

Certificat de Compétences en Entreprise | Formations diplômantes et certifiantes | Management | Leadership | Gestion de Projet

CERTIFICAT DE COMPETENCES EN ENTREPRISE : MANAGER UN PROJET



En résumé

Délivré par CCI France et reconnu au niveau national, le [Certificat de Compétences en Entreprise](#) (CCE) est recensé au Répertoire Spécifique des Certifications et Habilitations de FRANCE COMPETENCES. RS5367: [Consulter la fiche ici](#)

Code RNCP / RS

RS5367

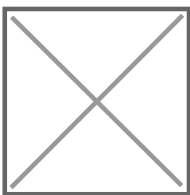
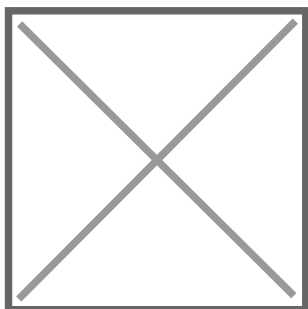
Référence

FDCLQ-0000-CCEMP-01

La certification peut se réaliser, soit par la constitution un portefeuille de preuves (avec accompagnement individuel préalable de 7 heures minimum), soit par la composition d'une étude de cas de 2 heures à l'issue un parcours de modules de formation chez CCI Formation soutenu auprès d'un jury de validation.

La certification est éligible au CPF. Vous pourrez ainsi financer, soit votre Parcours Certifiant, soit votre portefeuille de preuves mais aussi l'examen de certification.

Sa reconnaissance est nationale et a une durée illimitée.



CCI France Réseau CCE <https://www.cci.fr/ressources/formation/formation-continue/cce>

Ces formations pourraient également vous intéresser :

- [Formation diplômante devenir chef de projet.](#)
- [Formation conduire et mener à bien un projet RH avec le co-développement.](#)



Objectifs

La certification repose sur les domaines de compétences :

- 1 – Préparation et démarrage du projet
- 2 – Pilotage, suivi et évaluation du projet
- 3 – Accompagnement et information du commanditaire



Programme

Référentiel d'évaluation

1 – Préparation et démarrage du projet

- Analyser le cahier des charges du projet ou la demande exprimée en identifiant son importance, sa nature, les moyens et budgets disponibles de même que l'ensemble des contraintes à prendre en compte, afin de définir le périmètre du projet et d'identifier les informations complémentaires à recueillir auprès du commanditaire.
- Déterminer, en concertation avec le commanditaire, le calendrier de déploiement du projet en spécifiant les attentes de l'entreprise et de l'équipe projet, en précisant les modalités de contrôle, de rendus, et les étapes de validation, afin de disposer des informations nécessaires au suivi du projet.
- Organiser le travail à produire aux différentes étapes du projet, en déterminant les objectifs à atteindre, les normes et les délais à respecter, et les moyens à mobiliser, afin de cadrer la contribution des membres de l'équipe-projet.
- Répartir les missions entre les différents professionnels à mobiliser sur le projet, en s'assurant de leurs compétences, en expliquant les missions et niveaux de responsabilités de chacun, et en donnant toutes les informations nécessaires à la réalisation du travail, afin de favoriser leur implication et la réussite du projet.

2 – Pilotage, suivi et évaluation du projet

- Structurer le système de recueil et de transmission des informations, en sélectionnant ou formalisant les documents de suivi du projet afin de permettre à chacun de disposer des données nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
- Coordonner les activités à réaliser par les membres de son équipe, en favorisant un mode de management collaboratif, en structurant chaque étape de la production et en définissant les méthodes à utiliser.
- Animer des réunions de travail permettant de suivre l'avancée des travaux et de trouver des solutions adaptées aux aléas et problèmes pouvant survenir, afin d'optimiser le développement du projet.
- Superviser le déroulement du travail en contrôlant le respect des étapes clés, la conformité des productions et livrables au regard des normes qualité, du cahier des charges et des décisions prises avec le commanditaire, afin d'avoir les éléments permettant de décider des actions correctrices à apporter à la conduite générale du projet.

3 – Accompagnement et information du commanditaire

- Organiser la mise à disposition pour le commanditaire d'un ensemble d'outils de suivi, en veillant à faciliter leur accessibilité, afin de lui permettre de visualiser en réel l'avancement du projet, tout en le conseillant sur la nature et la fréquence des informations à transmettre aux acteurs impactés par le projet.
- Présenter à son commanditaire, à certains moments clés et à l'aide d'outils méthodologiques dédiés, les étapes de réalisation en cours, afin de lui expliquer, en les argumentant, les partis pris choisis.
- Animer des réunions de bilan permettant de valider ou de réorienter des éléments du projet tout en vérifiant leur conformité au regard des contraintes fixées dans le cahier des charges, afin d'évaluer les conséquences des modifications décidées sur le travail de l'équipe.
- Effectuer la revue de projet avec son commanditaire, en analysant les éléments ayant contribué ou non à son développement, afin de capitaliser l'expérience et d'en tirer des enseignements pour de prochains projets



Méthodes pédagogiques

- Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
- Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
- Support de formation remis aux participants.



Intervenants

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.
Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.



Évaluation

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.
Elle permettra d'attester de l'acquisition des connaissances et développement des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.