

# Assister à la conduite de projets

## Bloc de compétences d'un titre RNCP

Titre RNCP de 5 jours - 35h

Réf : ZVG - Prix 2024 : 2 700€ HT

Ce parcours de formation représente le troisième bloc de compétences constituant le titre certifié de niveau 5 (Bac +2) « Assistant(e) de direction » reconnu par l'État. L'ensemble de ces formations vous permettra d'organiser avec succès vos événements professionnels en coordonnant les acteurs clés des différents services.

Ce cycle est composé de :

- Assistant(e) : organiser avec succès un événement professionnel (Réf. ASU, 2 jours)
- Collaborateur/Acteur projet : participer efficacement aux projets (Réf. CBA, 2 jours)
- Certification « Assister à la conduite de projets » (Réf. ZKM, 1 jour)

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Organiser un événement en mode projet
- Coordonner les parties prenantes à l'événement
- Définir son propre positionnement dans le projet
- Savoir communiquer avec les acteurs de l'équipe projet

### CERTIFICATION

Chaque bloc de compétences est validé au travers d'un examen écrit sous forme d'étude de cas (cf. Réf. ZKM).

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 01/2023

### 1) Organiser un événement professionnel en « mode projet »

- Connaître et comprendre le « mode projet ».
- Repérer les clés de réussite d'un projet : objectifs, délais, budget.
- Poser le cadre du projet : contexte, besoins, ressources.
- Identifier les facteurs garantissant le succès du projet.
- Utiliser une méthodologie d'analyse pour atteindre le résultat attendu.

*Travaux pratiques : Réalisation d'une étude de cas fil rouge en sous-groupe autour de différents événements professionnels.*

### 2) Vivre au sein d'une équipe projet

- La vie « à bord du projet » : une galère ou une aventure humaine ?
- Les qualités humaines indispensables au mode projet.
- La maîtrise de son relationnel : collaboration, évitement de conflits, maîtrise du stress.
- Les bienfaits d'une expérience projet, retour sur « investissement personnel ».

*Mise en situation : Maîtriser sa communication afin d'éviter le conflit.*

## LES DATES

Ce parcours est composé d'un ensemble de modules. Les dates indiquées ci-dessous correspondent aux premières sessions possibles du parcours.

### PARTICIPANTS

Chefs de projet événementiel, assistant(e)s de projet, assistant(e)s de direction, futur(e)s assistant(e)s de direction, office managers, assistant(e)s métiers, secrétaires.

### PRÉREQUIS

Être titulaire d'un Bac validé ou d'un titre équivalent de niveau 4.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

**CLASSE À DISTANCE**  
2024 : 13 juin, 05 sept., 25 nov.

**PARIS**  
2024 : 06 juin, 29 août, 18 nov.