

## PILOTER UN PROJET

### COMPETENCES VISEES ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Coordonner la mise en œuvre opérationnelle des projets, programmes, opérations et portefeuilles en appliquant une méthodologie de gestion adaptée et en accompagnant les équipes dans l'exécution des activités afin de leur apporter un support.
- Superviser l'avancement des projets, programme et portefeuilles en élaborant des outils de suivi, notamment la construction d'indicateurs de performance (KPI) portant sur plusieurs facteurs critiques de succès (CSF) et associés aux différentes contraintes de management de projet, programme ou portefeuille, afin de s'assurer du respect de l'engagement contractuel
- Animer des comités de suivi et de pilotage avec les chefs de projets/programmes/portefeuille et/ou les parties-prenantes clés en organisant des points d'avancement (quotidiens, hebdomadaires ou mensuels), et en adaptant sa posture afin d'obtenir des retours concrets des équipes sur les avancées et les points bloquants des différents projets, programmes, opérations et/ou portefeuilles.
- Consolider les statuts des projets en cours en réalisant un état d'avancement global (tableau de bord opérationnels facilitant la prise de décision) qui met en évidence les signaux d'alerte nécessitant des arbitrages rapides.
- Évaluer la performance globale des initiatives de changement (projets, programmes, opérations), à l'aide d'outils statistiques, dans une perspective d'amélioration continue.

***Cette formation prépare à la certification « Bloc 3 : Piloter les projets, programmes, opérations et portefeuilles en support des équipes concernées" de la certification RNCP « Project Management Officer » / NSF 310p - Niveau 7 (Eu) et I (FR) / Enregistrée au RNCP par décision de France Compétences en date du 25/04/2022 et détenue par l'organisme certificateur ESGCV.***

### PUBLIC VISEE

Tout professionnel amené à manager un projet

### DUREE ET MODALITES D'ORGANISATION

**8 JOURS** (56 heures) en **présentiel** ou **48h de visioconférences + 8h de travail tutoré individuel** (56h au total)

### PROGRAMME

#### 1. INTRODUCTION A LA GESTION OPERATIONNELLE DES PROJETS

- Comprendre les concepts clés et les méthodologies de gestion.
- Mettre en œuvre de façon opérationnelle des projets, programmes, opérations et portefeuilles.
- Analyser un cahier des charges et définir le périmètre du projet
- Comprendre les rôles et responsabilités d'un coordinateur opérationnel.

*Activités : Étude de cas sur la sélection de la méthodologie adaptée. Création d'un plan de mise en œuvre opérationnelle*

#### 2. METHODOLOGIES DE GESTION ADAPTEES AUX PROJETS

- Appliquer une méthodologie de gestion adaptée à chaque contexte.
- Savoir prioriser et allouer des ressources
- Utiliser un outil de planification en cohérence avec la typologie de projet

*Activité : Analyse comparative de méthodologies pour des projets spécifiques. Étude de cas sur la répartition des ressources allouées à différents projets au sein d'une entreprise*



### 3. OUTILS DE SUIVI ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Identifier des facteurs critiques de succès
- Concevoir des indicateurs de performance pertinents
- Choisir et personnaliser les outils de suivi et de reporting

*Activité : Élaboration de KPI pour un projet fictif et d'un outil de suivi.*

### 4. SUPERVISION ET CONTROLE DE L'AVANCEMENT DES PROJETS

- Superviser et contrôler efficacement l'avancement des projets
- Identifier et évaluer des risques
- Limiter les contraintes en ressources et les retards pouvant impacter la bonne réussite des projets
- Analyser des écarts et actions correctives.
- Mettre en place les procédures de contrôle de la qualité
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue

*Activité : Étude de cas : Gestion des écarts et des risques dans un projet complexe.*

### 5. ANIMATION DES COMITES DE SUIVI ET DE PILOTAGE

- Planifier et animer efficacement les réunions de suivi et de pilotage
- Établir des processus de communication et de reporting efficaces.
- Gérer des conflits et lever les résistances

*Activités : Préparation d'un ordre du jour pour un comité de suivi.*

### 6. CONSTRUCTION DE TABLEAUX DE BORD OPERATIONNELS

- Consolider les informations pour créer des tableaux de bord opérationnels.
- Analyser des données pour la prise de décision.
- Créer un tableau de bord opérationnel pour le projet

*Activité : Création d'un tableau de bord opérationnel pour une prise de décision.*

### 7. GESTION DES SIGNAUX D'ALERTE ET PRISE DE DECISION

- Identifier les signaux d'alerte et prendre des décisions rapidement
- Savoir prendre une décision et arbitrer entre projets en concurrence

*Activité : Simulation : Réaction à un signal d'alerte dans un projet critique*

### 8. GESTION D'EQUIPE ET MANAGEMENT DE PROJET COLLABORATIF

- Structurer les équipes et les processus pour une exécution fluide.
- Gérer une équipe projet de façon agile
- Mettre en place des mécanismes de décisions collaboratifs pour débloquer des situations conflictuelles
- Faciliter la résolution de problèmes opérationnels
- Adapter sa posture et sa communication aux interlocuteurs
- Passer de la gestion au leadership

*Activité : Réflexion collective sur un projet type intégrant tous les aspects étudiés.*

## MODALITES EVALUATION ET DE SUIVI

Épreuve d'évaluation : Mise en situation professionnelle pour valider la **certification « Bloc 3 : Piloter les projets, programmes, opérations et portefeuilles en support des équipes concernées » du titre RNCP PROJECT MANAGEMENT OFFICER (RNCP 36272 France Compétences)**

Lien vers fiche RNCP France COMPETENCES : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36372/>

Mise en situation professionnelle :

- A partir d'une situation donnée nécessitant la coordination de différentes parties prenantes impliquées à différents niveaux d'un projet, le candidat présente un plan de pilotage des activités
- Le candidat définit des tableaux de bords et les indicateurs de performance associés aux contraintes de périmètre, de coûts et de délais.
- Le candidat prépare et anime une réunion de projet puis réalise un rapport d'avancement
- Le candidat réalise un état des lieux de la situation et rédige un rapport de synthèse présentant les actions par indicateur de performance.
- Le candidat définit des indicateurs de performance de plusieurs projets et réalise des analyses statistiques
- Le livrable attendu est une présentation PowerPoint

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Participation active : l'expérimentation des participants est privilégiée
- Exercices pratiques
- Formation centrée sur les besoins et problématiques de chaque participant recensés en amont
- Remise d'un document de synthèse
- Évaluation des attentes et des acquis en amont
- Évaluation des compétences et de la formation à la fin de la session – suivi post-formation

### Candidat en situation de handicap :

Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée.

Dans le cadre du respect du règlement d'examen, tout candidat peut saisir le référent handicap du certificateur pour aménager les modalités d'évaluation et obtenir l'assistance d'un tiers lors de l'évaluation. Les supports et le matériel nécessaires à la réalisation des évaluations pourront être adaptés. Sur conseil du référent handicap et dans le respect des spécifications du référentiel, le format de la modalité pourra être adaptée. Sur avis motivé du référent handicap le jury de certification peut décider d'exempter le candidat de certains critères d'évaluation : dans la mesure où cela ne remet pas en question la capacité professionnelle globale du candidat et si le critère au regard de la nature du handicap n'a pas vocation à s'appliquer dans la pratique professionnelle future du candidat. Ces deux critères étant cumulatifs

## PREREQUIS ET CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

Avant de valider son inscription, chaque candidat bénéficie d'un entretien oral de positionnement pour vérifier l'adéquation de ses attentes et de son projet professionnel avec le contenu de la certification.

### LIEU DE REALISATION PRESENTIEL

**2 avenue Marceau 75008 PARIS**

### DELAI D'ACCES

Possibilité de s'inscrire jusqu'à 11 jours ouvrés avant le démarrage dans la limite des places disponibles

### EFFECTIF PLANCHER/PLAFOND

De 3 à 8 participants en présentiel  
De 1 à 4 participants en visioconférences

### PROFIL INTERVENANT

Intervenant senior avec plus de 10 ans d'expérience dans le management de projet en entreprise



## TARIF ET MODALITES DE REGLEMENT

### 3 360 € HT ou nets de TVA

- Entreprise (Plan de développement des Compétences) : règlement 30 jours à réception de facture
- Financement personnel : règlement possible en 4 mensualités par virements bancaires
- CPF : Mon compte Formation
- France Travail : dispositif AIF éligible pour les demandeurs d'emploi

## REFERENT

**Référent pédagogique, administratif et Handicap** : Maei CATILLON [maei.catillon@interactif.eu](mailto:maei.catillon@interactif.eu) 01 47 23 84 20

