

Identification du module

Numéro de module	306
Titre	Réaliser de petits projets dans son propre environnement professionnel
Compétence	Réaliser avec une équipe et à l'aide d'outils logiciels appropriés de petits projets avec des objectifs et des exigences clairement définis ainsi que des ressources et des délais imposés.

Objectifs opérationnels

1. Vérifier la faisabilité d'un objectif en tenant compte des ressources, des exigences et des délais imposés, documenter les résultats et en discuter avec le client.
 2. Identifier un projet et définir les mesures pour le mener à bien à l'aide d'un business case (parties prenantes, analyse des risques, étude de faisabilité et de rentabilité, gestion du temps, développement d'objectifs).
 3. Élaborer une planification de projet garantissant le déroulement méthodique d'un mandat compte tenu des ressources, des délais, des problèmes à traiter et de la répartition du travail (méthode en cascade [waterfall]/agile, indépendamment de la méthode appliquée au sein de l'entreprise formatrice).
 4. Attribuer des mandats (lot de travail/stories), en coordonner et en surveiller l'exécution (qualité, délais, coûts).
 5. Établir un rapport sur l'avancement des travaux (rapport sur l'état du projet/journal du projet) et y documenter l'état du projet (ressources, délais, travaux réalisés) à l'attention du client.
 6. Documenter et expliquer les résultats du projet (solution) à l'attention du client.
 7. Passer en revue le déroulement du projet avec les membres de l'équipe de projet et tirer des conclusions pour une exécution de projet efficace.
-

Domaine de compétence	Project Management
Objet	Propre projet avec des objectifs, exigences et résultats définis ainsi que des ressources et délais imposés au sein d'une équipe de 3-5 personnes.
Version du module	4.0
Créé le	11.02.2021

Connaissances opérationnelles nécessaires

Numéro de module	306
Titre	Réaliser de petits projets dans son propre environnement professionnel
Compétence	Réaliser avec une équipe et à l'aide d'outils logiciels appropriés de petits projets avec des objectifs et des exigences clairement définis ainsi que des ressources et des délais imposés.

Objectifs opérationnels et connaissances opérationnelles nécessaires

1	1.1	Connaître les caractéristiques d'un projet faisant que celui-ci doit être traité sous la forme même de projet (définition du projet, types de projet)
	1.2	Connaître les principales conditions cadres et leur influence sur la faisabilité d'un mandat en termes de temps (p. ex. nombre de collaborateurs, disponibilité des collaborateurs, nombre de jours de travail jusqu'au délai final, disponibilité des ressources matérielles nécessaires).
	1.3	Connaître les principales conditions cadres et leur influence sur la faisabilité d'un mandat en termes de contenu (p. ex. compétences des collaborateurs, exigences technologiques).
2	2.1	Connaître les possibilités d'analyse au moyen du business case et des exemples d'application.
3	3.1	Connaître un modèle pour subdiviser un projet en phases et réaliser celles-ci de manière méthodique et cohérente.
	3.2	Connaître les critères pour choisir l'approche (classique/agile) la plus efficiente.
	3.3	Connaître les critères pour établir des mandats/lots de travail qui doivent être exécutés en parallèle et de manière séquentielle en tenant compte de la répartition du travail et du déroulement au sein d'une équipe de projet.
4	4.1	Connaître les éléments et leur importance pour l'exécution complète d'un mandat (p. ex. objectifs, conditions cadres, délais, ressources, compétences).

	4.2	Connaître des méthodes pour suivre l'avancement du projet
5	5.1	Connaître l'importance de l'établissement de rapports réguliers à l'attention du client.
	5.2	Connaître la structure, le contenu et la présentation d'un rapport sur l'état d'avancement des travaux (p. ex. délais, coûts, qualité, traçabilité).
6	6.1	Connaître la structure, le contenu et les règles formelles à prendre en compte lors de la documentation des résultats du travail.
7	7.1	Connaître des méthodes pour piloter et promouvoir la collaboration (p. ex. délimitation des mandats, coordination régulière, demande/transmission de feedback).

Version du module 1.0
Crée le 11.02.2021

Niveau d'exigences	Niveau C	Description	Verbes typiques des activités
Savoir	C1	Restituer des informations et les retrouver dans des situations similaires.	Désigner, noter, énumérer, nommer, restituer.
Comprendre	C2	Non seulement restituer des informations, mais les comprendre.	Décrire, expliquer, commenter, reformuler, démontrer, caractériser
Appliquer	C3	Appliquer des informations circonstanciées dans différentes situations.	Appliquer, établir, exécuter, calculer, utiliser, traduire, transposer
Analyser	C4	Décomposer une situation en ses divers éléments, établir les relations entre ces éléments et en identifier les tenants et les aboutissants.	Interpréter, analyser, résoudre, différencier, décomposer, identifier, examiner, comparer, diviser, contrôler, mesurer
Synthétiser	C5	Combiner les éléments d'une situation pour former un tout, ou concevoir la solution d'un problème.	Justifier, noter, structurer, mettre en place, élaborer, projeter, développer, concevoir, combiner, construire, optimiser, planifier, rédiger, établir, élaborer
Evaluer	C6	Evaluer des informations et des situations déterminées selon des critères prédéfinis ou selon ses propres critères.	Apprécier, évaluer, qualifier

Niveaux d'exigences (taxonomie)

L'indication du niveau d'exigences des objectifs évaluateurs en reflète le degré de difficulté. On distingue six niveaux de compétences (C1 à C6) Le tableau ci-dessous les présente en détail.