

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Savoirs transverses à l'ensemble des blocs.	<ul style="list-style-type: none"> Maitriser les outils informatiques de type pack office, outils collaboratifs, création et exploitation de questionnaires. 	Évalué lors de chaque mise en situation professionnelles.	Maîtrise des outils informatiques : <ul style="list-style-type: none"> Les outils informatiques [pack office, office 365] sont utilisés avec aisance et correctement.
BLOC 1 – DEVELOPPER ET DIRIGER DES PROJETS			
Savoirs transverses au BC1	<p>Appliquer les principes du management par la qualité.</p> <p>Appliquer les principes du développement durable.</p>	Évalué lors des mises en situation professionnelles du BC1.	<p>Application des principes du management par la qualité</p> <ul style="list-style-type: none"> Les principes du management par la qualité sont connus et appliqués de manière pertinente et conforme aux référentiels ISO. <p>Application des principes du développement durable</p> <ul style="list-style-type: none"> Les principes du développement durable sont connus et appliqués de manière pertinente et conforme aux référentiels ISO.
1.1. Conseil en stratégie de projets			
Analyse stratégique de l'entreprise			
Segmentation stratégique de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> Identifier et définir les Domaines d'Activités Stratégiques [DAS] de l'entreprise (segmentation stratégique) afin de déterminer à moyen et à long terme les opportunités de création ou d'acquisition de nouvelles activités ainsi que les nécessités de développement ou d'abandon d'activités actuelles. 	<p>Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°1 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit réaliser une analyse stratégique complète :</p> <ul style="list-style-type: none"> Effectuer une description du cadre de référence de 	<p>Maîtrise des connaissances associées et des concepts associés [management stratégique : analyse stratégique, diagnostic, management de l'innovation]</p> <p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. Le livrable répond aux objectifs fixés.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
		<p>l'entreprise intégrant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une présentation de l'entreprise, de son contexte, etc. ; - une définition des DAS ; - une matrice SWOT de l'entreprise ; - une modélisation de l'entreprise sous la forme d'un macroprocessus. 	<p>Pertinence de la description du cadre de référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le descriptif est défini en cohérence avec l'existant : <ul style="list-style-type: none"> - La présentation de l'entreprise est juste. - Les DAS sont correctement identifiés, définis. - La matrice SWOT met en avant les forces et les faiblesses de chaque activité. - La modélisation de l'entreprise est conforme. <p>Lisibilité de la description du cadre de référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le cadre de référence proposé est exploitable, compréhensible et permet de saisir aisément la segmentation stratégique de l'entreprise.
<p>Diagnostic stratégique</p> <p>Éléments de compréhension : un facteur clé de succès (FCS) est un élément à caractère commercial ou technologique que l'entreprise doit absolument maîtriser pour réussir dans une activité donnée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir un diagnostic externe / interne de l'entreprise et / ou de ses différents DAS par rapport aux facteurs externes [politiques, économiques socio-culturels, technologiques, écologiques, légaux, clientèle ciblée, fournisseurs, forces concurrentielles présentes etc.] et internes [ressources humaines, matérielles, savoir-faire et compétences] afin de qualifier/quantifier les attraits du 	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer un diagnostic stratégique : interne / externe. 	<p>Conformité de la méthodologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie de diagnostic est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés [complétude, etc]. <p>Justesse du diagnostic :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les facteurs internes / externes sont identifiés. Ils sont corrects. Ils permettent de déterminer les forces du secteur et les tendances, les forces du marché, les forces

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<p>marché des activités et les atouts dont dispose l'entreprise pour les maintenir et/ou les développer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer en conséquence les facteurs clés de succès des DAS et leur degré de maîtrise. 		<p>du macro-économique ainsi que les atouts de l'entreprise.</p> <p>Pertinence du diagnostic :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les facteurs-clés de succès des DAS sont déterminés en cohérence avec les résultats du diagnostic. - Les degrés de maîtrise des facteurs clés-de succès sont quantifiés de manière conforme.
Analyse et Préconisations	<ul style="list-style-type: none"> • Structurer le portefeuille d'activités de l'entreprise au regard du diagnostic réalisé en positionnant les DAS sur une matrice stratégique : <ul style="list-style-type: none"> • Cartographier les DAS en utilisant les matrices stratégiques (exemples : matrice Mac Kinsey ou ADL, etc.) ; • Evaluer les DAS, les analyser en intégrant les facteurs-clés de succès et leur degré de maîtrise ; • Déterminer les relations et synergies entre les différents DAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir une cartographie des DAS à l'aide d'une matrice adaptée. Lire, analyser et interpréter la matrice. 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés. <p>Pertinence de la cartographie</p> <ul style="list-style-type: none"> - La matrice choisie est adaptée au projet. - Il n'y a pas de confusion entre les données (couple produit/marché), elles sont positionnées au « bon endroit ». <p>Complétude de la cartographie</p> <ul style="list-style-type: none"> - La cartographie est complète : l'ensemble des données nécessaires à l'analyse sont intégrées. <p>Lisibilité de la cartographie</p> <ul style="list-style-type: none"> - La cartographie proposée est exploitable, compréhensible.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer une stratégie d'ensemble conduisant à l'équilibre du portefeuille d'activités, intégrant des scénarios opérationnels. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer un modèle de la stratégie de développement incluant des scénarios opérationnels 	<p>Pertinence et justesse de la lecture, de l'analyse et de l'interprétation des données</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'évaluation des DAS est correcte. - Leur analyse intègre et prend en compte les facteurs-clés de succès et leur degré de maîtrise. - Les relations et synergies entre les différents DAS sont identifiées et définies. <p>Pertinence des préconisations</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un modèle de développement stratégie de l'entreprise est proposé en cohérence avec l'analyse effectuée / à partir de la matrice stratégique. - Une stratégie d'ensemble et une stratégie par activité sont définies en cohérence avec l'analyse effectuée / à partir de la matrice stratégique. <p>Cohérence des préconisations</p> <ul style="list-style-type: none"> - La stratégie est adaptée à l'entreprise. <p>Caractère opérationnel des scénarios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les préconisations stratégiques sont définies et traduites en un plan d'actions. - Les modalités de mise en place sont précisées.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> Formaliser et présenter les résultats de l'analyse stratégique en vue de faciliter la prise de décision des décideurs (direction générale, comité directeur, etc.) quant à la définition et/ou la mise en œuvre d'une stratégie de projets. 	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger et présenter une note de synthèse à l'oral et justifier les choix stratégiques en langue française et / ou anglaise. 	<p>Qualité de la communication</p> <ul style="list-style-type: none"> La communication écrite et orale permet de présenter et de comparer aisément les scénarios possibles de développement. <p>Qualité des réponses</p> <ul style="list-style-type: none"> Les réponses sont adaptées et cohérentes. <p>Aisance orale</p> <ul style="list-style-type: none"> La communication orale est aisée. <p>Posture adaptée</p> <ul style="list-style-type: none"> La posture est adaptée à l'interlocuteur. Le vocabulaire est adapté. <p>Maîtrise de l'anglais :</p> <ul style="list-style-type: none"> A l'oral et l'écrit : s'exprimer de manière indépendante et spontanée.
Elaboration de la stratégie de projets			
<p>Constitution des portefeuilles projets et/ ou programmes de projets</p> <p>Eléments de compréhension :</p> <ul style="list-style-type: none"> Un portefeuille de projet est un outil de gouvernance. Il permet de consolider, homogénéiser et synthétiser les informations des différents projets, afin de faciliter la prise de décision. Il contient des projets qui traduisent la 	<ul style="list-style-type: none"> Structurer les projets en portefeuilles et/ou en programmes de projets selon leur nature en optimisant les éventuelles synergies entre eux conformément à la stratégie d'ensemble pour équilibrer le portefeuille d'activités. 	<p>Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°2 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit établir une planification (macro-planning) des projets, des</p>	<p>Maîtrise des connaissances et concepts associés [management stratégique : planification stratégique de projets]</p> <p>Cohérence des projets, des portefeuilles projets ou des programmes</p> <ul style="list-style-type: none"> Les interfaces entre les projets, les portefeuilles de projets et/ou les programmes sont identifiés.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<p>même vision stratégique et pour laquelle il y a un avantage dans leur gestion à ce qu'ils soient regroupés en portefeuille. Il rassemble donc toutes les informations liées aux projets en termes de ressources, de plannings, de budgets, de bénéfices et de risques (ces informations regroupent typiquement la liste et le dénombrement des sujets, des synthèses par états, l'avancement par rapport au prévisionnel...)</p> <p>- Un programme de projet est un ensemble de projets ou de sous-projets en relation concourant à un même objectif organisé transversalement dans une entreprise ou un organisme en général. Un programme se réfère à de projets multiples qui sont managés et délivrés comme un unique ensemble.</p>		portefeuilles de projets ou des programmes.	<ul style="list-style-type: none"> - Les interfaces entre les projets, les portefeuilles de projets et/ou les programmes sont décrites. - La structuration est en cohérence avec ces interfaces. <p>Cohérence de la planification</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les projets, les portefeuilles de projets et/ou les programmes sont planifiés de manière cohérente, pris indépendamment ou entre eux. Elle prend en compte les interfaces. - La planification est cohérente au regard de la stratégie définie. <p>Cohérence entre le caractère opérationnel de la planification des projets et la vision stratégique de l'entreprise (stratégie d'ensemble)</p> <p>Opérationnalité de la planification</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elle est réaliste même si elle est contrainte. - Un système de suivi est mis en place en prenant en compte l'évolution de l'environnement. <p>Faisabilité de la planification</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le portefeuille d'activité est rééquilibré au besoin.
Elaboration du schéma directeur	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir et formaliser l'ordonnancement des projets, des portefeuilles de projets ou des programmes (un schéma directeur prospectif) - à moyen et à long terme - selon les priorités établies et en cohérence avec la politique de l'entreprise, les contraintes éventuelles et les projets eux-mêmes. 		
1.2. Etude avant- projet et initiation du ou des projets			
1.2.1. Etude d'opportunité [de chaque projet]			

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Analyse des besoins	<ul style="list-style-type: none"> Analyser les besoins afin d'identifier les enjeux stratégiques et les principaux objectifs opérationnels, les points à traiter ou les opportunités à saisir, les parties prenantes et le périmètre de chaque projet. Définir le projet avec précision. 	<p>Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°3 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <p>Phase 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Rédiger le cahier des charges fonctionnel du projet 	<p>Maitrise des connaissances et concepts associés [management stratégique : étude d'opportunité et analyse des risques, etc. Management de projet : analyse et formalisation des besoins, définition des objectifs].</p> <p>Qualité et exhaustivité de l'analyse des besoins</p> <ul style="list-style-type: none"> L'ensemble des informations nécessaires à la bonne compréhension et à la définition du projet sont prises en compte et définies de manière exhaustive : <ul style="list-style-type: none"> → Les situations de vie du cycle de vie du projet sont recensées de manière exhaustive. → Les interacteurs physiques et environnementaux sont recensés de manière exhaustive. → Les fonctions du projet sont recensées de manière exhaustive selon une approche système prenant en compte le cycle de vie du projet et son environnement. → Les objectifs du projet sont recensés de manière exhaustive. Une approche systémique est utilisée pour l'analyse. <p>Qualité des objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Les objectifs sont définis de manière SMART. <p>Qualité et pertinence des fonctions</p> <ul style="list-style-type: none"> Les fonctions sont ordonnancées de manière cohérente : les fonctions

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<p>principales indépendantes sont ordonnancées selon le cycle de vie et ensuite découpées de manière analytique en sous-fonctions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les critères des fonctions du projet permettent une caractérisation pertinente de celles-ci. - Le niveau de performance des critères et les critères identifiés sont cohérents entre eux. <p>Exhaustivité des variantes recensées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les variantes performancielles et innovantes sont recensées de manière exhaustive. <p>Qualité de la description des livrables du projet et de leur forme</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les livrables du projet sont identifiés. Ils sont complets. - Leur contenu et leur forme sont précisés. Leur descriptif est compréhensible pour les acteurs concernés.
<p>Analyse comparative des projets / Evaluation de chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation des risques [de chaque projet] - Evaluation de la rentabilité [de chaque projet] <p>Eléments de compréhension :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser et comparer la valeur des projets afin de sélectionner les plus pertinents : <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer, évaluer et hiérarchiser les risques de chaque projet, les caractériser qualitativement et 	<p>Phase 1 (suite)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectuer une analyse préliminaire des risques du projet 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie d'analyse des risques est appliquée [l'Analyse Préliminaire des risques (APR) AMDEC, arbre des défauts, etc.] de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.].

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<p>- Retour sur investissement (RSI ou rentabilité du capital investi), parfois appelé rendement, taux de rendement, taux de profit ou encore ROI (terme anglais, Return On Investment)</p> <p>- VAN ou valeur actualisée nette, TRI ou taux de rentabilité interne.</p>	<p>quantitativement. Analyser les impacts sur chaque projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluer la rentabilité (VAN, TRI, analyse du retour sur investissement – RSI ou ROI, rentabilité de synergie entre les projets) de chaque projet priorisé, afin de s'assurer de la viabilité du projet, de sa valeur (création / préservation de la valeur) et de sécuriser la prise de décision. 		<ul style="list-style-type: none"> - Le livrable répond aux objectifs fixés. <p>Justesse de l'évaluation des risques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les risques sont déterminés, évalués, hiérarchisés. - Ils sont justes (correspondent à la réalité, ont un impact sur le projet ou le maître d'ouvrage). - Les impacts des risques sur chaque projet est identifié. Ils sont justes. <p>Justesse de l'évaluation de la rentabilité financière dans les choix et l'interprétation des calculs de la VAN, du TRI et du ROI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les hypothèses (taux d'actualisation, flux de trésorerie) et calculs de Cash Flow actualisés sont justes et réalistes. - L'interprétation des indicateurs est juste. <p>Choix des projets</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les projets sont choisis de manière pertinente, en cohérence avec leur viabilité, leur rentabilité et leur création de valeur. <p>Pertinence des solutions proposées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elles sont choisies selon une approche globale prenant en compte la demande du maître d'ouvrage et les objectifs de rentabilité et de compétitivité (principe de l'analyse de la valeur)

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			Opérationnalité des solutions proposées : <ul style="list-style-type: none"> Le caractère opérationnel des solutions doit être évalué au moyen de matrices d'aide à la décision (matrices multicritères).
Etablissement des modalités de conduite [de chaque projet] (scenarios d'organisation)	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer des scenarios d'organisation pour la mise en œuvre de chaque projet, en définissant les options possibles, leurs aspects opérationnels et indicateurs de réussite. Emettre des recommandations. 	Phase 2 <ul style="list-style-type: none"> Décliner les scenarios d'organisation : <ul style="list-style-type: none"> Proposer les différents scénarios d'organisation Réaliser une grille de comparaison entre chaque scénario Choisir le scénario retenu Etablir le macro-planning du scénario retenu Chiffrer et estimer le retour sur investissement du scénario retenu. 	Complétude et cohérence des scénarios <ul style="list-style-type: none"> Les scenarios proposés sont exhaustifs : l'ensemble des options possibles sont présentées. Ils sont en cohérence avec l'atteinte des objectifs du projet. Chaque scenario proposé permet de répondre aux exigences normatives et à la qualité des livrables attendus. Des indicateurs de réussite sont proposés. Ils sont construits en cohérence avec les besoins d'organisation du projet et la méthode de conduite de projet choisie. Criticité des scénarios exposés <ul style="list-style-type: none"> Une grille de comparaison des scenarios est proposée. Elle intègre des critères et un système de cotation. Ils sont établis de manière à objectiver la sélection / le choix du scenario. Choix du scenario <ul style="list-style-type: none"> Un scenario est choisi au regard des critères objectivés.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<p>Cohérence et opérationnalité du macro-planning du scénario retenu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un macro-planning de mise en œuvre du scénario retenu est proposé. - Il est réaliste, prend en compte les différentes contraintes d'organisation. - Il est opérationnel. <p>Justesse et pertinence de l'estimation du scénario retenu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une estimation du retour sur investissement du scénario retenu est effectuée. Elle est juste. - La rentabilité financière du scénario retenu est réalisée. Elle est juste. - La rentabilité de synergie du scénario retenu est réalisée. Elle est juste.
Choix et validation des projets	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagner la prise de décision des décideurs (direction générale, comité directeur, etc.) en argumentant sur l'intérêt du retour d'investissement et de la rentabilité de synergie des futurs projets avec les anciens projets. 	<p>Phase 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justifier par écrit la validation du projet. 	<p>Aisance rédactionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'écrit est maîtrisé : la syntaxe est bonne, il n'y a pas ou peu de faute d'orthographe, le style rédactionnel est satisfaisant. <p>Qualité et pertinence de l'argumentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - La rentabilité financière du projet et sa rentabilité de synergie avec les autres projets de l'entreprise dans le cadre d'une stratégie d'ensemble de l'organisme est mise en évidence, elle est argumentée.
<i>1.2.2. Lancement du(des) projet(s)</i>			
Etablissement du contrat ou de la charte projet	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir et formaliser un contrat ou une charte projet autorisant sa mise 	<p>Phase 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger une fiche projet. 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	en œuvre et présentant sa feuille de route (nommer le responsable de projet, définir les objectifs techniques, commerciaux et économiques du projet).		<p>des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.].</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le livrable répond aux objectifs fixés. <p>Structuration et lisibilité de la fiche projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fiche projet est correctement structurée. - Elle est exploitable et compréhensible. <p>Opérationnalité de la fiche projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fiche projet est réaliste, efficace. <p>Cohérence de la fiche projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fiche projet est en cohérence avec les exigences et les ressources de l'entreprise.
Information des parties prenantes	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les parties prenantes. • Etablir et formaliser une présentation du projet et de ses impacts sur les métiers de l'entreprise afin d'expliquer le changement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Construire une matrice RACI (Responsable, Acteur, Consulté et Informé) 	<p>Cohérence de la matrice RACI</p> <ul style="list-style-type: none"> - La matrice RACI est établie en cohérence avec les compétences, les charges de travail et la disponibilité des parties prenantes identifiées et au regard de l'atteinte des objectifs du projet. <p>Optimisation de l'affectation des ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> - La matrice RACI est optimisée au regard de la disponibilité des parties prenantes concernées et du renforcement de leurs compétences s'il y a lieu.
Validation du lancement du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Valider le lancement du projet avec les décideurs. 		

1.3. Veille stratégique permanente

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Organisation d'une veille stratégique / concurrentielle	<ul style="list-style-type: none"> Organiser un système de veille stratégique permanente en adéquation avec la politique de l'entreprise afin d'enclencher un processus récurrent d'analyses stratégiques. 	Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°4 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> Réaliser une veille stratégique : <ul style="list-style-type: none"> Identifier les ressources adéquates. Rechercher la présence des éléments sur une période donnée. Présenter l'impact sur une situation / un projet. 	Présence et pertinence des ressources utilisées <ul style="list-style-type: none"> Les sources d'informations pertinentes sont connues et consultées. Elles permettent notamment de détecter l'émergence de nouveaux produits, de nouvelles technologies ou tous changements de l'environnement. Opérationnalité de la recherche <ul style="list-style-type: none"> Complète Sur la période Structurée Etc Pertinence de l'étude d'impact sur la situation / le projet donné <ul style="list-style-type: none"> Les résultats de la veille sont analysés : les opportunités ou les menaces et les impacts sur le projet sont identifiés.
Ajustement des projets	<ul style="list-style-type: none"> Adapter les projets en fonction des évolutions et variations de l'environnement identifiées, des opportunités et risques associés et de leurs impacts potentiels. 		
BLOC 2 - PILOTER ET GERER DES PROJETS			
2.1. Planification du projet			
<i>Planification du contenu</i>			
Collecte des données	<ul style="list-style-type: none"> Recenser les données utiles à la conduite du projet auprès des parties prenantes (services, utilisateurs finaux, fournisseurs, etc ...). 	Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°5 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le	Maîtrise des connaissances et des concepts associés [planification des processus du projet nécessaires à l'atteinte des objectifs]. Conformité de la méthodologie <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés,
Etablissement du cahier des charges fonctionnel	<ul style="list-style-type: none"> Etablir et formaliser le cahier des charges fonctionnel du projet : 		

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<p>Éléments de compréhension : Cahier des charges fonctionnel = document précisant les objectifs à atteindre en les exprimant sous forme de fonction (exemple = référencer le client) afin de satisfaire les utilisateurs finaux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Définir le contenu, les objectifs, les livrables, les éventuelles variantes. • Les formaliser. 	<p>candidat doit établir les plans d'un projet :</p> <p>Phase 1 - Planification des contenus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger un cahier des charges fonctionnel du projet : <ul style="list-style-type: none"> - Recueillir les exigences (besoins des parties prenantes) - Rédiger le cahier des charges fonctionnel du projet 	<p>bonne utilisation et exploitation des ressources etc.].</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le livrable répond aux objectifs fixés. <p>Qualité du recueil et de l'analyse des besoins</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les données nécessaires à l'analyse des besoins sont recueillies de manière exhaustive : recensement des situations de vie du projet, recensement des interacteurs physiques et environnementaux, recensement des fonctions du projet. - L'analyse des besoins est conforme à l'existant. <p>Pertinence et cohérence des critères des fonctions du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les critères des fonctions du projet sont opérationnels pour la caractérisation des fonctions - Le niveau de performance des critères est en cohérence avec les critères identifiés. <p>Valorisation des fonctions selon leur importance vis-à-vis du maître d'ouvrage</p> <p>Opérationnalité et complétude du cahier des charges fonctionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les principaux enjeux du projet, la description de l'environnement, la description des principaux objectifs à atteindre sont décrits.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> - L'expression fonctionnelle du besoin est décrite. - L'appel à variantes (variantes innovantes, de performance, de gamme) est décrit. - Le cadre de réponse (les livrables du projet et leur forme) est précisé, notamment les indicateurs caractérisant la qualité des livrables. - Il est efficace et réaliste.
<i>Planification de l'échéancier</i>			
Création de l'organigramme des tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer et organiser les activités, les lots de travaux, les macro-tâches et les tâches élémentaires du projet. Prévoir les modalités de suivi. • Etablir un organigramme des tâches en utilisant un logiciel adapté. 	<p>Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°5 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit établir les plans d'un projet :</p> <p>Phase 2 – Planification de l'échéancier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construire un organigramme des tâches à partir d'un logiciel adapté 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés. <p>Pertinence de l'organigramme</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organigramme prend en compte la globalité du projet. - Il est organisé de manière structurée (construction fonctionnelle, par métier, par nature, etc.), rationnelle (les activités sont définies, organisées en lots, etc.). <p>Exhaustivité de l'organigramme</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organigramme est complet : l'ensemble des éléments de base d'un organigramme est présent [niveau de planification,

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			activités, lots de travaux, macro-tâches, tâches, jalon]. Opérationnalité de l'organigramme - L'organigramme est efficace, réaliste. Lisibilité de l'organigramme - L'organigramme est exploitable, compréhensible. Choix et maîtrise du logiciel (exemple MS Project). - Un logiciel adapté est choisi. - Il est paramétré et utilisé correctement.
Création de l'échéancier : - organisation des ressources humaines - définition des liaisons entre les activités - évaluation de la durée des tâches	<ul style="list-style-type: none"> Estimer et affecter les ressources humaines nécessaires à la réalisation des différentes activités du projet en tenant compte de leur disponibilité. Séquencer les activités du projet et en estimer la durée en prenant en compte les ressources humaines nécessaires et leur disponibilité. 	Phase 2 – Planification de l'échéancier - Etablir une cartographie des postes et un schéma organisationnel (OBS)	Conformité de la méthodologie - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés Pertinence et conformité de la cartographie et du schéma organisationnel - Les différentes parties prenantes sont identifiées, distinguées. - Elles prennent en compte les ressources internes / externes disponibles et nécessaires au projet. Opérationnalité de la cartographie et du schéma organisationnel

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
		<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger les fiches de missions, les fiches de lots de travaux ou les fiches d'activités 	<ul style="list-style-type: none"> - La cartographie et le schéma organisationnel sont réalistes et efficaces pour l'atteinte des objectifs du projet. <p>Lisibilité de la cartographie et du schéma organisationnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - La cartographie et le schéma organisationnel sont exploitables, compréhensibles. <p>Qualité des fiches de missions, des fiches de lots de travaux ou des fiches d'activités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fiches de missions, les fiches de lots de travaux ou les fiches d'activités sont renseignées de façon complète et sont opérationnelles pour l'exécution des travaux. <p>Opérationnalité des fiches de missions, des fiches de lots de travaux ou des fiches d'activités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fiches de missions, les fiches de lots de travaux ou les fiches d'activités permettent l'atteinte des sous-objectifs du projet. <p>Lisibilité des fiches de missions, des fiches de lots de travaux ou des fiches d'activités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fiches de missions, les fiches de lots de travaux ou les fiches d'activités sont exploitables, compréhensibles et lisibles.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer un échéancier après avoir identifié les contraintes. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboration d'un planning des tâches au moyen d'un logiciel (Diagramme de Gantt fléché ou diagramme en réseau de tâche.) Définir un échéancier des tâches 	<p>Choix du planning</p> <ul style="list-style-type: none"> Le planning (Diagramme de Gantt ou diagramme en réseau de tâches) est choisi selon le message à transmettre. <p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils/ logiciels adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. Le livrable répond aux objectifs fixés. <p>Lisibilité du planning</p> <ul style="list-style-type: none"> Il est efficace en tant qu'outil de communication et outil d'exécution du projet. <p>Pertinence de l'échéancier</p> <ul style="list-style-type: none"> L'échéancier prend en compte les contraintes et les risques du projet. Les marges et le chemin critique sont visibles sur le planning. <p>Exhaustivité de l'échéancier</p> <ul style="list-style-type: none"> L'échéancier est complet. <p>Opérationnalité de l'échéancier</p> <ul style="list-style-type: none"> L'échéancier est réaliste même s'il est contraint.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<i>Planification des coûts</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> Estimer les coûts et déterminer le budget opérationnel du projet afin d'établir une référence de base des coûts approuvés : <ul style="list-style-type: none"> Estimer les coûts de chaque activité du projet Allouer des provisions pour les risques sur les activités à risque. Répartir le budget à chaque niveau de l'organigramme des tâches 	Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°5 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit établir les plans d'un projet Phase 3 – Planification des coûts <ul style="list-style-type: none"> Etablir un budget prévisionnel 	Choix et conformité de la méthodologie <ul style="list-style-type: none"> La méthodologie d'estimation budgétaire est adaptée au projet, son environnement et sa durée. Elle est appliquée de manière conforme. Exhaustivité et justesse de l'estimation des coûts <ul style="list-style-type: none"> L'ensemble des coûts nécessaires sont estimés. Les calculs sont justes. Exactitude de l'estimation budgétaire <ul style="list-style-type: none"> L'estimation budgétaire est exacte. Cohérence du budget <ul style="list-style-type: none"> Le budget répond aux objectifs du projet.
<i>Planification des risques</i>			
Etablissement d'un registre des risques	<ul style="list-style-type: none"> Identifier, évaluer et hiérarchiser les risques associés au projet (retards, absences, malfaçons, accidents, dépassements budgétaires, environnement, etc...). Définir le traitement des risques (jalons de contrôle, actions préventives et correctives) afin d'anticiper les éventuels problèmes liés à leur manifestation. 	Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°5 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit établir les plans d'un projet : Phase 4 – Planification des risques <ul style="list-style-type: none"> Construire un registre des risques qualitatif et quantitatif 	Conformité de la méthodologie (méthodes inductives et déductives d'évaluation des risques (APR, AMDEC, Arbre des défauts) <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. Le livrable répond aux objectifs fixés Pertinence du registre <ul style="list-style-type: none"> Le registre s'appuie sur l'analyse fonctionnelle du projet.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir et formaliser un registre des risques (documenter les risques). 	intégrant une analyse (préalable) inductive et déductive des risques du projet	Exhaustivité du registre <ul style="list-style-type: none"> - Le registre est complet. Opérationnalité du registre <ul style="list-style-type: none"> - Le registre est réaliste et planifie les actions préventives et correctives réalisées par les parties prenantes concernées. Lisibilité du registre <ul style="list-style-type: none"> - Le registre est exploitable, compréhensible.
<i>Planification des communications</i>			
Etablissement d'un plan de communication interne	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et définir la communication interne du projet [entre les parties prenantes du projet] : <ul style="list-style-type: none"> - les modalités d'organisation de travail et de communication de l'équipe projet (types de réunion, contenu des réunion, émetteur(s) des informations, récepteur(s) des informations, modalités de transmission des informations, - les modalités de suivi et de pilotage du projet avec l'ensemble des parties prenantes du projet (y compris les revues 	Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°5 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit établir les plans d'un projet : Phase 5 – Planification des communications <ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan de gestion des communications intégrant : <ul style="list-style-type: none"> - un plan de communication interne 	Conformité de la méthodologie <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés Pertinence du plan de communication <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de communication prend en compte les intérêts et besoins des parties prenantes du projet. Exhaustivité du plan de communication <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de communication est complet. Opérationnalité du plan de communication <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de communication est réaliste. Lisibilité du plan de communication

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<p>avec la gouvernance du projet, les réunions d'information sur les résultats du projet pour conduire le changement).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablir et formaliser le plan de communication interne du projet. 		<ul style="list-style-type: none"> - Le plan de communication est lisible et compréhensible.
Etablissement d'un plan de communication décisionnelle et promotionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et définir la communication décisionnelle du projet en précisant : <ul style="list-style-type: none"> - les modalités de communication du projet (en utilisant le « langage commun » constitué par les outils de gestion de projet) auprès de l'ensemble des acteurs/ utilisateurs du projet afin d'optimiser les interfaces entre les métiers, d'informer de l'évolution des projets et de développer la culture projet au sein de l'entité. • Etablir et formaliser le plan de communication décisionnelle du projet. • Assurer la communication promotionnelle en faisant part aux parties prenantes concernées des résultats obtenus sur le projet. 	<p>Phase 5 – Planification des communications</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan de gestion des communications intégrant : <ul style="list-style-type: none"> - un plan de communication promotionnelle 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Pertinence du plan de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de communication prend en compte les intérêts et besoins des parties prenantes de l'organisme. <p>Exhaustivité du plan de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de communication est complet. <p>Opérationnalité du plan de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de communication est réaliste. <p>Lisibilité du plan de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de communication est lisible, compréhensible.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<i>Planification de la qualité</i>			
Etablissement du PAQ	<ul style="list-style-type: none"> • Fixer, en concertation avec le décideur, les indicateurs significatifs des objectifs, des normes et de la qualité des livrables du projet. • Identifier et définir en concertation avec le décideur et les dispositions prises (les outils, méthodes, procédures, ressources et revue, les modes de traitement des anomalies) pour garantir la conformité des livrables avec les exigences normatives du maître d'ouvrage et du maître œuvre et la qualité des livrables avec les exigences spécifiées pour la réalisation du projet. • Etablir et formaliser le plan d'assurance qualité. 	<p>Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°5 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit établir les plans d'un projet</p> <p>Phase 6 – Planification de la qualité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construire un tableau de bord de suivi des processus du projet. - Rédiger un PAQ (base qualité) 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Pertinence du PAQ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le PAQ prend en compte le CdCF, les exigences environnementales et sociétales du décideur. <p>Exhaustivité du PAQ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le PAQ est complet [activité, outils, techniques, procédures, ressources, dates/périodicité]. <p>Opérationnalité du PAQ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Tableau de Bord du projet (choix des fiches les plus significatives pour le pilotage du projet) est efficace. - Il est réaliste. <p>Lisibilité du PAQ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le PAQ est lisible, compréhensible.
<i>Planification des achats</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> • Définir la stratégie d'approvisionnement (en interne, 	<p>Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°5 (l'entreprise</p>	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<p>fournisseurs / prestataires du panel ou nouveaux fournisseurs / prestataires).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les besoins en achats (matériels et immatériels). • Planifier et organiser les achats : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier / repérer les éventuels fournisseurs • Etablir et formaliser les cahiers des charges en précisant les clauses commerciales, logistiques et juridiques concernant les contrats fournisseurs. 	<p>support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit établir les plans d'un projet :</p> <p>Phase 7 – Planification des achats</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer une stratégie au niveau des achats du projet - Etablir un plan de gestion des approvisionnements et un planning d'approvisionnement. 	<p>des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.].</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Pertinence et choix de la stratégie d'approvisionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - La stratégie d'approvisionnement prend en compte l'existant : les besoins en achats, les capacités de l'organismes, le CdCF, etc. - La stratégie d'approvisionnement prend en compte la stratégie client. <p>Exhaustivité du plan d'approvisionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan d'approvisionnement est complet. <p>Opérationnalité du plan d'approvisionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan d'approvisionnement est efficace, réaliste. <p>Lisibilité du plan d'approvisionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan d'approvisionnement est lisible, compréhensible.
<i>Etablissement du plan directeur de projet et du plan de management de projet (plans du projet)</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> • Regrouper les plans des processus du projet en un plan directeur de projet. • Formaliser le plan de management de projet définissant la manière dont le projet est entrepris, suivi et maîtrisé, en cohérence avec la planification effectuée. 	<p>Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°5 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le</p>	<p>Conformité aux principes de management de la qualité dans les projets.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les plans sont conformes aux normes qualité en vigueur en management de projet. <p>Exhaustivité du recensement des processus du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les processus du projet sont complets.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
		<p>candidat doit établir les plans d'un projet :</p> <p>Phase 8 - Réalisation d'un plan directeur de projet et d'un plan de management de projet (en lien avec les plans préalables). Présentation en français et / ou en anglais.</p>	<p>Maîtrise de l'anglais</p> <p>A l'oral et l'écrit : s'exprimer de manière indépendante et spontanée.</p>
2.2. Réalisation et exécution du projet			
2.2.1. Gestion des parties prenantes			
<p>Management de l'équipe projet (relationnel / des compétences)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diriger l'équipe du projet en fonction des compétences requises, des rôles et objectifs individuels et collectifs définis. 	<p>Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°6 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Rédiger une procédure fixant l'organisation du travail de l'équipe et intégrant les plannings de réunions, les échéanciers des livrables intermédiaires, la fréquence et les modes de reporting ainsi que les modalités de travail collaboratif. 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Pertinence de la procédure</p> <ul style="list-style-type: none"> La procédure prend en compte l'existant. <p>Exhaustivité de la procédure</p> <ul style="list-style-type: none"> La procédure est complète. <p>Opérationnalité de la procédure</p> <ul style="list-style-type: none"> La procédure est efficace, réaliste.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> Développer les compétences individuelles et collectives de l'équipe projet en améliorant de façon continue les capacités individuelles des parties prenantes (par exemple par la formation) et en favorisant leur interaction pour créer de nouveaux comportements ou résultats dans le projet. Mobiliser, animer et motiver l'équipe projet en utilisant les méthodes et techniques de management adaptées au contexte et à la population. 	<ul style="list-style-type: none"> Analyser et définir les besoins en compétences de l'équipe projet et proposer des solutions pour développer les compétences. <p>Etude de cas réels (ex : communication et gestion de conflit / situation problème)</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyse Choix des outils Piste d'analyse et d'amélioration 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Pertinence de l'analyse et de la définition des besoins</p> <ul style="list-style-type: none"> L'existant est pris en en compte. <p>Exhaustivité de la procédure</p> <ul style="list-style-type: none"> L'analyse et la définition des besoins sont complets. <p>Pertinence de l'analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> L'existant est pris en en compte. <p>Choix des outils adaptés au contexte.</p> <p>Pertinence des solutions d'améliorations</p>
<u>2.2.2. Traitement des risques</u>			
Anticipation et traitement des risques	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre ou coordonner la mise en œuvre des actions préventives planifiées et éventuellement déterminer les actions correctives adaptées aux 	<p>Mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée n°7 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de</p>	<p>Efficacité des mesures mises en place [actions préventives et correctives] :</p> <ul style="list-style-type: none"> Diminution de la note D (Défectibilité de la cause du mode de défaillance) Diminution de la note O (Occurrence de la cause du mode de défaillance)

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	risques identifiés. Ajuster en conséquence le projet.	contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit mettre à jour un registre des risques dans le rapport d'avancement.	<ul style="list-style-type: none"> - Diminution de la note S (Sévérité de l'effet du mode de défaillance) - Diminution de la note de criticité ou Indice de Priorité du Risque - Taux de risques maîtrisés
<u>2.2.3. Mise en œuvre de l'assurance qualité</u>			
Mise en œuvre et actualisation du PAQ : - contrôle des livrables intermédiaires, etc. Traitement en cas de non-conformité	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler la mise en œuvre du projet et les différentes réalisations (livrables intermédiaires) selon les modalités définies (critères, outils, périodicité etc.) au sein du plan d'assurance qualité et les valider. En cas de non-conformité, définir des plans d'actions et coordonner leur mise en œuvre. 	Etude de cas concret (sur situation réelle ou reconstituée) portant sur des non-conformités lors des livraisons intermédiaires : <ul style="list-style-type: none"> - Repérer les écarts. - Analyser les non-conformités - Proposer des solutions - Définir un plan d'actions. 	Conformité de la méthodologie <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie [lancement et réponse à un AO] est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés Pertinence de l'analyse <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse prend en compte les conditions générales de vente et les réglementations en vigueur. Exhaustivité de l'analyse <ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des non-conformités est identifié - Chaque non-conformité est justifiée - Les références de justification sont cohérentes et complètes Pertinence et opérationnalité des propositions de solutions de gestion <ul style="list-style-type: none"> - Les solutions proposées répondent correctement aux dysfonctionnements identifiés.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
- audit de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser des audits sur les projets. En cas de dysfonctionnement grave identifié ou de prise de décision impactante sur le projet. Concevoir et mettre en œuvre un plan d'actions suite à l'analyse de l'existant. Actualiser le plan d'assurance qualité en fonction des remarques, constatations et modifications demandées au cours du projet. 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°8 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Organiser un audit suite à un dysfonctionnement grave. Proposer des solutions d'optimisation. 	<ul style="list-style-type: none"> Elles prennent en compte le PAQ. Elles sont applicables dans le contexte de l'entreprise. Des indicateurs de résultats sont proposées. <p>Maîtrise des connaissances et des concepts associés [audit]</p> <p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Pertinence de la procédure d'audit</p> <ul style="list-style-type: none"> → La procédure prend en compte ... L'analyse complète de l'existant → La comparaison des résultats obtenus par rapport aux résultats planifiés → L'analyse exhaustive des causes des écarts → La synthèse des objectifs réalistes à atteindre pour le projet → La conception d'une solution par rapports aux objectifs

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	mesurant la performance au moyen d'indicateurs. Anticiper et établir des avenants au contrat en cas de besoin.	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger une note d'analyse sur un bilan fournisseur / prestataire 	<ul style="list-style-type: none"> - L'analyse de l'offre prend en compte la grille multicritère rédigée à partir de la caractérisation des fonctions et du cadre de réponse du cahier des charges (livrables et forme des livrables). <p>Cohérence des justifications</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les justifications sont cohérentes par rapport à la caractérisation des Fonctions et la qualité définie des livrables. <p>Pertinence de l'analyse du bilan</p> <ul style="list-style-type: none"> → L'analyse de l'offre prend en compte La cohérence des réponses avec la stratégie d'approvisionnement définie → Les références des fournisseurs dans le domaine → La valeur des propositions prenant en compte la satisfaction du besoin selon une approche fonctionnelle et économique (au sens de l'analyse de la valeur) <p>Exhaustivité de l'analyse présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Points forts - Points faibles - Les références de justification <p>Pertinence des préconisations pour faciliter l'aide à la décision</p>

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<u>2.2.5. Diffusion des informations et de la documentation</u>			
	<ul style="list-style-type: none"> Recueillir, traiter et transmettre les informations et la documentation nécessaires à la réussite du projet, auprès de l'ensemble des acteurs concernés. S'assurer de la bonne compréhension des informations et de la documentation. 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°10 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Gérer et mettre à jour (proposer des solutions pour l'optimisation de la gestion et de la mise à jour) de façon intégrée (recueil, stockage, diffusion) toute la documentation des processus et activités du projet en fonction des problèmes rencontrés et des modifications approuvées 	<p>Pertinence de l'information diffusée auprès des parties prenantes</p> <ul style="list-style-type: none"> L'information diffusée doit répondre totalement aux besoins des parties prenantes pour la réalisation des travaux <p>Exhaustivité des informations et de la documentation du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> Les informations doivent être complètes pour enrichir progressivement la documentation du projet <p>Caractère réutilisable de la documentation du projet dans le cadre de l'amélioration continue par retour d'expérience.</p>
<u>2.2.6. Demande des modifications</u>			
	<ul style="list-style-type: none"> Anticiper les évolutions internes ou externes pouvant impactées la réalisation du projet en faisant appel aux méthodes traditionnelles ou agiles. Identifier en conséquence des modifications sur le projet et les évaluer en termes de bénéfices, de contenu, de ressources, de délais, de 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°11 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre en place une procédure de demande de modification et 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. Le livrable répond aux objectifs fixés

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	coûts, de qualité et de risques. Les proposer aux acteurs concernés.	d'enregistrement de chaque modification dans un registre.	
2.3. Maîtrise du projet			
Gestion de l'avancement Surveillance, maîtrise, contrôle	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre la réalisation du projet, en établissant et en exploitant au fil de l'eau, un tableau de bord des processus du projet. • Evaluer la réalisation du projet à l'aide d'outils de gestion et de pilotage et selon les indicateurs définis dans le plan de management de projet : <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en évidence les écarts entre prévisions et réalisations sur le projet en termes de coûts et délais. • Proposer des actions correctives. • Déterminer le niveau de risque du portefeuille de projets (somme des risques de l'ensemble des projets pondérés par l'importance stratégique de celui-ci). • Optimiser l'allocation des ressources en fonction des résultats passés. 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°12 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger un rapport d'avancement du projet comprenant les écarts au niveau des processus de projet entre le plan directeur de projet et la réalité. 	<p>Maîtrise de l'amélioration continue dans la conduite des travaux</p> <p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Pertinence du rapport</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le rapport met en avant les écarts au niveau des processus de projet entre le plan directeur de projet et la réalité. <p>Lisibilité du rapport d'avancement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le rapport est exploitable, compréhensible.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Ajustement / adaptation / contrôle des modifications.	<ul style="list-style-type: none"> Faire approuver les demandes de modifications par les parties prenantes et modifier le plan directeur de projet le cas échéant. Adapter l'organisation du projet et sa documentation aux modifications approuvées. En cas d'évolution substantielle, valider les changements et les réorientations décidés par le comité de pilotage du projet. 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour le registre des modifications demandées et approuvées et l'intégrer au rapport d'avancement. 	Qualité et exhaustivité de la MAJ <ul style="list-style-type: none"> Le nombre de décision d'actions correctives proposées est précisé. Le taux d'actions correctives efficaces est précisé. Le taux de modifications approuvées par les parties prenantes concernées est précisé. Le taux de modifications mises en œuvre est précisé. Le taux de modifications efficaces est précisé. Les impacts sur la qualité des livrables, coûts, délais, risques du projet pour évaluer chaque demande de modification émise sont précisés.
2.4. Clôture du projet			
Etablissement du procès-verbal de réception	<ul style="list-style-type: none"> Contrôler la conformité des livrables finaux au regard des critères définis dans le PAQ et du cahier des charges fonctionnel. Etablir en conséquence le procès-verbal de réception. 	Mise en situation réelle ou reconstituée n°13 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> Rédiger et proposer à la signature du client le procès-verbal de réception du projet. 	Conformité de la méthodologie <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.].
Validation de la clôture du projet	<ul style="list-style-type: none"> Valider la réception définitive du projet en transférant au commanditaire l'ensemble des informations et des risques liés à l'exploitation de l'ouvrage. En cas de 		Complétude du PV de réception <ul style="list-style-type: none"> Exhaustivité des recettes à Exhaustivité de la documentation technique remise au client Taux d'objectifs atteints

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	validation partielle, prévoir une seconde réception.		<ul style="list-style-type: none"> - Taux de qualification des livrables validés - Taux de recettes validées <p>Conformité du PV de réception</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ils sont conformes au PAQ. <p>Qualité de la documentation technique remise au client</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les spécifications fonctionnelles et détaillées du projet - Un dossier de conception détaillée de la solution retenue pour la réalisation de l'ouvrage - Un dossier d'utilisation de l'ouvrage permettant d'exploiter celui-ci de manière optimale
Démarrage de la garantie et des différentes maintenances (ex : MCO, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser la mise en exploitation / en production des livrables du projet pendant la période de garantie. • Être en appui pendant la période de garantie en cas de problématique rencontrée. • Mettre à jour la configuration et la documentation du produit en tant que livrable à la fin de la période de garantie. 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°13 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparer les conditions de mise en garantie de son ouvrage conformément aux besoins du client. 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. <p>Complétude des conditions de mise en garantie. Sont précisés les :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taux de disponibilité de l'ouvrage - Temps moyen de bon fonctionnement de l'ouvrage (MTBF) - Taux de problèmes résolus - Les conditions d'intervention auprès du maître d'ouvrage en cas de besoin

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Capitalisation des informations, archivage et retour d'expérience	<ul style="list-style-type: none"> Recueillir, compiler et répertorier l'ensemble des informations relatives au projet au sein du système de gestion (recueil, stockage, diffusion) de la documentation définie pour capitaliser l'expérience acquise. Réaliser le retour d'expérience côté maîtrise d'ouvrage et côté maîtrise d'œuvre. 	Mise en situation réelle ou reconstituée n°14 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> Rédiger un retour d'expérience. 	Conformité de la méthodologie <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés [outils collaboratifs etc.] , bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. Le livrable correspond aux objectifs fixés. Pertinence du RETEX <ul style="list-style-type: none"> Le RETEX prend en compte le projet dans sa globalité. Efficacité du RETEX dans le cadre de l'amélioration continue <ul style="list-style-type: none"> Le RETEX continue à améliorer le projet et les projets futurs.
BLOC 3 – CREER UNE ACTIVITE EN MANAGEMENT DE PROJETS			
3.1. Création d'une offre en prestation de conseil			
Définition du mix-produit des prestations de conseil	<ul style="list-style-type: none"> Générer l'idée d'un projet de cabinet-conseil. Déterminer les types de prestations (études, expertises, conseils, projets, formation, coaching, AMOA ...), leur niveau de prix (prestation au forfait ou en régie), leur commercialisation et les actions de promotion et de publicité nécessaires à leur vente : <ul style="list-style-type: none"> Choisir les cibles et le positionnement de l'offre 	Mise en situation réelle ou reconstituée n°15 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit créer un cabinet de conseil en management de projet (de manière fictive) :	Maîtrise des connaissances associées [intelligence créative, analyse de marché et stratégie marketing] Démarche créative <ul style="list-style-type: none"> Une démarche créative a été mise en place et est décrite : <ul style="list-style-type: none"> → Les sources d'information permettant de générer l'idée ont été utilisées etc. → Des techniques d'idéation, de créativité et / ou de résolution créative de problème ont été mises en œuvre.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les éléments du mix marketing : <ul style="list-style-type: none"> - La politique de produit - La politique de prix - La politique de distribution - La politique de communication 	<p>Phase 1 – Définition de l'offre du projet de création de cabinet conseil (rapport écrit)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décrire son projet de création - Réaliser une étude de marché : <ul style="list-style-type: none"> - Analyser les tendances actuelles sur l'offre de conseil - Analyser le secteur d'activité - Analyser la demande - Analyser la concurrence - Définir d'une offre originale de conseil - Formaliser une offre 	<ul style="list-style-type: none"> - La durée de la genèse de l'idée est adaptée. <p>Pertinence de l'offre retenue</p> <ul style="list-style-type: none"> - La plus-value de l'offre / ses éléments différenciateurs sont identifiés et précisés. <p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Qualité et analyse des données recueillies</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les tendances actuelles sur l'offre de conseil sont recensées, elles sont exhaustives. Elles sont analysées en cohérence avec le projet. - Le besoin des entreprises sont recensés de manière exhaustive. Il est analysé en cohérence avec le projet. - Les concurrents sont recensés de manière exhaustive. Ils sont analysés en cohérence avec le projet. - L'offre actuelle est recensée de manière exhaustive. Elle est analysée en cohérence avec le projet. <p>Caractère novateur de l'offre de conseil</p>

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> • Développer une organisation commerciale adaptée aux besoins des clients. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer une stratégie de développement commerciale 	<ul style="list-style-type: none"> - L'offre est originale au regard de celle existante. <p>Pertinence de l'offre de conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'offre de conseil développé répond aux besoins identifiés. - Elle prend en compte les informations recueillies et analysées (tendances du marché, etc.) <p>Qualité de l'offre de conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'offre est lisible. - Les éléments nécessaires [éléments du mix marketing] à la bonne compréhension de l'offre sont définis. <p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Cohérence de la stratégie de développement commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> - La stratégie de développement commerciale est en cohérence avec les besoins identifiés.
Structuration du cabinet conseil :	<ul style="list-style-type: none"> • Modéliser les processus (support, production, pilotage) du cabinet 	Mise en situation réelle ou reconstituée n°15 (l'entreprise support à l'alternance	Maîtrise des connaissances associées [projet entrepreneurial : création d'entreprise, approche

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
- définition et organisation des services, des ressources nécessaires	<p>conseil, en définir les données d'entrées et de sorties, les acteurs etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimer le coût des processus. • Décider en conséquence de sous-traiter ou d'externaliser et l'organiser. 	<p>ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit créer un cabinet de conseil en management de projet (de manière fictive) :</p> <p>Phase 2 – Structuration du projet de création de cabinet conseil (rapport écrit)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir une cartographie des processus du cabinet conseil - Estimer le coût des processus - Décider de sous-traiter ou d'externaliser certaines prestations 	<p>processus et structures juridiques et régimes fiscaux des entreprises]</p> <p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Qualité et pertinence de la cartographie des processus</p> <ul style="list-style-type: none"> - La cartographie des processus est exhaustive : chaque processus, procédure etc. sont présentés et décrits de manière conforme. - Les contenus sont définis. Ils sont en cohérence avec les processus auxquels ils sont attachés. <p>Lisibilité de la cartographie des processus du cabinet-conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> - La cartographie est lisible, compréhensible.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<p>Intégration et cohérence du chiffrage des activités des processus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chaque processus fait l'objet d'un chiffrage. - Ce chiffrage est établi de manière cohérente et structuré. Le chiffrage est juste. <p>Pertinence des choix effectués quant à l'organisation de l'offre de conseil (sous-traitance, externalisation etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les choix effectués quant à l'organisation de l'offre de conseil sont expliqués et argumentés de manière pertinente. Ils prennent en compte les aspects économiques et financiers [coût, rentabilité etc.].

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
- choix de l'implantation du cabinet-conseil	<ul style="list-style-type: none"> Définir une implantation optimisée (lieu, propriétaire, locataire, etc.) par rapport aux analyses externe et interne du secteur d'activité. En calculer les coûts associés. 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°15 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit créer un cabinet de conseil en management de projet (de manière fictive) :</p> <p>Phase 2 - Structuration du projet de création de cabinet conseil (rapport écrit)</p> <ul style="list-style-type: none"> Choisir une implantation et la justifier 	<p>Cohérence de l'implantation</p> <ul style="list-style-type: none"> L'implantation choisie est en cohérence avec les besoins des clients et les éléments du mix-marketing des prestations de conseil. <p>Pertinence l'argumentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> Les choix effectués quant à l'implantation sont justifiés.
- choix de la structure juridique et fiscale du cabinet conseil	<ul style="list-style-type: none"> Choisir le régime juridique et fiscal de la création d'entreprise de services / prestations intellectuelles. 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°15 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit créer un cabinet de conseil en management de projet (de manière fictive) :</p> <p>Phase 2 - Structuration du projet de création de cabinet conseil (rapport écrit)</p>	<p>Cohérence du choix de statut</p> <ul style="list-style-type: none"> Le choix du statut est en cohérence avec l'activité de conseil. <p>Pertinence de l'argumentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> Le choix du statut est justifié.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
		<ul style="list-style-type: none"> - Choisir un statut juridique et le justifier 	
Etablissement du plan financier	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir un compte de résultat prévisionnel de l'activité de conseil : <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer le CA sur 3 ans • Estimer les capitaux nécessaires pour lancer le projet • Etablir un bilan de départ • Etablir un compte de résultat prévisionnel sur 3 ans de l'activité de conseil • Déterminer un seuil de rentabilité • Planifier les investissements et leur financement • Estimer la trésorerie prévisionnelle sur un an • Recenser les aides à la création d'entreprise 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°15 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit créer un cabinet de conseil en management de projet :</p> <p>Phase 3 – Etablissement du plan financier du projet de création de cabinet conseil (rapport écrit) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'investissement et de financement 	<p>Maîtrise des connaissances associées [Ingénierie du financement / business plan]</p> <p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés [tableaux financiers, business plan etc.] <p>Justesse du plan d'investissement et de financement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les prévisions sont justes. - Le plan d'investissement est exact. - Le plan de financement est exact. <p>Pertinence du plan financier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de financement prend en compte les résultats de l'étude de marché, l'organisation, les éléments juridiques, fiscaux et financiers du projet. - Les objectifs financiers sont définis, ils sont cohérents. - La rentabilité du projet est évaluée. <p>Structuration et lisibilité du plan financier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le business plan est structuré, mis en forme de manière lisible. Il est exploitable.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
3.2. Veille commerciale et marketing de l'activité de conseil			
Veille de la demande en activité de conseil	<ul style="list-style-type: none"> • Entretien de manière permanente une veille commerciale et marketing de manière à identifier les clients à prospecter. • Contrôler au fil de l'eau la pertinence des produits du cabinet-conseil au regard du marché. • Analyser l'évolution de l'offre en conseils auprès de ces clients pour définir des prestations en réponse à leurs besoins. 	Mise en situation réelle ou reconstituée n°16 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit réaliser une veille commerciale et marketing (rapport écrit) : <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les ressources adéquates. - Rechercher la présence des éléments sur une période donnée. 	Maîtrise des connaissances associées : [Management de la veille globale et stratégique] Présence et pertinence des ressources utilisées <ul style="list-style-type: none"> - Les outils de la veille sont connus. - Ils sont mobilisés de manière adaptée au regard du projet. Opérationnalité de la recherche <ul style="list-style-type: none"> - Complète - Sur la période - Structurée - Etc
3.3. Analyse et définition du besoin des clients			
Analyse de la demande	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser la demande du client. Vérifier la cohérence de la demande avec les enjeux stratégiques du client. 	Mise en situation réelle ou reconstituée n°17 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger un « plan de découverte » d'un client (degré de maturité de sa culture projet), de son projet (problématique, bénéfices attendus), de ses moyens 	Maîtrise des connaissances associées [analyse et formalisation des besoins] Qualité du recueil de données, exhaustivité du recensement des données <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie adaptée est utilisée pour le recueil des données. - Les données sont recensées de manière exhaustive. Pertinence de l'analyse de la demande <ul style="list-style-type: none"> - L'environnement interne et externe est pris en compte pour l'analyse.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
		(humains, financiers temporels), de ses attentes (organisation, accompagnement, livrables, ...)	<p>Cohérence des besoins</p> <ul style="list-style-type: none"> Les besoins du client sont en cohérence avec les axes de développement stratégique de l'entreprise.
Formalisation du cahier des charges fonctionnel du projet	<ul style="list-style-type: none"> Identifier / définir le cadre [contexte, enjeux, objectifs et besoins, résultats attendus] du projet : <ul style="list-style-type: none"> les objectifs quantifiés du projet, les exigences, les limites, les appels à variantes éventuels et le cadre de réponse des livrables, les engagements, les rôles, les responsabilités, les autorités et les délégations des parties prenantes du projet, les exigences et besoins en information et en communication des parties prenantes du projet. Formaliser le cahier des charges fonctionnel. 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°17 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Rédiger un cahier des charges fonctionnel du projet 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Structuration et lisibilité du cahier des charges fonctionnel du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> Le cahier des charges fonctionnel est structuré. Il est exploitable / opérationnel. <p>Cohérence du cahier des charges fonctionnel du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> Le cahier des charges fonctionnel est en cohérence avec le dialogue entrepris avec le client. <p>Exhaustivité des différents articles, clauses, obligations</p> <ul style="list-style-type: none"> Le cahier des charges fonctionnel est complet.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Validation du CdCF du projet	<ul style="list-style-type: none"> Négocier au besoin avec le client, les conditions et modalités de mise en œuvre (délais, valeur, qualité, spécifications fonctionnelles et techniques, ressources) du projet. Ajuster / Faire valider le cahier des charges fonctionnel par le client. 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°17 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ajuster le cahier des charges fonctionnel du projet (donnée d'entrée : liste d'ajustement). 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie [analyse de la valeur] est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Qualité du CdCF</p> <ul style="list-style-type: none"> Les besoins du client sont pris en compte et traduit correctement dans le CdCF. La liste des ajustements demandés par le client sont pris en compte.
3.4. Etablissement de l'offre et contractualisation			
Rédaction et présentation d'une proposition commerciale	<ul style="list-style-type: none"> Etablir et formaliser une proposition technique et financière concernant le projet. La présenter au client pour lever tout doute, répondre aux questions et obtenir un engagement contractuel. Préparer la négociation commerciale. 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°18 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Rédiger une proposition commerciale (mémoire technique & devis) Rédiger un guide d'argumentation. Rédiger un guide de réponse. 	<p>Maîtrise des connaissances associées [réponse à un AO public/privé]</p> <p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> Une méthodologie [lancement et réponse à un AO] est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Structuration fonctionnelle et lisibilité de la proposition</p> <ul style="list-style-type: none"> La proposition est structurée. Elle est opérationnelle / exploitable.

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<p>Cohérence de la proposition</p> <ul style="list-style-type: none"> - La proposition est en conformité avec le cahier des charges fonctionnel (aspects techniques, aspects financiers etc.) - La proposition est cohérente au regard des objectifs du projet (nb jours adaptés au projet, méthodologie adaptée au besoin) <p>Exhaustivité des points de négociation Les points de négociation sont recensés de manière exhaustive au sein des guides.</p>
Contractualisation	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à la rédaction d'un contrat de prestation / de vente en management de projet en conformité avec l'offre / la proposition commerciale validée et dans le respect des conditions générales de ventes et de la réglementation en vigueur. 	<p>Etude de cas concret (sur situation réelle ou reconstituée) portant sur l'analyse de contrat de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repérer et analyser les non-conformités - Proposer et négocier des solutions - Définir un plan d'actions. 	<p>Maîtrise des connaissances associées [contrats privés et internationaux]</p> <p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie [lancement et réponse à un AO] est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Pertinence de l'analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse prend en compte les conditions générales de vente et les réglementations en vigueur. <p>Exhaustivité de l'analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des non-conformités est identifié

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> - Chaque non-conformité est justifiée - Les références de justification sont cohérentes et complètes <p>Pertinence et opérationnalité des propositions de solutions de gestion [Adaptation des clauses du contrat aux aspects techniques de l'offre]</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les solutions proposées répondent correctement aux dysfonctionnements identifiés. - Elles sont applicables dans le contexte de l'entreprise. - Des indicateurs de résultats sont proposées.
3.5. Suivi de la prestation de conseil			
<p>Pendant la réalisation du projet : Etat d'avancement, suivi, ajustement, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre la réalisation de la prestation de conseil, à l'aide d'un tableau de bord de suivi. • Anticiper et gérer les modifications de la prestation de conseil demandées par le client. • Mettre en place de nouvelles opportunités de réalisation de la prestation et les faire valider par le client. • Gérer les actions correctives en cas de dérive de la prestation par rapport au prévisionnel. 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°19 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer les outils de suivi du projet à destination du client. 	<p>Maîtrise des connaissances associées [Mise en œuvre, maîtrise et clôture du projet, amélioration continue, mesure de la performance et de la fiabilité des résultats de l'ouvrage en exploitation par rapport au cahier des charges initial]</p> <p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie [suivi de projet] est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Cohérence des outils</p>

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> - Les outils prennent en compte le projet, les besoins et le client. - Ils répondent aux objectifs de suivi. <p>Opérationnalité des outils</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les outils sont exploitables, adaptés au client. - Des indicateurs sont mis en place. <p>Pratique mutuelle de l'amélioration continue entre le cabinet-conseil et le client</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'amélioration continue est prévue, organisée, mise en place dans un objectif de satisfaction client.
<p>Après la clôture du projet : Revue postérieure à la mise en service du projet chez le client, en comité de pilotage etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser et mettre en œuvre un suivi du projet après la clôture pour vérifier la réussite de son exploitation et évaluer les nouveaux besoins éventuels. 	<p>Mise en situation réelle ou reconstituée n°19 (l'entreprise support à l'alternance ou une situation reconstituée) portant sur un cas concret représentatif. A partir des éléments de contextes fournis (données d'entrée), le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser une revue post implémentation (ordre du jour). - Emettre des préconisations pour de nouveaux services. 	<p>Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.]. - Le livrable répond aux objectifs fixés <p>Pertinence de l'organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation de la revue post implémentation prend en compte les différentes contraintes et étapes de mise en œuvre du projet. <p>Pertinence des préconisations.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les préconisations sont en cohérence le RETEX client (valorisation du RETEX client).
Fidélisation / suivi de la relation client	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer un suivi de la relation client dans une optique de fidélisation. 		

Référentiel d'activités, de compétences & d'évaluation

Consultant en Management de Projets



REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> - Les préconisations prennent en compte les changements de l'environnement interne et externe du client. - Elles sont adaptées au contexte client. <p>Opérationnalité des préconisations.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les préconisations sont exploitables par le client.