

Passage CCE (Certificat de Compétences en Entreprise). A l'issue d'un parcours de formation, le CCE atteste de la maîtrise de compétences transverses acquises en situation professionnelle.

Objectifs :

- Mener un travail d'analyse et de définition des objectifs d'un projet.
- Structurer, planifier et animer les activités d'une équipe projet et en assurer le suivi.

Public :

- Membres d'équipes projet ou assistants projet en charge d'activités de structuration, de planification et de suivi.
- Prescripteurs ou parties prenantes à des projets stratégiques.
- Plus généralement, tous acteurs de l'entreprise impliqués dans les programmes à forts enjeux (responsabilités d'activités, ingénieurs en développement, product managers, dirigeants).

Compétences visées :

- Elaborer et assurer le suivi d'un projet
- Evaluer les résultats dans le respect des critères de qualité
- Manager l'équipe projet

Les plus pédagogiques :

Méthodes :

Méthodes et outils adaptés à la formation (mise en situation, QCM, exercices d'application)

Groupe de 4 à 10 personnes

Animateur : Consultant en management et gestion de projet

Validation / Certification :

Attestation de formation

Certification : Passage du CCE "Manager un projet " (Certificat de Compétences en Entreprise)


Cette certification s'adresse à tous les profils de candidats, dans tous les secteurs d'activité. Elle permet aux individus (salariés ou demandeurs d'emploi) de faire reconnaître des compétences détenues à des fins de valorisation d'un parcours, de mobilité ou de candidature à un emploi.

Délivré par CCI France, mise en oeuvre par les centres agréés de formation continue des CCI, le Certificat de Compétences en Entreprise est une reconnaissance formelle, dorénavant inventoriée par la CNCP.

Formation éligible au CPF :

Code CPF 235 568

INFORMATION

 4 Jours, 28 Heures + 2 heures de certification

€ 2 460 € NET

Session(s) à La Roche sur Yon
- 19, 20, 30 septembre et 1 octobre 2019 + passage du CCE le 7 octobre 2019



Formation Régionale



éligible au Compte Personnel de Formation

Programme :

Préparer le projet

- Monter un projet : de l'analyse des informations internes et externes à la formalisation des grands objectifs stratégiques
- Appréhender la chaîne de valeur interne d'un projet (forces, faiblesses)
- Comprendre l'environnement externe (opportunités, menaces) le modèle de Porter, l'analyse STEP
- Identification, spécification et priorisation des besoins : des grands objectifs stratégiques à la rédaction du cahier des charges
- Chiffrer les coûts d'un projet de manière exhaustive
- Les particularités organisationnelles du travail en "mode projet"
- L'entreprise en fonctionnement de "marche courante" : la structure hiérarchico-fonctionnelle (staff and line)
- Le besoin de transversalité comme origine aux structures projets
- Définir les étapes et construire un planning directeur sous forme de diagramme de Gantt
- Organiser le contenu du travail à mener : des livrables à la structure de découpage (WBS)
- Identifier en équipe les livrables d'un projet
- Relier les livrables aux activités à mener : la structure de découpage (WBS)
- "Qui fait quoi" : définir les schémas de responsabilités
- La matrice RACI : affecter formellement des responsabilités aux acteurs
- Définir l'équipe autour du chef de projet

Piloter le projet

- Suivi du planning et contrôle des délais : une bonne articulation de différents "niveaux de lecture"
- Le pilotage opérationnel des délais moyen terme : construction et analyse du diagramme de Gantt prévisionnel / réalisé
- Mise en place d'une gestion temps / ressources
- Le pilotage de court terme : les plans d'actions
- De l'analyse des écarts à la mise en oeuvre de mesures correctives adaptées
- Les différentes réunions de pilotage d'un projet
- Les réunions d'équipe : prendre régulièrement des décisions collégiales
- Les comités de pilotage : disposer d'arbitrages hiérarchiques clairs

Evaluer et communiquer autour du projet

- Mettre en oeuvre une communication projet efficace
- Différencier la communication horizontale et verticale, interne et externe
- Etablir le plan de communication d'un projet
- Evaluer les performances d'un projet : quels indicateurs utiliser ?
- Créer et utiliser des tableaux de bord synthétiques
- Clôture de projet et retours d'expériences
- La clôture formelle d'un projet par le comité de pilotage
- Faire un bilan synthétique du projet
- La remise et l'acceptation des livrables finaux : un moment-clé
- Développer le knowledge management et mettre en évidence les bonnes pratiques.