

Résumé

Le CQPM 0142 Chargé de Projets Industriels forme à conduire des projets techniques ou organisationnels en respectant sécurité, qualité, coûts et délais. Le stagiaire apprend à cadrer le projet, planifier les activités, suivre l'avancement, coordonner les équipes et formaliser le reporting et les retours d'expérience. La formation inclut deux blocs de compétences : cadrer un projet et conduire un projet. Le métier s'exerce dans tous les secteurs industriels et prépare à des postes de responsable ou chef de projets complexes.

Public et prérequis

Salariés de l'industrie souhaitant évoluer vers des fonctions de gestion de projet ou de coordination industrielle.

Techniciens ou ingénieurs débutants cherchant à acquérir des compétences en pilotage et suivi de projets industriels.

Personnes en reconversion professionnelle dans le secteur industriel désireuses de se spécialiser dans la conduite et la coordination de projets.

Les candidats peuvent suivre la formation en initial, en alternance ou en formation continue, selon leur situation professionnelle.

Avoir un niveau Bac +2/3 dans le domaine technique, industriel ou production, ou une expérience professionnelle équivalente dans l'industrie.

Maîtriser les principes de gestion de projet, lecture de plans et documents techniques, et posséder des compétences en communication et organisation.

Les objectifs pédagogiques et professionnels

BDC 0294 (ou équivalent “Le cadrage d'un projet industriel (ou d'affaire)“)

Traduire une demande client en objectifs opérationnels

Structurer et planifier tout ou partie des activités liées à un projet industriel (ou affaire)

BDC 0295 (ou équivalent “La conduite de projet (ou d'affaire)“)

Suivre un projet industriel (ou une affaire)

Animer une réunion de travail

Formaliser un retour d'expérience

RÉFÉRENCE

MANGPR300192

RNCP

40906

CENTRES DE FORMATION

CHALON-SUR-SAÔNE, DIJON

DURÉE DE LA FORMATION

6 jours

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Formation 21-71

- 682 jeunes formés par an
- 291 contrats d'alternance à pourvoir
- 769 entreprises partenaires
- Accompagnement individualisé
- Diplômes reconnus par l'Etat
- Savoir être, management, sécurité
- Pédagogie innovante (par projets, en îlots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
- Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

3 CENTRES en Bourgogne

Modalité d'évaluation

Plusieurs évaluations sont réalisées tout au long de la formation afin que l'apprenant puisse évaluer sa progression. Les situations d'évaluation peuvent être de plusieurs types.

- QCM |Étude de cas |Dossier |Présentation orale |Travaux pratiques |Mise en situation reconstituée
Elles peuvent être individuelles ou collectives.

Pour la certification :

Avis de l'entreprise

Présentation des projets/activités réalisés en milieu professionnel OU évaluation en situation professionnelle réelle OU évaluation à partir d'une situation professionnelle reconstituée

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques, d'études de cas pratiques et de mises en situation.

Formation animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques, disposant de 5 à 10 ans d'expérience dans leurs domaines de compétence.

Contenu de la formation

BDC0294-Le cadrage d'un projet industriel (ou d'affaire) 3 jours

- Traduire une demande client en objectifs opérationnels 1 jour

Concepts de base :

Différence entre objectifs stratégiques et opérationnels

Importance des objectifs opérationnels dans la gestion de projet

Formulation des objectifs opérationnels :

Introduction à la méthode SMART

Exemples concrets et exercices pratique

Traduction des demandes en objectifs opérationnels :

Etapes pour analyser une demande et en extraire les objectifs opérationnels

Etude de cas et travaux en groupe

Suivi et évaluation des objectifs :

Méthodes de suivi des objectifs opérationnels

Outils et techniques d'évaluation

- Structurer et planifier tout ou partie des activités liées à un projet industriel (ou affaire) 2 jours

Jour 1 :

Introduction à la gestion de projet :

Définition et importance de la gestion de projet.

Les rôles et responsabilités du chef de projet.

Définir les objectifs et le périmètre :

Identification des besoins et des attentes des parties prenantes.

Définition des objectifs SMART (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporels).

Structurer le projet :

Découpage du projet en phases et lots de travail (WBS - Work Breakdown Structure).

Identification des livrables et des jalons.

Outils de structuration :

Utilisation de l'organigramme des tâches.

Introduction aux outils de gestion de projet (ex : diagramme de Gantt, logiciels de gestion de projet).

Jour 2 :

Planification des activités :

Identification et séquencement des tâches.

Estimation de la durée et des ressources nécessaires.

Gestion des ressources :

Allocation des ressources humaines et matérielles.

Gestion des compétences et des disponibilités.

Identification et gestion des risques :

Techniques d'identification des risques.

Planification des réponses aux risques.

Suivi et contrôle du projet :

Techniques de suivi (ex : revues de projet, indicateurs de performance).

Gestion des modifications et des imprévus.

Clôture du projet et retour d'expérience :

Présentation des concepts clés.

Exercices de structuration et de planification en groupe.

Analyse de projets réels pour illustrer les concepts.

BDC0295 La conduite de projet (ou d'affaire) 3 jours

- Suivre un projet 1 jour

Revue des objectifs globaux du projet :

Vérifier que les objectifs initiaux du projet (ou de l'affaire) sont toujours pertinents.

Mettre à jour les priorités si nécessaire.

Analyse de l'avancement :

Faire le point sur les tâches accomplies, celles en cours, et celles à venir.

Identifier les éventuels blocages ou retards.

Revue des indicateurs de performance (KPI) :

Vérifier les indicateurs clés (temps, budget, qualité).

Noter les écarts éventuels et leur impact potentiel.

Évaluation de la performance du projet : critères de succès et leçons apprises.

Planification de la suite :

Établir un plan d'action pour les prochaines étapes.

Fixer des priorités pour l'après-midi.

Gestion des imprévus :

Traiter les urgences ou les imprévus qui ont pu surgir le matin.

Ajuster le planning si nécessaire.

Travail de fond / Avancement personnel sur le projet :

Se concentrer sur des tâches spécifiques (réécriture de rapports, création de documents, analyse, etc.).

Avancer sur des livrables essentiels.

Revue des tâches assignées :

Vérifier les tâches en cours attribuées à chaque membre de l'équipe.

Ajuster si certaines priorités ont changé.

Préparation des actions à court terme :

Finaliser les actions immédiates à entreprendre dans les 24 heures.

Préparer des points clés pour la prochaine réunion d'équipe.

- Animer une réunion de travail 1 jour

Principes de Base de la Conduite de Réunion :

Les fondamentaux d'une réunion efficace.

Expériences des participants sur les bonnes et mauvaises réunions.

Analyse de différentes situations de réunion et identification des meilleures pratiques.

Préparation et Structuration de la Réunion :

Comment préparer une réunion (objectifs, agenda, participants).

Élaboration d'un agenda de réunion efficace.

Partage des agendas créés et feedback constructif.

Animation et Gestion des Dynamiques de Groupe :

Techniques d'animation de réunion et gestion des participants.

Jeux de rôle pour animer une réunion et gérer les interactions.

Débriefing des jeux de rôle et apprentissages clés.

Résolution de Problèmes et Prise de Décision :

Méthodes de résolution de problèmes en réunion et prise de décision.

Étude de cas sur une problématique à résoudre en réunion.

Analyse des solutions proposées et techniques de prise de décision.

Suivi et Évaluation de la Réunion :

Importance du suivi post-réunion et techniques d'évaluation.

Création d'un plan d'action et d'un compte rendu de réunion.

Partage et feedback sur les plans d'action et comptes rendus élaborés.

- Formaliser un retour d'expérience 1 jour

Présentation du cadre méthodologique pour le retour d'expérience (RETEX) :

Définir ce qu'est un RETEX.

L'importance de formaliser l'expérience pour améliorer les pratiques futures.

Les étapes d'un RETEX : préparation, collecte, analyse, restitution, actions d'amélioration.

Analyse des projets : Identification des faits marquants :

Identifier les moments marquants dans les projets.

Séparer les faits selon leur impact positif ou négatif.

Restitution en grand groupe.

Analyse des réussites et des points à améliorer :

Définir ce qui a bien fonctionné et pourquoi.

Identifier les problèmes rencontrés et analyser leurs causes.

Mise en commun des résultats avec les autres groupes.

Formalisation des enseignements :

Quelles pratiques garder ?

Quelles pratiques éviter ou corriger ?

Propositions d'améliorations concrètes.

Plan d'action pour les projets futurs :

Élaborer des recommandations.

Mettre en place un calendrier et des responsables pour les actions à mener.

Conclusion et synthèse finale :

Synthèse des apprentissages et des points clés.

Distribution d'un document récapitulatif des RETEX de la journée.

Feedback sur la journée (ce qui a bien fonctionné et ce qui pourrait être amélioré pour les futures sessions).

Equivalence

niveau 6

Suite de parcours et passerelles possibles

Après ce stage, le titulaire du CQPM 0142 Chargé de Projets Industriels peut immédiatement exercer en tant que chargé de projets industriels, chef de projet ou responsable de projet dans divers secteurs (automobile, aéronautique, métallurgie, énergie...), et peut également évoluer vers des fonctions de gestion de programmes industriels transverses ou des responsabilités plus stratégiques en gestion de projets complexes.

Métiers - Débouchés

Après un CQPM 0142 Chargé de Projets Industriels (RNCP 40906, niveau 6), on peut accéder à des postes de chargé, chef ou responsable de projets industriels dans tous secteurs de l'industrie, avec des missions de planification, suivi et coordination de projets.

Validation et certification

