

Intitulé : Conduire un projet au sein de son organisation

Description du métier, de l'activité ou de la situation professionnelle à partir duquel le dispositif visant la certification est initié :

Dans un environnement économique de plus en plus concurrentiel et complexe, marqué par de nouveaux enjeux environnementaux et sociétaux et par des évolutions règlementaires et technologiques fortes, les entreprises adaptent leur mode de fonctionnement et de travail. Dans ce cadre, la gestion de projet a pris une place importante ces dernières années. Elle est devenue plus complexe et l'organisation et la méthode se sont structurées. En effet, pour réussir un projet en respectant les délais, le budget et les ressources, l'équipe projet doit être organisée et efficace. La gestion de projets implique la maîtrise de processus organisationnels innovants. Elle est orientée vers le travail collaboratif et inclut un management transverse. Ainsi, la compétence en gestion de projet est devenue incontournable en entreprise et reste pourtant peu maîtrisée sur le marché de l'emploi.

Dans cette optique, le présent projet de certification est ouvert à des professionnels issus de tous secteurs d'activité (commerce, marketing, informatique, santé, recherche et développement, ressources humaines, industrie, logistique, gestion...). Il peut s'agir :

- de professionnels en évolution de carrière qui accèdent à des fonctions nécessitant de mobiliser des compétences de gestion de projet ;
- ou bien de professionnels réalisant déjà de la gestion de projet informellement ou partiellement, et qui souhaitent renforcer leurs compétences grâce à une méthodologie éprouvée.

La certification vise à acquérir une vision globale du positionnement du projet dans l'entreprise et comprendre la position des différentes parties prenantes du projet, être un acteur efficace dans l'élaboration du cadrage projet et de sa gestion tout au long de son cycle de vie, et se doter des compétences et outils nécessaires pour être des acteurs efficaces dans le management et la réalisation des projets.

Référentiel de compétences	Référentiel de certification	
	Modalité(s)	Critères
C1. Cadrer un projet, <ul style="list-style-type: none"> - en définissant des objectifs clairs et mesurables, - en identifiant les parties prenantes et leurs attentes, - en identifiant les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, - et en précisant les critères de succès, 	M1 : Etude de cas d'une durée de 1h30 A partir d'un cas d'entreprise donné portant sur la préparation et le suivi d'un projet, le candidat :	C1. Le candidat est évalué sur sa capacité à : <ul style="list-style-type: none"> - Définir des objectifs clairs et mesurables : Les objectifs du projet sont définis de manière précise, quantifiable, alignés avec les attentes des parties prenantes et réalisables dans les délais et avec les ressources disponibles. - Identifier les parties prenantes : Toutes les parties prenantes et leurs attentes sont exhaustivement identifiées et documentées dans une liste complète, avec une matrice de priorisation établie.

<p>afin de construire une vision globale et de garantir l'efficacité et l'impact positif environnemental et social du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse l'écosystème de l'entreprise et élabore le plan d'initialisation du projet (C1) - Constitue son équipe projet en cohérence avec son besoin (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluer les ressources nécessaires : Les ressources humaines, matérielles et financières requises sont évaluées de manière détaillée, avec un plan d'affectation et une évaluation des besoins en formation pour le personnel. - Définir les critères de succès : Des critères de succès clairs et mesurables, incluant des indicateurs de performance quantitatifs et qualitatifs, sont établis, documentés et partagés avec toutes les parties prenantes.
<p>C2. Constituer une équipe projet,</p> <ul style="list-style-type: none"> - en identifiant les ressources humaines disponibles et les compétences nécessaires, - en déterminant les rôles des acteurs selon le domaine d'expertise de chacun, et en identifiant les besoins d'adaptation des collaborateurs en situation de handicap <p>afin de garantir l'efficacité et l'impact positif social du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identifie les risques potentiels et argumente ses choix pour répondre à une problématique (C3) - Définit les outils de pilotage pertinents permettant de suivre l'avancement du projet (C4) 	<p>C2. Le candidat est évalué sur sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les ressources humaines et compétences nécessaires : Les compétences nécessaires sont documentées de manière exhaustive, en incluant des profils détaillés des membres de l'équipe et une analyse des écarts de compétences. - Déterminer les rôles des acteurs : les responsabilités, contributions et limites sont déterminés en fonction du domaine d'expertise de chacun, avec une répartition des tâches clairement documentée, incluant des descriptions de postes détaillées et des responsabilités spécifiques. - Identification des besoins d'adaptation pour les collaborateurs en situation de handicap : Des mesures appropriées sont proposées pour garantir leur inclusion, incluant des audits d'accessibilité et des plans d'adaptation individualisés.
<p>C3. Anticiper les risques potentiels du projet pouvant impacter les délais, le budget, la qualité, la portée ou la réussite globale du projet,</p> <ul style="list-style-type: none"> - en identifiant les problématiques techniques et les freins au déploiement des actions, - en proposant des mesures préventives, - en élaborant un plan de gestion des 		<p>C3. Le candidat est évalué sur sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier des problématiques techniques et des freins au déploiement des actions : ils sont identifiés de manière exhaustive par typologie, avec une analyse détaillée des impacts potentiels sur les délais, le budget, la qualité, et la portée du projet. - Proposer des mesures préventives : Des mesures préventives pertinentes et spécifiques sont proposées pour chaque risque identifié, avec une documentation claire, une justification de

<p>risques,</p> <ul style="list-style-type: none"> - et en signalant les cas de non-respect, afin de maximiser les chances de réussite du projet. 		<p>l'efficacité des mesures, et une évaluation de la probabilité, gravité et criticité des risques.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaborer un plan de gestion des risques : Un plan de gestion des risques détaillé est élaboré, incluant l'identification, l'évaluation, la priorisation des risques et les stratégies de mitigation, avec un suivi régulier et des mises à jour documentées, assurant que les actions correctives sont cohérentes et n'alourdissent pas la mise en œuvre du projet. - Signaler des cas de non-respect : Les cas de non-respect des mesures préventives et des plans de gestion des risques sont signalés et documentés, avec des actions correctives appropriées garantissant que les solutions préconisées répondent aux problématiques identifiées.
<p>C4. Assurer le suivi de la mise en œuvre du projet,</p> <ul style="list-style-type: none"> - en établissant des outils de pilotage à l'aide de tableaux de bord, de logiciels de gestion de projet, et des diagrammes de Gantt, - en définissant des indicateurs de performance clés (KPI), - et en réalisant des revues de projet régulières, et des rapports d'avancement à destination des donneurs d'ordre, <p>afin de garantir une gestion efficace du projet tout au long de son cycle de vie.</p>		<p>C4. Le candidat est évalué sur sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Établir des outils de pilotage : Des outils efficaces, incluant des tableaux de bord, des logiciels de gestion de projet et des diagrammes de Gantt, sont mis en place, avec des données mises à jour régulièrement pour suivre l'avancement du projet et détecter les écarts par rapport aux plans. - Définir des indicateurs de performance clés (KPI) : Des KPI pertinents et mesurables sont définis et utilisés pour évaluer l'efficacité du projet, incluant des métriques sur les délais, les coûts, la qualité et la portée du projet. - Réaliser des revues de projet régulières et de rapports d'avancement : Des rapports d'avancement détaillés sont produits à destination des donneurs d'ordre, incluant des analyses des écarts, des ajustements nécessaires et des recommandations pour l'amélioration continue.

<p>C5. Mobiliser les parties prenantes d'un projet,</p> <ul style="list-style-type: none"> - en instaurant un plan de communication basé et en identifiant les canaux adaptés, - en organisant des réunions régulières et en rédigeant des communications écrites, - et en prenant les dispositions permettant d'inclure les collaborateurs en situation de handicap, <p>afin de maintenir leur engagement tout au long du projet.</p>	<p>M2 : Etude de cas d'une durée de 1h30</p> <p>A partir d'un cas d'entreprise donné, portant sur la mise en œuvre, la gestion humaine et la finalisation d'un projet, le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prépare un plan de communication à destination des parties prenantes (C5) - Anime une réunion de pilotage prévue dans le plan (C6) - Recueille les informations nécessaires à la finalisation du 	<p>C5. Le candidat est évalué sur sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Établir un plan de communication : Un plan structuré est instauré, identifiant les canaux adaptés à chaque type de partie prenante, avec des messages clairs et des fréquences de communication définies, garantissant que toutes les parties prenantes sont informées de manière cohérente et efficace. - Organiser des réunions régulières et rédaction de communications écrites : La fréquence est adaptée aux besoins du projet, et des communications écrites détaillées (comptes rendus, rapports) sont rédigées et partagées systématiquement avec les parties prenantes concernées. - Assurer l'inclusion des collaborateurs en situation de handicap : Des dispositions spécifiques sont prises, de manière adaptée au type de handicap et en lien avec les expertises disponibles, garantissant leur pleine participation et engagement tout au long du projet.
<p>C6. Superviser l'avancement du projet auprès des parties prenantes du projet,</p> <ul style="list-style-type: none"> - en animant des réunions de pilotage, en établissant des comptes rendus précis et en assignant des tâches claires, 		<p>C6. Le candidat est évalué sur sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animer des réunions de pilotage et assigner des tâches : L'ordre du jour des réunions est établi et des tâches claires sont assignées, documentant les décisions prises, les responsabilités attribuées et les délais fixés.

<ul style="list-style-type: none"> - en assurant un suivi régulier des actions décidées et en anticipant les écarts, - en identifiant les difficultés et les ressources permettant d’y remédier, en apportant une aide méthodologique aux parties prenantes, <p>afin d’assurer le maintien de l’alignement sur les objectifs du projet.</p>	<p>projet et anime une réunion de clôture (C7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre les actions décidées et anticiper des écarts : Un dispositif de suivi régulier des actions décidées est mis en place, incluant la vérification de l'avancement des tâches, l'identification des écarts par rapport au planning initial et la mise en place de mesures correctives anticipées pour maintenir le projet sur la bonne voie. - Identifier les difficultés et ressources pour y remédier, et apporter une aide méthodologique : Les difficultés rencontrées sont identifiées à travers les revues régulières et les feedbacks des parties prenantes ; des solutions spécifiques et ressources nécessaires pour surmonter ces difficultés sont proposées, et une aide méthodologique est fournie pour assurer une résolution efficace, incluant des ateliers de résolution de problèmes.
<p>C7. Clôturer un projet,</p> <ul style="list-style-type: none"> - en réalisant une analyse rétrospective des objectifs atteints, - en recueillant le feedback des parties prenantes, et notamment en matière de prise en compte des situations de handicap, - en documentant les leçons apprises et les bonnes pratiques, et en en restituant des livrables aux donneurs d’ordre, <p>afin de faciliter les futures initiatives et de promouvoir l'amélioration continue.</p>		<p>C7. Le candidat est évalué sur sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger un rapport de clôture : il inclue une analyse rétrospective des objectifs atteints, des indicateurs de performance, et une évaluation finale par rapport aux attentes initiales des parties prenantes. - Analyser le feedback des parties prenantes : Le feedback des parties prenantes est analysé et intégré dans le rapport de clôture, incluant des questionnaires de satisfaction et des entretiens de débriefing. - Documenter les leçons apprises et les bonnes pratiques : elles sont documentées de manière détaillée, incluant des recommandations pour les futurs projets et des stratégies d'amélioration continue basées sur des retours d'expérience et des analyses des succès et des échecs rencontrés.