

# MANAGEMENT DE PROJET

## Savoir manager une équipe éphémère autour du projet

**Dates et lieu** : 2 jours soit 21 heures de formation, le **26 et 27 septembre à Rennes** et le **21 et 22 novembre à Nantes**

**Tarif** : 640 € HT

**Formateur** : **Laurence GUIBERT**, architecte DPLG et assistante maîtrise d'ouvrage : elle a participé au sein de la profession à des missions de recherche, des publications et des formations sur le « Guide des contrats » et l'« Organisation et démarche qualité dans les agences d'architecture » et a piloté le groupe de travail « Carnet-métier Architecte » - cahier publié au Moniteur.

### CONTEXTE

Le contexte de l'acte de bâtir étant de plus en plus complexe, les acteurs de plus en plus nombreux et spécialisés, l'architecte, véritable chef d'orchestre, se doit de manager cette équipe éphémère autour du projet, de façon efficiente, en s'appuyant sur son expérience, ses méthodes et l'organisation de son agence.

#### PUBLICS

Architectes et leurs collaborateurs

*La formation alterne apports de connaissances structurants et exercices basés sur l'expérience professionnelle des participant.*

### OBJECTIFS

- Mettre en place une organisation efficace pour la réalisation des prestations et en assurer la gestion administrative et financière
- Acquérir des notions de management de projet et comprendre le rôle du manager dans le processus de conception et de réalisation du projet
- Coordonner et organiser une équipe efficace et solidaire autour du projet
- Apprendre à dresser un bilan des opérations de l'agence pour enrichir la mémoire et faire progresser les méthodes de l'agence

### PROGRAMME

Après une présentation de chaque stagiaire pour prise en compte des attentes et besoins (parcours – type d'agence – domaine d'activité – attentes)

#### 1- Comprendre les principes du management par la qualité

- La notion de client - Qualité du projet – Qualité du service
- Points forts et dysfonctionnements de l'agence – exercice sur auto-diagnostic -
- Mettre en place d'un système qualité ou d'organisation cohérent basé sur l'identification des risques, les actions de prévention et de contrôle
- Se doter de méthodes de travail efficaces et des bons outils

#### 2- Identifier et maîtriser les activités d'une agence d'architecture

- Cartographie des activités de l'agence
- L'organisation de l'agence
- L'organisation spécifique à chaque opération
- Le déroulement d'un processus : logigramme, étapes, outils

#### 3- Acquérir des notions de management de projet

- Caractéristiques d'un projet : temporaire, unique et complexe
- Principes de management

#### 4- Savoir organiser une équipe

- Répartition et délégation des tâches
- Motivation et soutien de l'équipe
- Moyens, planning et actions de contrôle

#### 5- Savoir encadrer, animer et coordonner l'équipe

- Méthodes de communication au sein de l'équipe
- Circuits d'information et de diffusion des documents
- Gestion des réunions
- Rôle d'animation et de représentation du manager,
- Modes de relation avec le maître d'ouvrage

#### 6- Bilan et synthèse après application des méthodes

- Dans un souci de capitalisation des expériences, évaluer l'efficacité des pratiques, identifier les voies d'amélioration et mettre en place les actions correspondantes

#### 7- Etudes de cas

- Chaque participant peut venir et présenter une opération en cours ou à venir :
- Analyse collective du contexte, aide à l'élaboration d'un plan d'action
- Exercices sur le rôle du manager

#### 8- Conclusion et bilan de la formation