



# Certification gestion de projet en France et à l'International

## Eligible au compte personnel de formation (CPF) code 230 112

### Objectifs :

Gérer et animer un projet, être chef de projet c'est d'abord savoir en négocier l'objectif mais aussi mettre en œuvre les compétences et outils de l'analyse fonctionnelle, de planification, gérer un budget, maîtriser des risques, animer et motiver une équipe projet, tout cela en conciliant les intérêts du maître d'ouvrage et des parties prenantes. Gérer et manager un projet ne repose pas que sur la technique et la gestion. Un projet est avant tout une aventure humaine : Il faut aussi parvenir à faire collaborer efficacement des individus de cultures métier souvent différentes, géographiquement dispersés, d'horizons culturels et générationnels différents dans un management transversal, et cela en dehors du cadre hiérarchique traditionnel.

### Module 1 : Cadrage du projet

- 1. L'avant-projet : Cahier des charges
- 2. Rôles-clés dans la conduite de projet (MOE, MOE, Consultant, parties prenantes, ...)
- 3. Ingénierie d'exigences et suivi des livrables de projet
- 4. Pilotage des coûts et de la faisabilité d'un projet - Modes d'engagement et transition

### Module 2 : Gestion du projet

- 5. Cadrage du projet – lettre de mission
- 6. Méthodes et Outils du Management de Projet . Planification et suivi du projet
- 7. Réalisation du projet : Maîtrise des délais, coûts, qualité, modifications, reporting
- 8. Analyse et gestion des risques et opportunités
- 9. Méthodologies modernes d'exécution de projet – Agile, DevOps
- 10. Gestion des contrats et des fournisseurs

### Module 3 : Management et communication dans le projet

- 11. Communication efficace
- 12. Animation de réunion efficace
- 13. Gestion du temps et des priorités
- 14. Gestion des conflits
- 15. Prise de parole en public
- 16. Animer une équipe projet . Délégation efficace
- 17. Conduite du Changement

**Durée totale de 15 à 30 jours (de 105 h à 210 h) suivant le niveau de l'apprenant et des objectifs fixés.**

- Module 1 : (3 à 7 jours) Cadrage du projet
- Module 2 : (6 à 12 jours) Gestion du projet
- Module 3 : (6 à 11 jours) Management et communication dans le projet
- Durée de l'évaluation : 2 jours

**Altran**

**Département Education Services**

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

[Contactaes@diorem.com](mailto:Contactaes@diorem.com) - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92



# Certification développer la performance par la communication interpersonnelle

## Objectifs :

Cette certification apporte une méthodologie et des outils permettant une connaissance optimale de son propre fonctionnement pour optimiser ensuite sa communication interpersonnelle dans des situations de négociation, d'animation d'équipe mais également en gestion de situations difficiles.

Aussi, cette certification s'inscrit dans une démarche d'amélioration globale de la performance en valorisant et optimisant les interactions interpersonnelles favorisant ainsi le développement de relations plus harmonieuses et l'essor d'une activité plus productive.

## Module 1 : Analyse de soi et de son mode de communication interpersonnelle

- 1. Analyser son propre profil comportemental pour acquérir une meilleure compréhension de soi
- 2. Analyser ses forces et ses axes d'amélioration pour favoriser la réussite de l'échange interpersonnel
- 3. Analyser son mode de communication et appréhender la perception des autres
- 4. Evaluer l'impact de sa propre position pour adapter sa communication et son comportement.

## Module 2 : Communication interpersonnelle en situation de négociation

- 5. Analyser le contexte de l'entretien pour ajuster son mode de communication interpersonnelle
- 6. Préparer son entretien pour l'entamer avec plus d'assurance et de confiance en soi
- 7. Démarrer son entretien avec un objectif clair, direct et bienveillant pour établir un climat de confiance
- 8. Identifier le type de personnalité de son interlocuteur pour avoir une communication adaptée
- 9. Identifier les objectifs et besoins de son interlocuteur en utilisant les techniques d'écoute active
- 10. Identifier les différents signaux verbaux et non verbaux de son interlocuteur

## Module 3 : Communication interpersonnelle en situation d'animation d'équipe en mode collaboratif

- 11. Identifier le style comportemental des membres de l'équipe pour accroître la qualité des échanges
- 12. Déléguer et responsabiliser les membres de l'équipe pour développer leur implication
- 13. Encourager l'émergence d'idées novatrices en animant des ateliers de co-développement
- 14. Organiser et conduire des réunions efficaces.

## Module 4 : Gestion des situations difficiles par la communication interpersonnelle

- 15. Identifier ses propres émotions en situations difficiles pour maîtriser son comportement
- 16. Identifier les obstacles à la communication interpersonnelle en repérant les signaux
- 17. Traiter les désaccords de façon constructive pour maintenir la qualité de la relation.

**Durée totale de 7 à 10 jours (de 49 h à 70 h) suivant le niveau de l'apprenant et des objectifs fixés.**

- Module 1 : (1 jour) Analyse de soi et de son mode de communication interpersonnelle
- Module 2 : (2 à 3 jours) Communication interpersonnelle en situation de négociation
- Module 3 : (2 à 3 jours) Communication interpersonnelle en situation d'animation d'équipe
- Module 4 : (2 à 3 jours) Gestion des situations difficiles par la communication interpersonnelle

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

[Contactaes@diorem.com](mailto:Contactaes@diorem.com) - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92



# Certification management des équipes à proximité et à distance

## Objectifs :

Cette certification vise à délivrer toutes les clés permettant de constituer et réguler des équipes, de piloter et assurer le suivi de l'activité mais également de développer son leadership autour d'une vision porteuse de sens pour accompagner les équipes efficacement et accroître la performance de l'activité avec un management collaboratif et coopératif à distance et à proximité.

## Module 1 : Constitution et régulation des équipes à proximité ou à distance

- 1. Participer au recrutement des membres de l'équipe en assurant une complémentarité
- 2. Repérer les membres de l'équipe détenant des compétences clés pour les positionner en relais
- 3. Clarifier le rôle et les responsabilités de chacun
- 4. Développer les compétences des membres de l'équipe pour développer l'autonomie et l'agilité.

## Module 2 : Pilotage et suivi de l'activité des équipes à proximité ou à distance

- 5. Décliner les objectifs collectifs en objectifs individuels réalistes, réalisables et porteur de sens
- 6. Mettre en place un plan d'action et des indicateurs de performance pour permettre l'atteinte des objectifs
- 7. Assurer le suivi des résultats financiers des équipes et procéder aux actions correctives si besoin
- 8. Conduire et animer des réunions de pilotage en présentiel et à distance pour partager les résultats obtenus, permettre l'émergence d'idées novatrices et renforcer le sentiment d'appartenance
- 9. Conduire les différents entretiens pour suivre les résultats et recueillir les attentes des collaborateurs
- 10. Veiller au respect de la réglementation du droit du travail et des accords d'entreprise

## Module 3 : Développement du leadership dans le management des équipes à proximité ou à distance

- 11. Identifier son style managérial et adapter sa communication en fonction des différents profils
- 12. Mobiliser l'équipe autour d'une vision commune pour donner de la cohérence aux actions
- 13. Développer le potentiel de l'équipe en créant des conditions de bien-être au travail
- 14. Accompagner les équipes face au changement en expliquant les évolutions et en leur donnant du sens pour développer l'agilité et la réactivité des actions à mener

## Module 4 : Management individuel au service de la performance collective

- 15. Réaliser des entretiens annuels à partir d'indicateurs de performance partagés avec l'équipe
- 16. Organiser le suivi pour mesurer les résultats et optimiser les performances individuelles et collectives

**Durée totale de 4 à 8 jours (de 28h à 56h) suivant le niveau de l'apprenant et des objectifs fixés.**

- Module 1 : (1 à 2 jours) Constitution et régulation des équipes à proximité ou à distance
- Module 2 : (1 à 2 jours) Pilotage et suivi de l'activité des équipes à proximité ou à distance
- Module 3 : (1 à 2 jours) Développement du leadership dans le management des équipes à proximité ou à distance

**Altran**

**Département Education Services**

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

[Contactaes@diorem.com](mailto:Contactaes@diorem.com) - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92



# Certification vente complexe de services en B to B

## Objectifs :

Cette certification a pour objectif de fournir les clés permettant d'assimiler l'intégralité du cycle de vente complexe d'une offre de service, de la prospection de l'offre au suivi et au développement d'opportunités en passant par la vente et la négociation du projet.

Enfin les opportunités de projets sont davantage détectées auprès des interlocuteurs habituels mais aussi auprès de nouveaux contacts.

## Module 1 : Prospection et recherche de marchés et d'opportunités

- 1. Analyser le marché visé pour obtenir des informations utiles permettant de cibler le profil des prospects
- 2. Analyser la demande sur le marché visé pour orienter la stratégie de prospection
- 3. Positionnement de son offre en déterminant les forces et faiblesses par rapport à la concurrence
- 4. Mettre en place un plan de prospection planifié pourvu d'objectifs SMART

## Module 2 : Réalisation de l'action de vente complexe de services en B to B

- 5. Assurer une phase de découverte client, en adoptant une posture d'écoute active
- 6. Réaliser un pitch percutant de son offre
- 7. Qualifier le besoin réel du prospect en utilisant les techniques d'investigation
- 8. Elaborer une proposition commerciale structurée, basée sur la valeur ajoutée

## Module 3 : Négociation de projet complexe en B to B

- 13. Préparer la négociation du projet en identifiant les scénarios pouvant survenir.
- 14. Organiser des réunions de qualification du projet pour s'assurer de la compréhension mutuelle
- 15. Traiter les objections en valorisant les points d'accords
- 16. Elaborer une proposition tarifaire et son argumentation pour obtenir un accord « gagnant-gagnant ».

## Module 4 : Suivi et développement d'opportunités nouvelles

- 20. Etablir des tableaux de suivi des résultats des ventes pour analyser l'activité commerciale
- 21. Développer une relation pérenne et de partenariat avec le client pour générer des ventes additionnelles

**Durée totale de 7 à 11 jours (de 49 h à 77 h) suivant le niveau de l'apprenant et des objectifs fixés.**

- Module 1 : (2 à 3 jours) La prospection et la recherche de marchés et d'opportunités
- Module 2 : (2 à 3 jours) Réalisation de l'acte de vente complexe de services en B to B
- Module 3 : (2 à 3 jours) Négociation de projet complexe en B to B
- Module 4 : (1 à 2 jours) Le suivi et le développement d'opportunités nouvelles

Altran

Département Education Services

Immeuble TOPAZ 2, Rue Paul Dautier CS 90599 78457 Vélizy Villacoublay

[Contactaes@diorem.com](mailto:Contactaes@diorem.com) - N° d'agrément : 11 92 20 7 91 92