

# MAÎTRISER LES TECHNIQUES DE BASE POUR RÉUSSIR UN PROJET



Que ce soit pour mener un projet d'entreprise, une recherche d'emploi, une création d'association, ou réussir ses études, les méthodes d'optimisation de l'efficacité au travail ont un impact direct sur la réussite.

Cette formation très pratique donne les méthodes de base de l'efficacité au travail. Les stagiaires y apprennent à identifier leurs priorités, structurer leur plan d'actions, à présenter un projet.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



### ENJEUX

- ⇒ Gagner du temps
- ⇒ Être plus efficace
- ⇒ Se sentir confiant dans ses méthodes

### OBJECTIFS, être capable de :

- ⇒ Définir ses priorités
- ⇒ Structurer un plan d'actions
- ⇒ Présenter son projet

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Formateurs guides experts
- ✓ Co formation: personnalisation, co-design, intelligence collective
- ✓ Pédagogie pratique : intégration des projets des stagiaires dans la formation
- ✓ Dynamique ludique : jeux de rôles, jeux inédits; rythmes et activités variés, dynamiseurs
- ✓ Excellence: référentiels de connaissances et compétences exigeants

### FORMATEUR.E.S

- ✓ Mélusine HARLÉ, Phd, sémiologue, experte en management, innovation et promotion de la santé

## PROGRAMME



### Module 1 | Être acteur de sa formation

- Définir les règles du jeu
- Exprimer besoins, attentes, objectifs
- Affiner collectivement les dominantes, rythmes et approches pédagogiques de la formation

### Module 2 | Connaître les clés de la réussite d'un projet

- Du projet à l'action, quels sont les points clés pour réussir ? Échanges et mapping des champs d'action
- Présentation interactive : les éléments clés de la réussite d'un projet
- Travail individuel accompagné d'intégration des éléments clés de réussite dans la conduite du projet
- Échanges

### Module 3 | Structurer un plan d'actions

- Penser les différentes étapes de développement de son projet dans le temps, échanges et mapping
- Présentation interactive : les outils et techniques de planification dans le temps
- Choix d'outils par les stagiaires puis rédaction du plan d'actions
- Échanges

### Module 4 | Présenter son projet

- Préparation et Pitch de projet 1
- Échanges
- Présentation interactive : les clés d'une bonne présentation de projet
- Préparation et Pitch de projet 2
- Échanges
- Synthèses par les participants

### Module 5 | Renforcement de l'efficacité

- Échanges sur les besoins des stagiaires pour se sentir apte à mener leur projets
- Choix de 2 à 3 thèmes de renforcement
- Accompagnement méthodologique te pratique au renforcement avec des exercices pratiques individualisés ou en groupe
- Synthèse collective

### Module 6 | Évaluer et célébrer

- Retour sur les attentes
- Évaluation des connaissances et compétences
- Évaluation de la formation
- Célébration et surprise de fin

### MÉTHODES D'ÉVALUATION

- ✓ Cas pratiques, présentations, projets selon les objectifs des stagiaires
- ✓ Observations répétées des réflexes comportementaux en mises en situations professionnelles

## INFOS PRATIQUES

### PUBLICS

Chefs d'entreprises, Artisans, porteurs de projets salariés, demandeurs d'emplois.

### PRÉ-REQUIS

Avoir de la motivation à participer, un besoin de perfectionnement professionnel spécifique, un projet.

### DURÉE

2 jours, 14 h

### TARIFS ENTREPRISES

1 200 €HT/ inter  
3 449€ HT/ groupe intra

### TARIFS ASSOCIATIONS ET

TPE  
900 €/inter

### LES +

- ✓ Formations personnalisées disponibles à distance
- ✓ Supports, fiches mémos, affichettes et guides de références offerts
- ✓ Compatible avec les certifications Habile

Pour plus d'informations : 06 85 51 24 63 – [contact@habileconseil.com](mailto:contact@habileconseil.com)

