

Manager de projet

RNCP23805 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	320p, 310
Code(s) ROME	M1402, M1707, M1705, E1103, M1102
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	25/07/2020

Certificateur(s)

ASSOCIATION ECEMA - ECOLE EUROPEENNE DE MANAGEMENT EN ALTERNANCE · SIRET : 53835166900014

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le Manager de Projet est à la tête d'une équipe et au service d'un projet ; il est le responsable et le garant de l'atteinte des objectifs et du respect des contraintes de coûts, qualité, délais, du projet qui lui est confié.

En ce sens, le Manager de Projet est appelé à conseiller et accompagner les dirigeants de l'entreprise dans l'élaboration de stratégies de transformation, d'adaptation et de conduite de changement. Le Manager de Projet est également en charge de la gestion des ressources humaines nécessaires au projet.

Le Manager de Projet doit être capable de manager les missions de différents corps de métier autour d'un même projet. Son action s'étend du début du projet (réflexion, concertation, mise en place) jusque sa réalisation effective, son suivi et sa clôture.

Le manager de projet a des compétences transversales ; il peut avoir à intervenir ou exercer dans des domaines spécifiques :

- Le management de projet spécificité Communication.
- Le management de projet spécificité Commerce International.
- Le management de projet spécificité Marketing.
- Le management de projet spécificité Achat et Approvisionnement.

Cela signifie que la personne occupant un tel poste doit être capable d'exercer sa responsabilité de manière totalement autonome (en respect avec l'organisation de son lieu de travail) dans les activités suivantes :

1. Définir, coordonner, assurer et contrôler les activités d'un projet
2. Définir et planifier les activités, maîtriser l'échéancier et identifier et gérer les risques
3. Etablir un budget, maîtriser les coûts et assurer l'approvisionnement des biens ou services
4. Recruter, animer et piloter l'équipe projet, et gérer les compétences de ses membres
5. Assurer l'engagement de toutes les parties intéressées ou affectées par le projet, et diffuser l'information relative au projet

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le Manager de Projet doit être capable d'exercer sa responsabilité de manière totalement autonome (en respect avec l'organisation de son lieu de travail) dans les activités suivantes :

- I. Aligner l'exécution du projet sur les objectifs de ses commanditaires / Piloter et coordonner les différents acteurs / Traduire les besoins exprimés en actions concrètes pour l'équipe projet / Valider les livrables du projet / Organiser le contrôle qualité du projet

- II. Cadrer les actions de l'équipe projet / Planifier / Allouer les ressources nécessaires / Maîtriser l'échéancier du projet / Gérer les risques du projet
- III. Etablir le budget prévisionnel du projet et le projeter dans le temps / Maîtriser les coûts / Elaborer la stratégie achat du projet / Piloter la sélection des fournisseurs et les négociations
- IV. Recruter l'équipe projet / Animer et motiver l'équipe projet / Assurer la cohésion de l'équipe et la coopération entre ses membres / Suivre, piloter la performance et gérer les compétences de l'équipe projet
- V. Identifier les parties prenantes du projet et instaurer un dialogue avec elles / Assurer leur engagement / Elaborer la stratégie de communication du projet / Assurer la diffusion de l'information relative au projet

Blocs de compétences

RNCP23805BC01 — Définir, coordonner, assurer et contrôler les activités d'un projet

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

I/1 Aligner l'exécution du projet sur les objectifs de ses commanditaires, selon les modalités décrites dans la norme ISO 21500 (sections « Intégration » et

« Qualité »)

I/2 Piloter les différents acteurs du projet et assurer la compatibilité de leurs productions.

I/3 Traduire les besoins exprimés par les commanditaires du projet en actions concrètes pour l'équipe projet

I/5 Valider l'adéquation entre les livrables du projet et les besoins des commanditaires

I/6 Organiser l'assurance et le contrôle qualité du projet

Modalités d'évaluation

En situation réelle ou reconstituée, réaliser un plan d'affaires : mettre en évidence les contraintes financières, marketing, commerciales, juridiques, culturelles et sociétales de chacun des acteurs du projet.

Etude de cas en équipe visant la réalisation d'un projet d'équipe en situation de contraintes fortes : mise en place des modalités de coopération entre les différents acteurs d'un projet ; détection et analyse des déviations entre les activités prévues et celles réalisées ; mise en place des actions correctives nécessaires pour atteindre l'objectif du projet.

En situation réelle ou reconstituée, rédiger un cahier des charges selon les modalités décrites dans la norme NF EN 16271, et répondre à un appel d'offres pertinent, précis, et cohérent avec les différents éléments du cahier des charges.

Dans le cadre de la réalisation d'un mémoire professionnel : rédiger un plan de projet, qui traduira l'expression des besoins du client en une liste d'activités projet, et définira les procédures permettant de vérifier l'adéquation entre les livrables et les exigences du cahier des charges, tout en garantissant le niveau de qualité, les coûts et les délais du projet.

RNCP23805BC02 — Définir et planifier les activités, mettre en place et garantir l'échéancier et identifier et gérer les risques

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

II/1 Fixer le cadre du périmètre de travail de l'équipe projet, selon les modalités décrites dans la norme ISO 21500 (sections « Contenu / Délais / Risques »)

II/2

Planifier le déroulement du projet

II/3 Allouer les ressources nécessaires à la bonne exécution du projet

II/4 Mettre en place et garantir l'échéancier du projet

II/5 Gérer les risques du projet

Modalités d'évaluation

Composer l'organigramme des tâches d'un projet et estimer l'ensemble des paramètres relatifs à ces tâches (durée, charge de travail, interdépendances, compétences requises).

Dans le cadre de la réalisation d'un mémoire professionnel : composer le planning détaillé et le plan de ressources d'un projet, en veillant à respecter les contraintes temporelles ainsi que la disponibilité et les compétences des ressources. Réaliser ensuite un tableau récapitulatif des risques d'un projet et proposer un plan de gestion des risques.

Dans le cadre d'une situation simulée : contrôler le bon déroulement temporel d'un projet et prendre les mesures correctives nécessaires au respect des échéances internes et externes.

Etude de cas visant l'utilisation d'un logiciel de tableur (de type Excel) et d'un logiciel de gestion de projet (de type MS Project).

RNCP23805BC03 — Etablir un budget, délimiter et contrôler les coûts et assurer l'approvisionnement des biens ou services

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

III/1 Concevoir le budget prévisionnel du projet et le projeter dans le temps, selon les modalités décrites dans la norme ISO 21500 (sections « Coûts / Approvisionnements »)

III/2 Délimiter et contrôler les couts du projet

III/3 Elaborer la stratégie achat du projet

III/4 Piloter la sélection des fournisseurs et la négociation des tarifs et des conditions

Modalités d'évaluation

Dans le cadre de la réalisation d'un mémoire professionnel : réaliser une estimation en utilisant les méthodes d'estimation usuellement utilisées dans un projet, puis construire un budget prévisionnel et le projeter dans le temps.

A l'occasion d'une étude de cas simulée : mettre en œuvre les outils permettant de collecter les dépenses réelles du projet ; mettre en œuvre la méthode de la valeur acquise pour suivre l'avancement du projet et réaliser un rapport de gestion sur la base des données recueillies, et illustré par des graphes de type "Cspec".

A l'occasion d'une étude de cas reconstituée : bâtir une analyse "produire en interne ou acheter en externe" ; proposer une stratégie d'achats ; établir les principes permettant de constituer un panel de fournisseurs ; définir les critères de sélection des fournisseurs ainsi que la structure et les caractéristiques des principaux contrats.

Dans le cadre d'une situation simulée : préparer et réaliser une négociation dans le but d'obtenir les fournitures et les ressources nécessaires au bon déroulement du projet.

RNCP23805BC04 — : Recruter, animer et piloter l'équipe projet, et gérer les compétences de ses membres

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

IV/1 Recruter les membres de l'équipe projet (en référence à la norme ISO 21500, section « Ressources »)

IV/2 Animer et motiver l'équipe projet

IV/3 Assurer la cohésion de l'équipe et la coopération entre ses membres

IV/4 Suivre et piloter la performance de l'équipe projet

Modalités d'évaluation

Dans le cadre d'une situation reconstituée : rédiger une fiche de poste ; identifier les compétences clés recherchées ; simuler un entretien de recrutement et évaluer le candidat.

Dans le cadre de l'étude d'un cas d'entreprise par équipes : encadrer une équipe dans le respect de l'intégrité des personnes, tout en assurant la motivation de l'équipe.

Définir les objectifs de l'équipe et de ses membres, définir le reporting attendu et évaluer la conformité du travail accompli et la performance réalisée.

Organiser des réunions et responsabiliser chacun sur l'importance de son rôle. Prendre, le cas échéant, les actions correctives nécessaires pour assurer les résultats attendus.

Etude de cas, réelle ou reconstituée, visant l'analyse d'un conflit et l'élaboration de l'argumentaire des différents protagonistes. Établir l'origine factuelle des dysfonctionnements, définir des actions correctives et identifier les outils permettant de s'assurer de leur mise en œuvre.

A l'occasion d'une étude de cas : élaborer le plan de formation d'une équipe projet à l'aide des documents de cadrage du projet, de la description de l'équipe et d'un catalogue de formation.

RNCP23805BC05 — Assurer l'engagement de toutes les parties intéressées ou affectées par le projet, et diffuser l'information relative au projet

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif

V/1 Identifier les parties prenantes du projet et instaurer un dialogue avec chacune d'entre-elles (en référence à la norme ISO 21500, sections « Parties Prenantes » et « Communication »)

V/2 Assurer l'engagement de toutes les parties prenantes du projet

V/3 Elaborer la stratégie de communication du projet

V/4 Assurer la diffusion de l'information relative au projet

Modalités d'évaluation

Dans le cadre de la réalisation d'un mémoire professionnel : identifier les parties prenantes du projet et analyser leur position, leurs enjeux et leurs besoins, et établir un plan d'action afin d'assurer leur engagement tout au long du projet. A posteriori, mesurer et évaluer l'engagement des parties prenantes tout au long du projet.

Dans le cadre de l'étude d'un cas d'entreprise : analyser les besoins en communication des différents acteurs du projet et établir le plan de communication du projet en utilisant les outils et media adaptés.

Sur la base d'une situation reconstituée : préparer et animer les réunions de lancement, d'avancement et de clôture du projet.

Réaliser des études de cas spécifiques ciblées sur différents métiers de l'entreprise, et mettant en évidence la nature et les enjeux de chaque métier.

Conduire une étude de cas en utilisant l'anglais (écrit et oral), dans un contexte permettant d'appréhender la conduite d'affaires dans un environnement international.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'activité de ce métier peut s'exercer spécifiquement dans les domaines suivants :

Communication

Commerce / Développement international

Marketing

Achat et approvisionnement

Le métier de Manager de Projet s'exerce de manière transversale dans un grand nombre de secteurs dont les principaux sont les suivants :

Production / Equipement - maintenance : métallurgie, automobile, micro-électronique, cosmétique

Recherche : biologie, pétrole, pharmacie

Transport et logistique

Construction

Services et conseils aux entreprises

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Manager / Project Planner ; Ingénieur projet ; Chef de projet ; Consultant projets
- Dirigeant/gérant PME PMI ; Responsable de service/secteur ; Ingénieur d'affaires ; Chargé d'affaires
- Manager commercial ; Responsable Développement International
- Responsable Achat et Approvisionnement
- Manager Marketing
- Manager de service ou d'agence de communication ; Category/Community Manager ; Responsable de projets événementiels

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 910 €

Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats · tension 5/5 (Très élevée) R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) · tension 3/5 (Modérée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible) U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	28 868
Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) R3X82 — Professions intermédiaires commerciales des achats R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Président : un(e) professionnel(le)

Membres : 1 représentant(e) salarié(e) + 1 représentant(e) employeur

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 25/07/2020

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP14875

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP34730

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/23805/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	100
Montant total engagé	215 422 €
Coût moyen par dossier	2 154 €
Durée moyenne	46 h
Période	03/2020 – 10/2021
France compétences	85 %
Reste à charge titulaire	10 %
France Travail	5 %
Entreprise	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.