MANAGER UNE ACTION COMMERCIALE EN MODE PROJET

BLOC C – CYCLE RESPONSABLE DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL

Les modules évalués dans le cadre de l'évaluation de bloc :

MC1 Maîtriser les outils de gestion de projet	**MC2** Organiser et mettre en place une équipe projet	**MC3** Assurer le leadership du projet en utilisant les outils du management transversal	**MC4** Animer une réunion dans le cadre d'un projet	**MC5** Evaluer et analyser les résultats d'un projet	**TARIF :** **2600 € nets par stagiaire**
28h	14h	28h	14h	7h	**TOTAL : 91 heures (13 jours)**

Le dossier d'organisation d'un planning de projet commercial peut être issu d'un cas fictif ou d'un cas réel issu d'une entreprise ayant à planifier un projet.
Le sujet doit être remis au plus tard à mi-parcours de la formation, il fait l'objet d'un traitement sous la forme d'un dossier à remettre et d'une épreuve orale, avec l'animation d'une réunion de gestion de projet commercial.

LE DOSSIER : ORGANISATION DU PLANNING D'UN PROJET

- Dossier à réaliser collectivement, par un groupe de 4 personnes maximum
- Nombre de points 100 pts

Élaboration des sujets :

Le sujet se présente sous la forme d'un dossier en 2 parties :

- l'une présentant l'entreprise, son secteur d'activité, son marché, sa politique commerciale.
- l'autre présentant un projet commercial, avec la liste des moyens et ressources dont dispose l'entreprise, avec une date de début de projet et une date de fin annoncée.

Le groupe doit être capable de :

- Repérer les différentes composantes du projet
- Identifier les compétences à mobiliser
- Choisir les professionnels à impliquer et évaluer la pertinence de leur affectation
- Evaluer des moyens financier et humain à mobiliser
- Structurer des étapes du projet
- Définir des objectifs à atteindre à chaque étape

Modalité d'évaluation

Le dossier fait l'objet d'une correction à l'aide de la grille jointe, en amont de l'épreuve orale. La note du dossier n'est pas communiquée au jury de l'épreuve orale.

Contacts : Tél : 03 84 24 15 76
Informations techniques : Virginie GUITRAUD – EMC vguitraud@emc-jura.fr
Inscription auprès de : Virginie ROBIN - EMC Formation vrobin@emc-formation-jura.fr

Validité programme : 31/12/20
Offre non contractuelle

Parties	Mode d'évaluation Objectifs poursuivis	Points
Partie 1 Compréhension du contexte et du besoin.	Exprimer complètement et fonctionnellement le besoin dans son contexte.	**10 points**
Partie 2 Proposition et analyse comparative de solutions	Proposer des solutions. Formuler les objectifs projets et comparer ces solutions de manière synthétique et concise sous tous les aspects. Identifier les risques projets et les facteurs clés du succès.	**20 points**
Partie 3 Construction du planning	Pour la solution – choisie ou imposée – : - liste la plus complète possible des tâches de niveaux 1 et 2 à effectuer - Présence des jalons et livrables pertinents pour les tâches de niveau 1 au minimum. - Estimation réaliste des durées - Cohérence des enchaînements - Logique de construction	**30 points**
Partie 4 Equipe et organisation	Identifier les besoins en moyens et en RH (définir les postes et le profil des professionnels à « recruter »). Définir une organisation du suivi projet.	**15 points**
Partie 5 Budget de fonctionnement	Etablir le budget de fonctionnement	**20 points**
Orthographe (Orthographe, syntaxe et présentation)	L'orthographe, syntaxe et présentation feront l'objet d'une moyenne sur 5 points	**5 points**
	TOTAL	**/100 pts**

Contacts : Tél : 03 84 24 15 76
Informations techniques : Virginie GUITRAUD – EMC vguitraud@emc-jura.fr
Inscription auprès de : Virginie ROBIN - EMC Formation vrobin@emc-formation-jura.fr

L'EVALUATION ORALE : ANIMATION D'UNE REUNION DE PROJET COMMERCIAL

L'épreuve orale est une animation de réunion de projet commercial, dont le contexte entreprise est précisé dans l'épreuve dossier.
La notation est individuelle.

Élaboration des sujets :

Le sujet doit contenir :

- **Une description des aléas**

Les aléas proposés doivent permettre une remise en question partielle du projet ou une adaptation de celui-ci. Ces aléas, génériques, peuvent être à titre d'exemples : une réduction budgétaire, des moyens humains réduits, des délais de gestion de projet raccourcis ou augmentés.... Cela peut-être également, une nouvelle composante qui intègre le projet commercial.

- **Une description du comportement attendu du jury**

Le jury, qui aura pris connaissance du dossier préalablement conçu par le groupe, devra avoir un rôle permettant d'évaluer le leadership du candidat et sa capacité à animer la réunion.

Objectif de l'épreuve

L'objectif de la réunion est d'évaluer la capacité du candidat à gérer une animation de réunion, sur la forme et sur le fond, et de démontrer sa capacité d'adaptation face aux aléas rencontrés.

Organisation de l'épreuve :

Le groupe aura remis son dossier de planification de projet commercial 4 semaines avant l'épreuve orale. Celui-ci aura fait l'objet d'une notation qui n'est pas remise au jury de l'épreuve orale.
Il est attendu du groupe projet de produire un ordre du jour et le support de présentation du projet pour la réunion.

Chaque candidat membre du groupe projet tire au sort un aléa au moins 2 semaines avant l'épreuve orale et prépare sa réunion en qualité de Responsable de développement commercial.

Le jury est composé au minimum de 2 personnes : l'une est en position d'observation et d'évaluation et l'autre jouera un rôle actif dans la mise en situation. A l'issue de la réunion, les jurys se concertent pour évaluer chaque candidat à l'aide de la grille jointe.

CONDITIONS D'OBTENTION DU CERTIFICAT BLOC C :

- Notation en présentiel
- Notation du dossier « projet » rendu collectivement
- Notation orale de conduite de réuion.

Le candidat souhaitant par la suite se diriger vers le cycle diplômant RDC aura 5 ans pour valider les blocs :

Bloc A – GERER ET ASSURER LE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL	**Volume horaire 133h**
Bloc B – PROSPECTER, ANALYSER LES BESOINS ET NEGOCIER UNE OFFRE	**Volume horaire 203h**
Bloc D - COMMERCIALISER DES PRODUITS BANQUE-ASSURANCE	**Volume horaire 182h**

Contacts : Tél : 03 84 24 15 76
Informations techniques : Virginie GUITRAUD – EMC vguitraud@emc-jura.fr
Inscription auprès de : Virginie ROBIN - EMC Formation vrobin@emc-formation-jura.fr

Validité programme : 31/12/20
Offre non contractuelle

Bloc C : MANAGER UNE ACTION COMMERCIALE EN MODE PROJET

MC-1

PLANNING :
15 Octobre 2019
18 Novembre 2019
09 Décembre 2019
06 Janvier 2020

Module de formation : MAITRISER LES OUTILS DE LA GESTION DE PROJET	Volume horaire : 28h

Objectifs pédagogiques :
Lors de ce module, les stagiaires seront en mesure de :

- ✓ Analyser un besoin de manière fonctionnelle
- ✓ Définir les objectifs SMART du projet
- ✓ Créer une fiche projet
- ✓ Réaliser une étude d'opportunité
- ✓ Réaliser une étude de faisabilité
- ✓ Analyser les risques
- ✓ Bâtir une planification complète

Contenus :

I - L'analyse du besoin et la détermination des objectifs.
1°) L'expression fonctionnelle du besoin et le cahier des charges.
2°) La recherche des solutions : le brainstorming, la matrice d'aide à la décision.
3°) La détermination et l'expression des objectifs du projet.
4°) L'étude d'opportunité

II - La construction du projet.
1°) Les tâches à accomplir (par exemple : matrice WBS)
2°) La répartition des responsabilités (par exemple : la matrice RACI et le diagramme OBS)
3°) Les moyens nécessaires et l'étude de faisabilité.
4°) La note de cadrage.

III - La planification et le pilotage.
1°) Première approche de la planification : tâches, durées, liens, chemin critique.
2°) Le suivi du planning. Les jalons et les livrables.

IV - Le pilotage.
1°) L'analyse de risques (base AMDE/AMDEC).
2°) Les indicateurs du projet.
3°) Les tableaux de bord.
4°) Les outils de reporting.

Méthodes et supports pédagogiques :
Partages d'expériences et exercices d'applications nombreux et sur des sujets variés pour montrer l'adaptabilité des outils et faciliter leur utilisation ultérieure.
Apports conceptuels et théoriques. Etudes de cas. Exercices d'application. Mise en situation, débriefing individuel et collectif. On pourra s'appuyer sur le diagramme de PERT au III-1 et sur le diagramme de GANTT au III-2. Concernant le point I, l'analyse pourra s'appuyer sur la matrice SWOT et les objectifs SMART

Evaluation : Evaluation de bloc, organisation d'un planning projet

Commentaires (prérequis, Thèmes associes, Préconisations, …)
Ce module vient en complément du module MA1
L'intervenant pourra présenter un outil de planification informatique pour la partie III.
L'étude d'opportunité est à rapprocher du bloc A du référentiel.

Contacts : Tél : 03 84 24 15 76
Informations techniques : Virginie GUITRAUD – EMC vguitraud@emc-jura.fr
Inscription auprès de : Virginie ROBIN - EMC Formation vrobin@emc-formation-jura.fr

Bloc C : MANAGER UNE ACTION COMMERCIALE EN MODE PROJET

MC-2

PLANNING :
10 Janvier 2020
17 Février 2020

Module de formation : ORGANISER ET METTRE EN PLACE UNE EQUIPE PROJET	Volume horaire : 14h

Objectifs pédagogiques :
Lors de ce module, les stagiaires seront en mesure de :

- ✓ Analyser l'offre commerciale
- ✓ Fixer des objectifs pertinents
- ✓ Identifier et mobiliser les ressources et moyens nécessaires
- ✓ Mettre en place une organisation projet
- ✓ Se positionner en chef de projet

Contenus :

I - Introduction.
1°) Le projet et la gestion de projet.
2°) Le chef de projet : rôle, missions, compétences et qualités.
3°) Les acteurs du projet et la fiche projet.

II - Le besoin et les objectifs
1°) Etude du contexte et validation de l'opportunité
2°) Détermination des objectifs.

III - La mise en place de l'équipe projet
1°) Les étapes du projet
2°) Identification des ressources nécessaires et attribution des rôles.
3°) Négocier l'obtention des ressources
4°) Contractualiser avec les acteurs du projet

IV - L'organisation du projet
1°) Les règles internes du projet
2°) La posture du chef de projet
3°) Les différentes réunions

Méthodes et supports pédagogiques :
Favoriser la réflexion et les échanges sur le meilleur moyen d'organiser et de démarrer un projet.
Apports conceptuels et théoriques. Etudes de cas. Exercices d'application. Mise en situation, débriefing individuel et collectif.

Evaluation : Evaluation de bloc, organisation d'un planning projet

Commentaires (prérequis, Thèmes associes, Préconisations, …)
Des outils vus en C-1 pourront ici être utilisés dans un contexte d'action commerciale précis.

Contacts : Tél : 03 84 24 15 76
Informations techniques : Virginie GUITRAUD – EMC vguitraud@emc-jura.fr
Inscription auprès de : Virginie ROBIN - EMC Formation vrobin@emc-formation-jura.fr

MC-3

Bloc C : MANAGER UNE ACTION COMMERCIALE EN MODE PROJET

PLANNING :
09 Mars 2020
06 Avril 2020
10 Avril 2020
11 Mai 2020

Module de formation : ASSURER LE LEADERSHIP DU PROJET EN UTILISANT LES OUTILS DU MANAGEMENT TRANSVERSAL	Volume horaire : 28h

Objectifs pédagogiques :
Lors de ce module, les stagiaires seront en mesure de :

- ✓ Adopter la posture d'un chef de projet
- ✓ Répartir les tâches entre les acteurs
- ✓ Maintenir la motivation
- ✓ Apprécier et valoriser les résultats obtenus
- ✓ Communiquer sur le projet

Contenus :

I - Le rôle et la posture du chef de projet

1°) Les différents styles de management
2°) Le cas du management transversal
3°) Le rôle du chef de projet et les clés du succès
4°) Les règles de fonctionnement au sein de l'équipe projet

II - Le pilotage de l'équipe

1°) Agir en capitaine d'équipe.
2°) Le pilotage en période de succès.
3°) Le pilotage en période de doute et/ou d'échec.
4°) Les méthodes de résolution de problèmes.

III - Le suivi de l'équipe

1°) L'attribution des tâches définir des outils en ligne, bureaux partagés permettant d'alimenter le projet
2°) La détermination des durées des différentes tâches
3°) L'évaluation de l'atteinte des objectifs
4°) L'entretien individuel correctif

IV - La gestion de la communication et l'appropriation de tous les outils digitaux dédiés à la communication projet

1°) La gestion de la communication au sein de l'équipe projet
2°) La communication vers l'externe : cas général.
3°) La communication vers l'externe en cas de difficultés.
4°) Le reporting auprès du commanditaire.

Méthodes et supports pédagogiques :
Apports conceptuels et théoriques. Etudes de cas relatifs au management d'équipe. Exercices d'application. Mise en situation, débriefing individuel et collectif

Evaluation : Evaluation de bloc, animation d'une réunion projet

Commentaires (prérequis, Thèmes associes, Préconisations, …)
Ce module vient en complément du module MC1 (pour piloter et suivre l'équipe projet, le pilote a besoin des outils abordés dans le module MC1)

Contacts : Tél : 03 84 24 15 76
Informations techniques : Virginie GUITRAUD – EMC vguitraud@emc-jura.fr
Inscription auprès de : Virginie ROBIN - EMC Formation vrobin@emc-formation-jura.fr

Bloc C : MANAGER UNE ACTION COMMERCIALE EN MODE PROJET

MC-4

PLANNING :
15 Juin 2020
07 Septembre 2020

Module de formation : ANIMER UNE REUNION DANS LE CADRE D'UN PROJET	Volume horaire : 14h

Objectifs pédagogiques :

Lors de ce module, les stagiaires seront en mesure de :

- ✓ Préparer une réunion en fonction de ses objectifs et de sa nature
- ✓ Préparer et animer une réunion de lancement de projet
- ✓ Préparer et animer une réunion de suivi projet et un comité de pilotage
- ✓ Rédiger un compte-rendu synthétique et opérationnel
- ✓ Exploiter les outils dématérialisés

Contenus :

I - Les principes de base

1°) Préparer en partant des objectifs
2°) Les 3 temps : l'introduction, la discussion/le travail, la conclusion
3°) Les réunions d'information et les réunions de travail
4°) Réunion à distance, webianire, réunion virtuelles, espace dématérialisé, conférences téléphoniques
5°) Les règles d'animation de réunion en présentiel ou virtuel
6°) Le compte-rendu

II - La réunion de lancement

1°) Objectifs et importance de la réunion de lancement
2°) Les participants connectés avec un espace partagé de discussion et de dépôt de dossiers
3°) Les éléments à préparer pour contractualiser avec les acteurs
4°) Les éléments du compte-rendu
5°) Les risques

III - La réunion de suivi et le comité de pilotage

1°) Les objectifs comparés
2°) Les participants, la périodicité, la régularité calendriers en ligne, retro planning…
3°) Les thèmes à aborder et le reporting
4°) Les risques

IV - Le groupe de travail. Exemple du Brainstorming

1°) La méthode brainstorming
2°) Les règles d'animations
3°) La conclusion

V - La réunion de clôture

1°) Préparer le bilan du projet sous tous ses aspects
2°) Le déroulement de la réunion de clôture
3°) L'attitude selon la situation et la régulation en cas de dérive

Méthodes et supports pédagogiques :

Provoquer des échanges et des retours d'expériences sur les risques liées aux différentes réunions et proposer des solutions. La résolution de problèmes pourra également être abordée au lieu du brainstorming.
Apports conceptuels et théoriques. Etudes de cas relatifs au management d'équipe. Exercices d'application. Mise en situation, débriefing individuel et collectif

Evaluation : Evaluation de bloc, animation d'une réunion projet

Commentaires (prérequis, Thèmes associes, Préconisations, …)

Contacts : Tél : 03 84 24 15 76
Informations techniques : Virginie GUITRAUD – EMC vguitraud@emc-jura.fr
Inscription auprès de : Virginie ROBIN - EMC Formation vrobin@emc-formation-jura.fr

Bloc C : MANAGER UNE ACTION COMMERCIALE EN MODE PROJET

MC-5

PLANNING :
29 Septembre 2020

Module de formation : EVALUER ET ANALYSER LES RESULTATS D'UN PROJET	Volume horaire : 7h

Objectifs pédagogiques :
Lors de ce module, les stagiaires seront en mesure de :

- ✓ Mesurer l'atteinte des objectifs du projet
- ✓ Evaluer l'efficacité du mode projet
- ✓ Mettre en place des actions correctives en cas de besoin

Contenus :

I - Analyse des résultats du projet
1°) Analyse des indicateurs projet.
2°) L'analyse des écarts et la mise en place d'actions correctives.
3°) La négociation de moyens supplémentaires.
4°) Le reporting auprès du commanditaire.

II - Analyse du fonctionnement du groupe projet
1°) Mesurer l'atteinte des objectifs projets
2°) Faire le bilan de l'organisation et du suivi : répartition des responsabilités, suivi des réunions, réactivité…
3°) Faire le bilan des ressources : compétences, stabilité, motivation, état d'esprit
4°) Faire une auto-évaluation du travail du chef de projet

III - Recherche de solutions
1°) La méthode
2°) L'animation et les règles de bon fonctionnement
3°) La régulation en cas de dérive

IV - Animer la réunion de clôture
1°) L'attitude à adopter pour cette étape selon les cas : échec ou réussite
2°) Le déroulement de la réunion de clôture
3°) La régulation en cas de dérive

Méthodes et supports pédagogiques :
Apports conceptuels et théoriques. Etudes de cas relatifs au management d'équipe. Exercices d'application. Mise en situation, débriefing individuel et collectif

Evaluation : Evaluation de bloc, animation d'une réunion projet

Commentaires (prérequis, Thèmes associes, Préconisations, …)

Contacts : Tél : 03 84 24 15 76
Informations techniques : Virginie GUITRAUD – EMC vguitraud@emc-jura.fr
Inscription auprès de : Virginie ROBIN - EMC Formation vrobin@emc-formation-jura.fr