

LA CONDUITE DE PROJET OU D'AFFAIRE (BDC2 du CQPM142)



Management

25/02/2026

Résumé

Cette formation permet d'acquérir les bases du pilotage de projet : suivre l'avancement et les indicateurs, animer efficacement des réunions de travail, et formaliser un retour d'expérience pour améliorer les projets futurs. Elle renforce les compétences essentielles d'un chargé de projets industriels.

Public et prérequis

- Futurs chargés de projets industriels.
- Techniciens, agents de maîtrise ou collaborateurs impliqués dans la gestion de projets.

Pré-requis

Connaître les fondamentaux du fonctionnement d'un projet.

Être impliqué ou se préparer à être impliqué dans la conduite d'un projet.

Les objectifs

Suivre un projet :

vérifier les objectifs, analyser l'avancement, suivre les indicateurs, planifier la suite et gérer les imprévus.

Animer une réunion :

préparer et structurer une réunion efficace, animer le groupe, faciliter les décisions et assurer le suivi.

Formaliser un RETEX :

appliquer la méthode, identifier réussites et difficultés, formaliser les enseignements et définir un plan d'action.

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. Plateaux techniques comprenant des équipements pluri-technologiques

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.

RÉFÉRENCE

MANTRV400286

CENTRES DE FORMATION

CHALON-SUR-SAÔNE, DIJON

DURÉE DE LA FORMATION

3 jours / 21 heures

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

Modalités d'accès

La formation est accessible aux salariés, alternants ou demandeurs d'emploi
L'accès peut se faire :

- Par la formation continue ou l'alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)
Une évaluation des besoins et des prérequis est réalisée avant l'entrée en formation.

Contenu de la formation

(Bloc2 du CQPM142 : Chargé de projets industriels)

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 (rédaction 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).

Suite de parcours et passerelles possibles

Réaliser le BDC1 (Cadrage de Projet) afin de valider en entier le CQPM142 : CHARGE DE PROJET INDUSTRIEL

Version documentaire

