

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Activité 1 : Gérer et coordonner les relations avec les commanditaires du projet</p> <p>Alignement de l'exécution d'un projet sur les objectifs de ses commanditaires</p> <p>Pilotage des différents acteurs d'un projet et gestion de la comptabilité de leurs productions</p> <p>Traduction des besoins exprimés par les commanditaires d'un projet en actions concrètes pour l'équipe projet</p> <p>Organisation de l'assurance qualité d'un projet</p> <p>Gestion du contrôle qualité et de la mise en place de mesures correctives d'un projet</p> <p>Gestion de la clôture d'un projet</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Étudier et analyser les contraintes financières, marketing, commerciales, juridiques, culturelles et sociétales de chacun des acteurs du projet afin de maîtriser l'exécution du projet pour assurer sa réussite. 2. Communiquer en anglais afin de comprendre l'environnement international pour maîtriser la conduite d'affaire 3. Définir, mettre en place les modalités de coopération entre les différents acteurs afin de vérifier et d'assurer la compatibilité de leurs productions notamment avec des outils collaboratifs digitaux pour assurer la réussite du projet 4. Utiliser les techniques de négociation afin d'obtenir les ressources nécessaires pour le bon déroulement du projet 5. Connaître les modalités décrites dans la norme NF EN 16271 afin de rédiger un cahier des charges pour répondre aux besoins d'un projet. 6. Connaître les modalités décrites dans la norme NF EN 16271 afin de vérifier la cohérence, l'exhaustivité, la faisabilité des différents éléments du cahier des charges pour assurer sa mise en œuvre 	<p>Etude de cas individuelle sur ordinateur : durée de 6h au centre de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'un plan d'affaire - Conduite d'une étude en anglais à l'écrit - Réaliser le suivi de l'avancement de leur production - Réflexion sur une situation de négociation - Rédaction d'un cahier des charges - Analyse d'un besoin et rédaction d'une réponse à un appel d'offre - Définition d'un plan qualité - Réalisation d'un bilan de projet <p>Mémoire professionnel de management</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'un plan de management de projet (mémoire écrit et soutenance orale) 	<p>Capacité à faire la synthèse critique d'un plan d'affaire. Identification des principaux enjeux et contraintes</p> <p>Maîtrise de la langue anglaise et perception des enjeux culturels</p> <p>Capacité à interagir et à atteindre les objectifs fixés</p> <p>Identification correcte des enjeux et du rôle des acteurs dans le processus de négociation</p> <p>Cohérence et respect des règles de réalisation d'un cahier des charges</p> <p>Pertinence des arguments mis en avant dans la formulation de la réponse</p> <p>Précision et pertinence de l'analyse</p> <p>Adéquation et clarté des procédures proposées</p> <p>Adéquation des processus proposés avec les exigences et les objectifs du client</p> <p>Efficacité de l'analyse et des actions correctives proposées</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Traduire l'expression des besoins du client afin d'établir une liste d'activités projet pour rédiger une proposition commerciale 8. Déterminer les procédures afin de vérifier l'adéquation entre les livrables du projet et les exigences du cahier des charges pour assurer la réussite du projet 9. Mettre en œuvre les procédures de vérification mentionnées ci-dessus afin de contrôler les activités d'un projet pour garantir sa réussite 10. Définir et mettre en œuvre des activités planifiées et systématiques de qualité afin de s'assurer que le projet utilise tous les processus requis pour répondre aux exigences 11. Détecter et analyser les déviations entre les activités prévues et celles réalisées afin de formaliser ces analyses à l'aide de tableaux de bord numériques/outils informatiques pour mettre en place les actions correctives nécessaires pour atteindre l'objectif du projet 12. Analyser les résultats d'un projet afin de réaliser le retour d'expérience du projet sur les aspects coûts, qualité, délais et la dimension humaine pour capitaliser l'expérience du projet 		<p>Pertinence de l'analyse et des axes d'amélioration dégagés</p>
<p>Activité 2 : Planifier les activités dans le respect du budget et gérer les risques</p> <p>Cadrage du périmètre de travail de l'équipe projet</p> <p>Planification du déroulement du projet</p> <p>Allocation des ressources nécessaires à la bonne exécution du projet</p> <p>Maîtrise de l'échéancier du projet</p> <p>Mise sur pied du budget prévisionnel du projet et le projeter dans le temps</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer l'ensemble des tâches du projet afin de les identifier et les qualifier (durée, charge de travail, interdépendances, compétences requises) pour permettre la planification des activités d'un projet 2. Traiter les caractéristiques des tâches afin de planifier le déroulement détaillé du projet pour gérer son avancement dans le temps. 3. Déterminer et identifier les ressources nécessaires au projet afin de les allouer aux tâches respectives pour éviter les surcharges. 4. Contrôler et assurer le bon déroulement temporel du projet afin de prendre les mesures correctives nécessaires pour respecter des échéances internes et externes 5. Traiter les tâches correspondantes avec des outils digitaux et informatiques (Type : MS project, 	<p>Etude de cas individuelle sur ordinateur : durée de 6h au centre de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Composer l'organigramme des tâches d'un projet et estimer les paramètres caractérisant ces tâches. - Etablir le planning détaillé d'un projet sur un logiciel de planification de projet - Composer le plan de ressources d'un projet - Réaliser les synthèses périodiques de l'avancement du projet - Exploitation d'un tableur et d'un logiciel de gestion de projet à travers une étude de cas. 	<p>Précision, exhaustivité et cohérence de l'analyse effectuée</p> <p>Pertinence, précision et consistance de la planification effectuée</p> <p>Adéquation des profils, précision et cohérence du plan de charge</p> <p>Compte-rendu fidèle du suivi du projet : structuration, fidélité et pertinence des synthèses</p> <p>Maîtrise des outils logiciels et qualité des résultats obtenus</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

<p>Maîtrise des coûts du projet</p> <p>Identification des risques du projet</p> <p>Gestion des risques du projet</p>	<p>ProjectLibre, Smartsheet) afin de d'optimiser et communiquer la planification du projet avec les parties prenantes pour garantir la gestion de l'avancement du projet</p> <p>6. Utiliser les méthodes usuelles d'estimation afin de maîtriser le projet</p> <p>7. Construire un budget prévisionnel et le projeter ainsi dans le temps</p> <p>8. Maîtriser les méthodes et les outils digitaux/informatiques afin de collecter les dépenses réelles du projet</p> <p>9. Mettre en œuvre la méthode de la valeur acquise pour suivre l'avancement du projet à l'aide d'outil digital</p> <p>10. Réaliser une cartographie des risques du projet associée à un tableau de bord digital en vue d'identifier, gérer et suivre précisément ces risques</p>	<p>- Réalisation d'estimations en utilisant les méthodes les plus courantes</p> <p>- Réalisation d'un budget prévisionnel sur la base d'une situation réelle</p> <p>- Réalisation d'un rapport de gestion</p> <p>- Réalisation de graphiques "Cspect"</p> <p>- Réaliser un tableau récapitulatif des risques d'un projet</p> <p>- Réaliser un plan d'action de gestion des risques</p> <p>Mémoire professionnel de management</p> <p>- Réalisation d'un plan de management de projet (mémoire écrit et soutenance orale)</p>	<p>Pertinence du choix de la méthode, précision des estimations</p> <p>Rigueur et compréhension des éléments significatifs retenus pour établir un budget prévisionnel</p> <p>Précision, clarté et exhaustivité de l'analyse</p> <p>Justesse et pertinence de l'étude réalisée</p> <p>Identification pertinente des risques.</p> <p>Analyse judicieuse de ces risques</p> <p>Pertinence des actions identifiées/planifiées pour gérer les risques</p>
<p>Activité 3 : Recruter, animer et piloter l'équipe projet,</p> <p>Recrutement des membres de l'équipe projet</p> <p>Animation et motivation de l'équipe projet</p> <p>Gestion de la cohésion de l'équipe et de la coopération entre ses membres</p> <p>Suivi et pilotage de la performance de l'équipe projet</p>	<p>1. Rédiger une fiche de poste afin de pouvoir analyser et sélectionner les dossiers de candidature puis ensuite animer un entretien de recrutement et évaluer le candidat</p> <p>2. Organiser des réunions, présenter clairement les objectifs, responsabiliser chacun sur l'importance de son rôle afin de motiver et dynamiser l'équipe projet</p> <p>3. Encadrer, gérer et suivre une équipe dans le respect de l'intégrité des personnes dans le but de prévenir, détecter et résoudre les conflits interpersonnels</p> <p>4. Établir l'origine factuelle d'un dysfonctionnement afin de prendre des actions correctives et de s'assurer de leur mise en œuvre pour résoudre de manière pérenne le problème</p> <p>5. Définir les objectifs de l'équipe et de ses membres puis définir le reporting attendu afin de vérifier la conformité du travail accompli et l'avancement réalisé et ainsi évaluer la performance de l'équipe et de ses membres</p>	<p>Etude de cas individuelle sur ordinateur : durée de 6h au centre de formation</p> <p>- Rédaction d'une fiche de poste et identification des compétences clés</p> <p>- Sélection d'un CV parmi un lot donné</p> <p>- Savoir identifier le niveau de motivation et proposer des solutions pour accroître la motivation de l'équipe</p> <p>- Mise en situation dans le cadre d'une situation professionnelle nécessitant la planification de réunions</p> <p>- Mise en situation dans le cadre d'une situation professionnelle simulée</p>	<p>Pertinence du choix des critères en adéquation avec le profil recherché</p> <p>Adéquation du CV choisi par rapport aux objectifs fixés</p> <p>Fiabilité des informations recueillies pendant l'entretien</p> <p>Qualité du leadership, aisance dans la conduite des discussions, la prise en compte des avis opposés, la gestion du stress, la prise de décision</p> <p>Identification précise des critères de motivation selon les théories usuelles.</p> <p>Maîtrise des actions de motivation.</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

	<p>6. Prendre les actions correctives nécessaires pour assurer les performances attendues</p> <p>7. Elaborer le plan de formation de l'équipe projet pour développer ses compétences et améliorer ses performances</p>	<p>- Mise en situation dans un cas d'entreprise afin d'évaluer les capacités managériales des acteurs</p> <p>- Analyse d'un conflit réel ou reconstitué et élaboration de l'argumentaire des protagonistes</p> <p>- Identifier des actions correctives permettant de résoudre un dysfonctionnement</p> <p>- Définir des objectifs personnels et leur mode d'évaluation</p> <p>- Proposition d'une procédure de reporting et analyse de son efficacité</p> <p>- Analyse de façon critique la performance d'une équipe</p> <p>- Etablir un plan de formation à partir d'une note de cadrage, d'une description de l'équipe et de catalogues de formation</p> <p>Mémoire professionnel de management</p> <p>- Réalisation d'un plan de management de projet en prenant en considération les enjeux humains (mémoire écrit et soutenance orale)</p>	<p>Clarté, justesse et impact du discours tenu.</p> <p>Maîtrise de la dynamique de groupe.</p> <p>Qualité du leadership, aisance dans la conduite des discussions, la prise en compte des avis opposés, la gestion du stress, la prise de décision (évaluation lors de l'oral)</p> <p>Pertinence du diagnostic, qualité de l'écoute et des reformulations, efficacité des actions proposées</p> <p>Acuité de l'analyse et pertinence du plan d'action proposé</p> <p>Réalisme des objectifs proposés et adéquation au contexte</p> <p>Efficacité de la proposition et pertinence de l'analyse menée</p> <p>Pertinence de l'analyse et des conclusions proposées</p> <p>Innovation, efficacité et réalisme des actions proposées</p> <p>Adéquation et réalisme du dispositif de formation envisagé</p>
--	--	--	---

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

<p>Activité 4 : Elaborer la stratégie achat du projet et piloter les relations avec les fournisseurs</p> <p>Elaboration de la stratégie achat du projet</p> <p>Pilotage de la sélection des fournisseurs et de la négociation des tarifs et des conditions</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maîtriser les critères permettant de décider de la production en interne ou de l'achat à l'extérieur de produits ou de services afin d'opter pour la solution la plus optimale 2. Maîtriser les aspects essentiels du processus d'appel d'offres : établir un panel de fournisseurs, consulter, analyser les offres, sélectionner afin d'optimiser les ressources allouées, le temps et le budget 	<p>Etude de cas individuelle sur ordinateur : durée de 6h au centre de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bâtir une analyse "Produire ou acheter" dans une situation reconstituée - Rédiger l'architecture d'un contrat sur la base d'une étude de cas - Etablir les principes d'approvisionnement d'un projet reconstitué - Mettre en œuvre une analyse multicritère de choix de prestataires <p>Mémoire professionnel de management</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'un plan de management de projet en prenant en considération les enjeux humains (mémoire écrit et soutenance orale) 	<p>Réalisme de l'étude, efficacité des choix en fonction des objectifs et du contexte</p> <p>Adéquation des principes retenus en fonction des objectifs fixés</p> <p>Pertinence de l'analyse</p> <p>Structuration et pertinence des critères retenus afin d'établir un choix approprié de prestataires</p>
<p>Activité 5 : Elaborer et déployer une stratégie de communication en direction des parties prenantes du projet</p> <p>Identification des parties prenantes du projet et instauration d'un dialogue avec elles</p> <p>Gestion de l'engagement de toutes les parties prenantes du projet</p> <p>Elaboration de la stratégie de communication du projet</p> <p>Gestion de la diffusion de l'information relative au projet</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier les parties prenantes du projet pour analyser leur position, leurs enjeux et leurs besoins afin d'établir un dialogue avec elles. 2. Concevoir un plan d'action individualisé afin d'assurer l'engagement des parties prenantes tout au long du projet 3. Utiliser des méthodes traditionnelles et digitales en vue de mesurer l'engagement des parties prenantes dans le projet 4. Déterminer les besoins en communication des différents acteurs afin d'établir le plan de communication du projet à l'aide des outils digitaux et les médias adaptés 5. Préparer les réunions de lancement, d'avancement et de clôture du projet dans le but de les animer de manière optimale 6. Maîtriser les principales méthodes (traditionnelles et digitales) pour une bonne diffusion de l'information 	<p>Etude de cas individuelle sur ordinateur : durée de 6h au centre de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse des parties prenantes du projet sur la base de l'étude de cas - Définition d'un plan d'action pour établir un dialogue sur la base du cas - Elaboration d'un plan d'action dans une situation - Evaluation de l'engagement dans le cadre de la situation de l'étude de cas - Analyser les besoins en communication dans le cadre de l'étude de cas - Bâtir le plan de communication associé au projet de l'étude de cas - Identifier les bonnes méthodes de diffusion de l'information dans le cadre de l'étude de cas 	<p>Précision et réalisme de l'analyse des parties prenantes</p> <p>Pertinence des actions proposées et cohérence avec le contexte analysé</p> <p>Efficacité, originalité et réalisme du plan d'action proposé</p> <p>Identification des niveaux d'engagement et perception des enjeux explicites et implicites</p> <p>Finesse et pertinence de l'analyse</p> <p>Couverture exhaustive du sujet, qualité et originalité des solutions proposées</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

		Mémoire professionnel de management - Réalisation d'un plan de management de projet en prenant en considération les parties prenantes du projet	Maîtrise des techniques d'animation et de conduite de réunion Aisance dans la prise de parole et dans la rédaction, clarté et impact du discours
--	--	---	---