une position plus claire dans les comités
- ❖ Des objections mieux traitées
- ❖ Un processus de décision plus explicite

Les méthodes pédagogiques

- ❖ 25 % d'apports / 75 % d'entraînement
- ❖ Simulations et retours d'expérience entre pairs
- ❖ Situations réelles et supports réutilisables

Modalités d'accès

Formation intra-entreprise finançable par les OPCO

Durée : 2 jours (14 h) ou 4 demi-journées à distance

Délais d'accès : 6 semaines

Lieu : à définir par le client

Public et prérequis

Chefs de projet seniors participant à des comités à fort enjeu.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Effectif : 8 participants max

Coût : sur devis

Les plus de la méthode

- ✓ Des situations issues d'expériences e COPIL, réunions client, réunions stratégiques comme terrains d'entraînement
- ✓ Des repères de suivi à six mois

Le programme en 2 jours

JOUR 1

1- Réguler les échanges sous tension

- ❖ Reconnaître les émotions et explorer les préoccupations et les besoins des parties prenantes du projet
- ❖ Réguler sa réponse et maintenir le dialogue

2- Tenir sa position dans les comités projets

- ❖ Distinguer les faits, les opinions et les ressentis
- ❖ Utiliser le silence, la reformulation, le questionnement
- ❖ Traiter les objections
- ❖ Argumenter sans pression

JOUR 2

3- Préparer le processus de décision

- ❖ Comprendre le processus de décision : Systèmes 1 et 2, biais et influence du groupe
- ❖ Identifier les écueils de la prise de décisions dans les comités

4- Tenir le cadre de la décision collective

- ❖ Repérer les pièges de la décision sur les projets
- ❖ Prendre la décision au bon moment au bon endroit
- ❖ Maîtriser des techniques pour mieux décider dans les comités