GESTION DES PARTIES PRENANTES

Communication projet : cartographier les acteurs, informer et convaincre

Un projet techniquement maîtrisé peut échouer sur sa communication : les parties prenantes découvrent les décisions trop tard, les messages diffusés ne répondent pas à leurs préoccupations et les opposants se manifestent au moment du déploiement. Le chef de projet communique alors dans l'urgence et en défense. Ces quatorze heures traitent la communication comme un dispositif à construire : cartographie des parties prenantes et de leurs attentes, plan de communication différencié par cible, formats d'écrit et de réunion efficaces, conduite des échanges difficiles. Le parcours s'adresse à des chefs de projet en exercice.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 690 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Chefs de projet expérimentés, responsables de programme, sponsors de projets transverses et responsables de la conduite du changement.

PRÉREQUIS
Expérience de la conduite ou du pilotage d'un projet

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Cartographier les parties prenantes selon leur influence et leur position
- Construire un plan de communication différencié par cible
- Rédiger un message projet adapté au niveau de décision du destinataire
- Animer une réunion projet qui produit des décisions
- Conduire un échange avec une partie prenante opposée au projet

03 Programme détaillé

M1 Cartographie des parties prenantes

- Savoir à qui l'on parle
- Identification des acteurs concernés et influents
- Analyse des attentes et des craintes
- Positionnement selon l'influence et le soutien
- Stratégie d'approche par catégorie d'acteur
- Atelier : Chaque participant cartographie les parties prenantes de son projet et en déduit trois priorités d'action.

M2 Plan de communication

- Organiser plutôt qu'improviser
- Objectifs de communication par cible
- Choix des canaux et des rythmes
- Calendrier articulé avec les jalons du projet
- Mesure de la réception des messages
- Cas pratique : Les sous-groupes bâtissent le plan de communication d'un projet de transformation à partir d'une cartographie fournie.

M3 Écrits et réunions efficaces

- Se faire comprendre en peu de temps
- Structure d'un compte rendu utile
- Note de synthèse destinée à un décideur
- Préparation et animation d'une réunion décisionnelle
- Présentation orale d'un point d'avancement
- Mise en situation : Chacun présente son projet en trois minutes à un décideur qui interrompt et conteste.

M4 Situations de communication difficiles

- Tenir le dialogue sous tension
- Annonce d'un retard ou d'une mauvaise nouvelle
- Échange avec une partie prenante opposée
- Gestion des désaccords en réunion
- Rétablissement du dialogue après un conflit
- Mise en situation : Un entretien avec un responsable métier hostile au projet est joué puis analysé par le groupe.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 690 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr