

**Référentiel « Conduire un projet au sein de son organisation »**

REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
COMPETENCES ATTESTEES	MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
C.1. Elaborer le plan d'initialisation d'un projet en déterminant le cadrage afin d'obtenir une vision d'ensemble.	<p><b>Etude de cas d'une durée de 1h30 : C1 à C4</b></p> <p>A partir d'un cas d'entreprise donné portant sur la préparation et le suivi d'un projet, le candidat :</p> <p>C1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse l'écosystème de l'entreprise et élabore le plan d'initialisation du projet</li> </ul>	<p>C1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les informations sont analysées et synthétisées</li> <li>- Le cadre du projet est bien défini et prend en compte toutes les contraintes de l'environnement de l'entreprise (interne et externe)</li> <li>- Le projet est temporalisé et cohérent</li> <li>- Toutes les ressources utiles au projet sont identifiées (humains, matériels, techniques, coûts...)</li> </ul>
C2 Constituer une équipe projet en déterminant les rôles des acteurs selon le domaine d'expertise de chacun afin de garantir l'efficacité du projet.	<p>C2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constitue son équipe projet en cohérence avec son besoin</li> </ul>	<p>C2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les compétences nécessaires sont répertoriées</li> <li>- Les domaines de compétences des acteurs potentiels sont identifiés</li> <li>- L'équipe projet est déterminée par rapport au besoin en ressources</li> <li>- Les rôles des acteurs (responsabilités, contribution, limites) sont bien déterminés</li> </ul>
C.3 Optimiser la réussite du projet en évaluant les risques potentiels pouvant impacter l'avancement du projet afin de les anticiper.	<p>C3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifie les risques potentiels et argumente ses choix pour répondre à une problématique</li> </ul> <p>C4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définit les outils de pilotage pertinents permettant de suivre l'avancement du projet</li> </ul>	<p>C3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La liste des risques potentiels est identifiée par typologie (délais, coûts, humain, ...)</li> <li>- La probabilité, gravité et criticité sont soulevés et évalués</li> <li>- Les solutions préconisées permettent de répondre à la problématique</li> <li>- Les actions correctives déterminées sont cohérentes et ne complexifient pas la mise en œuvre du projet</li> </ul>
C.4 Assurer le suivi de la mise en œuvre du projet à l'aide d'outils de pilotage afin de garantir une gestion efficace du projet tout au long de son cycle de vie.		<p>C4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les outils de pilotage sont listés</li> <li>- Les spécificités de ces outils sont argumentées</li> <li>- Un tableau de bord est élaboré et présenté (définition des indicateurs de performance, points d'avancement et de vigilance)</li> <li>- Les indicateurs définis permettent de mesurer aisément l'avancement du projet</li> </ul>

<p>C.5 Mobiliser les parties prenantes d'un projet en instaurant un plan de communication afin de les engager tout au long du projet.</p>	<p><b>Etude de cas d'une durée de 1h :</b> <b>C5, C6</b> <i>A partir d'un cas d'entreprise donné, portant sur la gestion humaine d'un projet, le candidat :</i></p>	<p>C5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les outils de communication choisis sont pertinents par rapport à la situation</li> <li>- Les besoins en information des parties prenantes sont bien identifiés</li> <li>- La planification du plan de communication est cohérente et suffisante (ni trop, ni trop peu)</li> </ul>
<p>C.6 Coordonner les parties prenantes du projet en animant des réunions de pilotage afin de les maintenir impliquées.</p>	<p>C5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prépare un plan de communication à destination des parties prenantes</li> </ul> <p>C6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anime une réunion de pilotage prévue dans le plan</li> </ul>	<p>C6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le déroulement de la réunion est présenté et les objectifs sont énoncés</li> <li>- Les points de vue de chacun sont écoutés</li> <li>- Les propositions sont reformulées pour s'assurer de la compréhension et sont prises en compte</li> <li>- Une synthèse est réalisée</li> </ul>