

Plan de management de projet

Comment ce projet est conduit · Structuration des parcours B1/B2 · IMIE Paris

Nom / Code projet	Structuration des parcours B1/B2 · B1B2-2026
Référence	Charte de projet · fiche de poste : harmonisation et ingénierie des parcours B1/B2
Chef de projet	Mohamed EL AFRIT, chargé de missions pédagogiques
Sponsor	Directeur IMIE Paris
Approbation	Responsable pédagogique, niveau 1 · direction aux jalons

Historique du document

Version	Auteur	Description	Date
V1.0	Mohamed EL AFRIT	Première version, approuvée avec la charte	12/01/2026
V1.1	Mohamed EL AFRIT	Processus de qualité et contrôles précisés après le diagnostic	17/03/2026
V2.0	Mohamed EL AFRIT	Cycle de vie hybride formalisé : le chantier applicatif suit un cycle itératif	01/04/2026
V2.1	Mohamed EL AFRIT	Stratégie d'engagement des parties prenantes revue	15/05/2026
V2.2	Mohamed EL AFRIT	Maîtrise des changements et seuils de décision explicités	30/06/2026
V3.0	Mohamed EL AFRIT	Consolidation de clôture	20/08/2026

1. Introduction

Ce plan décrit la manière dont le projet est conduit : les processus retenus, les seuils de décision, les instances et les règles. Il ne reprend pas les données qui figurent dans les documents dédiés ; il y renvoie. Le lecteur qui cherche une valeur consulte le document nommé, celui qui cherche une règle la trouve ici.

Domaine	Document qui porte les données
Opportunité et décision	Étude d'opportunité, matrice SWOT
Cadrage	Charte de projet, cadre logique
Périmètre	WBS et PBS, dictionnaire du WBS, matrice des exigences
Échéancier	Macro-planning, diagramme de Gantt détaillé
Coûts	Budget prévisionnel et suivi des coûts
Ressources	Organigramme du projet, matrice des compétences, RACI
Communications	Plan de communication, registre des parties prenantes
Risques	Registre des risques
Qualité et conformité	Contrôles de production, pack de preuves
Gestion documentaire	Registre de gestion documentaire

2. Description du projet

2.1 Objet

Construire, par rétro-conception depuis les compétences exigées en fin de cycle, l'appareil pédagogique complet des deux premières années des filières de développement et de cybersécurité, et outiller le pilotage de sa mise en œuvre. Le projet couvre deux chantiers coordonnés : la refonte pédagogique et l'application de collecte et de planification.

2.2 Cycle de vie retenu

Le projet est conduit en mode hybride, et ce choix est délibéré. Le volet pédagogique suit un cycle prédictif : la cible est stable, elle est fixée par des référentiels que le projet ne modifie pas, et chaque phase doit être validée avant que la suivante commence. Le volet applicatif suit un cycle itératif : le besoin se précise à l'usage, et une version imparfaite mise entre les mains de la responsable pédagogique apprend plus qu'une spécification détaillée. Les deux cycles se rejoignent aux jalons communs.

Phase	Nature	Livrable de phase	Jalon de sortie
1 Initialisation et cadrage	Prédictif	Périmètre arrêté, plannings consolidés	M1
2 Diagnostic et conception	Prédictif	Référentiels, matrices, ordonnancement, règlement	M4
3 FormaPlanner	Itératif	Application en service, données collectées	F2, F3, F4
4 Production documentaire	Prédictif	Fiches modules, fiches projet fil rouge, plannings	M5
5 Pilotage et communication	Continu	Comptes rendus, tableau de bord, décisions tracées	continu
6 Clôture	Prédictif	Réception, bilan, plan de recrutement	M6

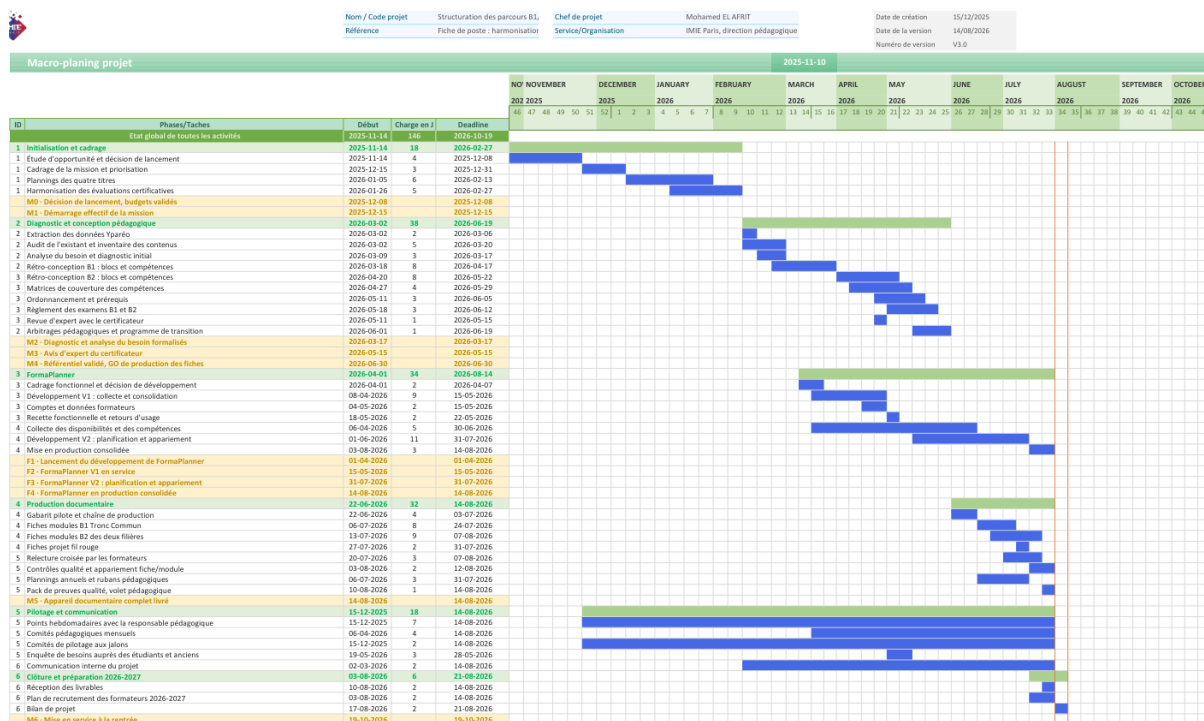


Figure 1 · Les six phases et les onze jalons dans le temps, du démarrage à la mise en service
Extrait de : macro-planning, version V3.0 du 14 août 2026. Le document complet figure en annexe.

2.3 Facteurs clés de succès

Quatre conditions décident de la réussite. L'appropriation par les formateurs, sans laquelle le cadre reste un document. La tenue de la date de rentrée, qui n'est pas négociable puisque la promotion est déjà recrutée. La disponibilité de la responsable pédagogique, seule autorité de validation. Et la capacité du chef de projet à produire beaucoup avec peu de temps, ce qui commande l'outillage de la production.

Matrice SWOT

Analyse stratégique du projet · Structuration des parcours B1/B2 · IMIE Paris

Nom / Code projet	Structuration des parcours B1/B2 · B1B2-2026
Référence	Étude d'opportunité V1.0 · Fiche de poste : harmonisation et ingénierie des parcours B1/B2
Rédacteur	Mohamed EL AFRIT, chargé de missions pédagogiques

Historique du document

Version	Auteur	Description	Date
V1.0	Mohamed EL AFRIT	Analyse initiale, jointe à l'étude d'opportunité	14/11/2025
V1.1	Mohamed EL AFRIT	Révision après le diagnostic et l'analyse du besoin	17/03/2026
V2.0	Mohamed EL AFRIT	Actualisation en fin de projet	20/08/2026

FORCES (interne)

- Double expertise du chef de projet : gestion de projet informatique et ingénierie de formation
- Mandat écrit : fiche de poste dédiée, mission d'harmonisation explicite
- Binôme solide avec la responsable pédagogique, points hebdomadaires
- Outillage : chaîne de production automatisée, contrôles exhaustifs, IA encadrée
- Connaissance du terrain : le chef de projet enseigne dans les parcours

FAIBLESSES (interne)

- Un jour par semaine contractuel pour l'ensemble du périmètre
- Aucune autorité hiérarchique sur les 25 formateurs
- Concentration de la conception et de l'outillage sur une personne unique
- Cadrage écrit tardif : mandat initial porté par l'oral et la fiche de poste

OPPORTUNITÉS (externe)

- Référentiels B3 existants : cible objective pour la rétro-conception
- FormaPlanner réutilisable (multi-centres) au-delà du projet
- Préparation de l'ambition d'un titre RNCP propre
- Différenciation du programme par l'intégration officielle de l'IA
- Base de données formateurs durable (disponibilités, compétences)

MENACES (externe)

- Résistance de formateurs installés dans leurs contenus
- Calendrier commercial : programme vendu avant d'être conçu
- Arbitrages économiques : mutualisation de promotions
- Dépendance au certificateur pour la cohérence de la cible
- Tension sur le recrutement de formateurs pour 2026-2027

Enseignements pour la conduite

Le croisement commande la stratégie du projet : appuyer les faiblesses sur les forces (l'outillage et la qualité des livrables compensent l'absence d'autorité et la rareté du temps), saisir les opportunités qui renforcent l'adhésion (la collecte outillée crée une donnée utile aux formateurs eux-mêmes), et traiter chaque menace par une réponse explicite du registre des risques : consultation individuelle des résistants, butoir de rentrée intangible, arbitrages économiques tracés module par module.

3. Description de l'application

3.1 Objet

FormaPlanner couvre ce que l'outil de gestion en place ne fait pas : la collecte en ligne des disponibilités et des auto-évaluations de compétences des formateurs, leur consolidation, l'appariement entre formateurs et modules, la planification annuelle et la centralisation des fiches. L'application est accessible depuis un ordinateur, une tablette ou un téléphone, et isole les données par centre.

3.2 Cycle de développement

Itérations courtes, chacune se terminant par une mise à disposition réelle. Une première version a servi à collecter, avant que la planification et l'appariement ne soient développés. La recette a été confiée à la responsable pédagogique, futur utilisateur principal, plutôt qu'au développeur.

3.3 Choix techniques et outillage

L'application est développée en interne, décision prise après comparaison avec deux autres voies : maintenir le processus par fichiers, ou demander une extension de l'outil en place. Le développement est assisté par des outils d'intelligence artificielle, sous revue humaine systématique : aucune production n'est mise en service sans relecture et sans contrôle. Le même principe gouverne la chaîne de production documentaire, où la génération est automatisée et la validation reste humaine.

4. Cadre de management

4.1 Processus de management retenus

Domaine	Processus mis en œuvre	Ce qui a été écarté
Intégration	Charte, plan de management, gestion des changements, clôture formelle	Néant
Périmètre	Recueil des exigences, définition du périmètre, WBS, réception des livrables	Néant
Échéancier	Découpage en activités, ordonnancement, estimation des durées, planification, maîtrise	Nivellement des ressources : une seule ressource principale
Coûts	Estimation, budgétisation, maîtrise des coûts	Analyse de la valeur acquise détaillée, sans objet à cette échelle
Qualité	Planification, contrôles automatisés, revue d'expert	Audit qualité formel
Ressources	Estimation, matrice des compétences, développement de l'équipe	Acquisition : aucun recrutement pendant le projet
Communications	Planification, diffusion, suivi	Néant
Risques	Identification, analyse qualitative, réponses, suivi	Analyse quantitative, disproportionnée ici
Approvisionnements	Décision de faire plutôt qu'acheter	Appel d'offres, contrats : aucun achat
Parties prenantes	Identification, matrice pouvoir-intérêt, engagement	Néant

4.2 Outils et techniques

Rétro-conception depuis la cible de fin de cycle, découpage des travaux en lots, ordonnancement par dépendances, priorisation des exigences par degré d'obligation, matrice des responsabilités, matrice pouvoir-intérêt, registre des risques coté probabilité et impact, tableau de bord et rapport d'avancement. La chaîne de production documentaire est outillée de bout en bout, avec des contrôles automatiques de vocabulaire, de cohérence et d'appariement avant toute livraison.

5. Management du périmètre

5.1 Objet

Définir ce que le projet produit, ce qu'il ne produit pas, et à quelles conditions un livrable est reçu.

5.2 Exigences

Vingt-quatre exigences recueillies auprès de la direction, de la responsable pédagogique et du chef de projet, priorisées en quatre degrés et rattachées chacune à un lot de travail. Elles figurent dans la matrice des exigences.

Une seule est écartée du périmètre et renvoyée à un projet ultérieur : la constitution d'un titre propre à l'établissement.



Nom / Code projet : Structuration des parcours B1/B2 · B1B2-2026
Référence : Fiche de poste : harmonisation et ingénierie B1/B2

Chef de projet : Mohamed EL AFRIT
Service/Organisation : IMIE Paris, direction pédagogique

Date de création : 17/03/2026
Date de la version : 14/08/2026
Numéro de version : V2.2

Matrice des exigences

ID	Exigence	Description	Priorité	Type d'exigence	Justification business	Livrables/ Lots	Demandeur	Impact	Acceptée (O/N)	Status
E01	Alignement sur les compétences du B3	Chaque module de B1 et de B2 prépare au moins une compétence identifiée des titres visés en troisième année.	Must have	Fonctionnelle	Satisfaction des besoins	Lot 2	Responsable pédagogique	Essentielle	Terminée	
E02	Couverture intégrale des prérequis	La matrice de couverture ne laisse aucune compétence du B3 sans module amont.	Must have	Fonctionnelle	Contrôle	Lot 2	Responsable pédagogique	Essentielle	Terminée	
E03	Progression sans rupture	Aucun module n'exige un prérequis qui n'aurait pas été traité auparavant.	Must have	Fonctionnelle	Satisfaction des besoins	Lot 2	Responsable pédagogique	Essentielle	Terminée	
E04	Vocabulaire non certifiant en B1 et B2	Les documents des deux premières années n'emploient aucun terme réservé à la certification, ces années n'étant pas certifiantes.	Must have	Réglementaire	Contrôle	Lot 4	Responsable pédagogique	Essentielle	Terminée	
E05	Fiches modules homogènes	Toutes les fiches suivent le même gabarit : compétences visées, prérequis, objectifs, plan, exercices, évaluation, accessibilité, références.	Must have	Fonctionnelle	Satisfaction des besoins	Lot 4	Chef de projet	Essentielle	Terminée	
E06	Références vérifiées	Toute référence bibliographique porte un identifiant réel et un lien résolvable ; aucune référence approximative n'est admise.	Must have	Fonctionnelle	Contrôle	Lot 4	Chef de projet	Essentielle	Terminée	
E07	Appariement exact fiche vers module	Le nom de chaque fiche permet son rattachement automatique au module correspondant, sans ambiguïté ni perte silencieuse.	Must have	Technique	Contrôle	Lot 4	Chef de projet	Essentielle	Terminée	
E08	Règlement des examens B1 et B2	Les modalités d'évaluation, de rattrapage et de passage sont écrites et opposables.	Must have	Réglementaire	Contrôle	Lot 2	Responsable pédagogique	Essentielle	Terminée	
E09	Documents indépendants de la promotion	Les fiches ne portent ni millésime ni date calendaire : elles restent valables d'une année sur l'autre.	Should have	Fonctionnelle	Gestion des délais	Lot 4	Chef de projet	Utile	Terminée	
E10	Absence de nom de formateur dans les fiches	Les fiches décrivent des modules, pas des intervenants : aucun nom n'y figure.	Should have	Réglementaire	Satisfaction des parties prenantes	Lot 4	Responsable pédagogique	Utile	Terminée	
E11	Collecte en ligne des disponibilités	Chaque formateur saisit ses disponibilités depuis un ordinateur ou un mobile, sans échange de fichiers.	Must have	Fonctionnelle	Satisfaction des besoins	Lot 3	Responsable pédagogique	Essentielle	Terminée	
E12	Auto-évaluation des compétences	Chaque formateur déclare, par module, sa maîtrise et son intérêt sur une échelle de zéro à quatre.	Must have	Fonctionnelle	Satisfaction des besoins	Lot 3	Chef de projet	Essentielle	Terminée	
E13	Consolidation automatique	Les réponses individuelles alimentent une vue consolidée sans ressaisie.	Must have	Technique	Gestion des délais	Lot 3	Chef de projet	Essentielle	Terminée	
E14	Appariement formateur et module	L'outil croise disponibilités, compétences et planning des promotions pour proposer des affectations.	Should have	Fonctionnelle	Satisfaction des besoins	Lot 3	Responsable pédagogique	Essentielle	Terminée	
E15	Centralisation documentaire	Les fiches modules sont accessibles depuis l'application, rattachées à leur module.	Should have	Fonctionnelle	Satisfaction des besoins	Lot 3	Responsable pédagogique	Utile	Terminée	
E16	Accès multi-support	L'application est utilisable sur ordinateur, tablette et téléphone.	Should have	Technique	Satisfaction des parties prenantes	Lot 3	Responsable pédagogique	Utile	Terminée	
E17	Isolation des données par centre	Les données d'un centre ne sont visibles que de ce centre.	Must have	Technique	Contrôle	Lot 3	Chef de projet	Essentielle	Terminée	
E18	Protection des données des formateurs	Les disponibilités, auto-évaluations et coordonnées ne sont accessibles qu'aux personnes habilitées.	Must have	Réglementaire	Contrôle	Lot 3	Chef de projet	Essentielle	Terminée	
E19	Programme prêt avant la rentrée	L'appareil documentaire est disponible et importable avant l'accueil de la promotion, la campagne de recrutement ayant déjà été lancée.	Must have	Fonctionnelle	Gestion des délais	Lot 4	Direction	Essentielle	Terminée	
E20	Conformité aux exigences qualité	Les preuves pédagogiques attendues en audit sont réunies et à jour.	Must have	Réglementaire	Contrôle	Lot 4	Responsable pédagogique	Essentielle	Terminée	
E21	Programme de transition pour les promotions en cours	Les étudiants déjà engagés dans l'ancien programme suivent un parcours hybride qui les raccorde au nouveau.	Should have	Fonctionnelle	Satisfaction des parties prenantes	Lot 2	Responsable pédagogique	Utile	Terminée	
E22	Intégration des usages du marché	Les besoins remontés par l'enquête, dont l'intelligence artificielle appliquée aux métiers visés, sont inscrits dans le programme.	Should have	Fonctionnelle	Satisfaction des besoins	Lot 2	Direction	Utile	Terminée	
E23	Plan prévisionnel des besoins en formateurs	Les compétences non couvertes par l'équipe actuelle sont identifiées pour l'année suivante.	Could have	Fonctionnelle	Gestion des délais	Lot 6	Direction	Appréciable	Terminée	
E24	Base d'un titre propre à l'établissement	Les livrables sont structurés de façon à pouvoir servir un dépôt ultérieur auprès du régulateur.	Won't have	Fonctionnelle	Satisfaction des besoins	Hors périmètre	Direction	Appréciable	Non commencée	

Figure 3 · Les exigences, leur priorité, leur lot de rattachement et leur statut de fin de projet
Extrait de : matrice des exigences, version V2.2 du 14 août 2026. Le document complet figure en annexe.

5.3 Structure de découpage

Six lots, trente-sept tâches, pour une charge de cent quarante-six jours toutes ressources confondues. Le découpage figure dans le WBS, le détail de chaque lot dans le dictionnaire du WBS, et les produits attendus dans le PBS.



WBS · Structuration des parcours B1/B2

Niveau	ID	Activités	Charge de travail
1	1	INITIALISATION ET CADRAGE	18
2	1.1	Étude d'opportunité et décision de lancement	4
2	1.2	Cadrage de la mission et priorisation	3
2	1.3	Plannings des quatre titres	6
2	1.4	Harmonisation des évaluations certificatives	5
1	2	DIAGNOSTIC ET CONCEPTION PÉDAGOGIQUE	38
2	2.1	Extraction des données Yparéo	2
2	2.2	Audit de l'existant et inventaire des contenus	5
2	2.3	Analyse du besoin et diagnostic initial	3
2	2.4	Rétro-conception B1 : blocs et compétences	8
2	2.5	Rétro-conception B2 : blocs et compétences	8
2	2.6	Matrices de couverture des compétences	4
2	2.7	Ordonnancement et prérequis	3
2	2.8	Règlement des examens B1 et B2	3
2	2.9	Revue d'expert avec le certificateur	1
2	2.10	Arbitrages pédagogiques et programme de transition	1
1	3	FORMAPLANNER	34
2	3.1	Cadrage fonctionnel et décision de développement	2
2	3.2	Développement V1 : collecte et consolidation	9
2	3.3	Comptes et données formateurs	2
2	3.4	Recette fonctionnelle et retours d'usage	2
2	3.5	Collecte des disponibilités et des compétences	5
2	3.6	Développement V2 : planification et appariement	11
2	3.7	Mise en production consolidée	3
1	4	PRODUCTION DOCUMENTAIRE	32
2	4.1	Gabarit pilote et chaîne de production	4
2	4.2	Fiches modules B1 Tronc Commun	8
2	4.3	Fiches modules B2 des deux filières	9
2	4.4	Fiches projet fil rouge	2
2	4.5	Relecture croisée par les formateurs	3
2	4.6	Contrôles qualité et appariement fiche/module	2
2	4.7	Plannings annuels et rubans pédagogiques	3
2	4.8	Pack de preuves qualité, volet pédagogique	1
1	5	PILOTAGE ET COMMUNICATION	18
2	5.1	Points hebdomadaires avec la responsable pédagogique	7
2	5.2	Comités pédagogiques mensuels	4
2	5.3	Comités de pilotage aux jalons	2
2	5.4	Enquête de besoins auprès des étudiants et anciens	3
2	5.5	Communication interne du projet	2
1	6	CLÔTURE ET PRÉPARATION 2026-2027	6
2	6.1	Réception des livrables	2
2	6.2	Plan de recrutement des formateurs 2026-2027	2
2	6.3	Bilan de projet	2
		Charge totale du projet, toutes ressources	146

Figure 4 · Le découpage des travaux : six lots, trente-sept tâches, cent quarante-six jours
Extrait de : WBS et PBS, version V3.0 du 14 août 2026. Le document complet figure en annexe.

5.4 Inclusions et exclusions

Inclus : les référentiels des deux années, les fiches modules et les fiches projet fil rouge, les matrices de couverture, l'ordonnancement, les plannings, le règlement des examens, l'application et la conduite des consultations. Exclut : le contenu de la troisième année, qui est la cible et non l'objet ; le suivi individuel des étudiants ; la coordination pédagogique quotidienne ; les autres missions de la fiche de poste ; le dépôt d'un titre propre.

5.5 Maîtrise des changements

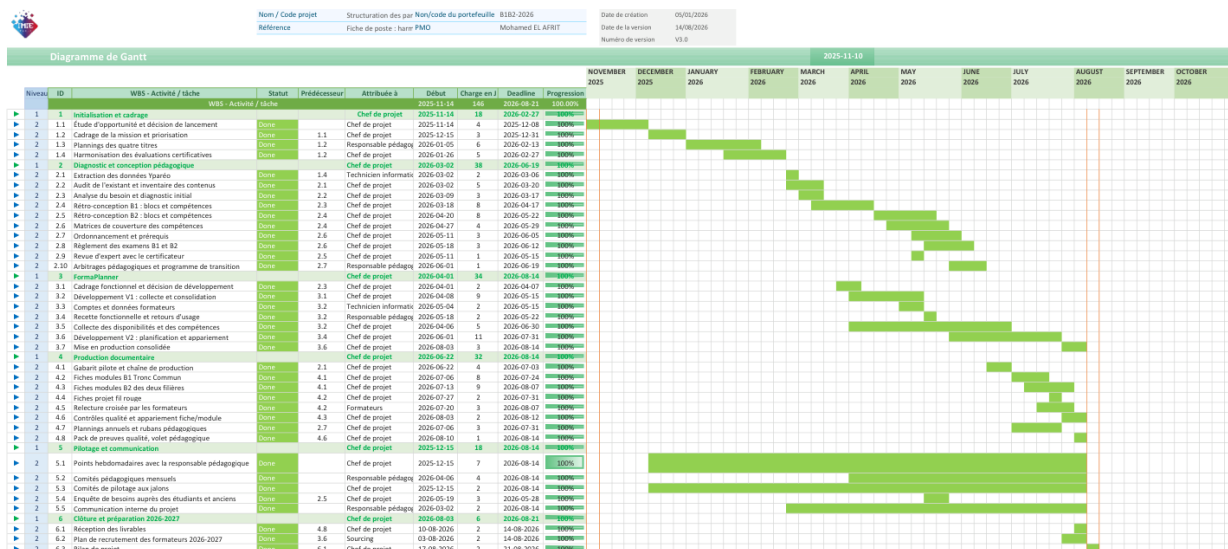
Toute évolution du périmètre est enregistrée avec sa date, son demandeur, son motif, son incidence sur la charge et le calendrier, et la décision prise. Le chef de projet décide seul des changements sans incidence sur le calendrier ni sur les moyens ; la responsable pédagogique décide de ceux qui touchent aux livrables ; la direction, de ceux qui touchent aux moyens ou à la date de mise en service. Six changements ont été enregistrés au cours du projet.

5.6 Réception des livrables

Un livrable est reçu lorsqu'il a passé les contrôles automatiques, qu'il a été relu par au moins un formateur lorsqu'il porte un contenu disciplinaire, et qu'il est validé par la responsable pédagogique. Un procès-verbal de réception clôt l'ensemble.

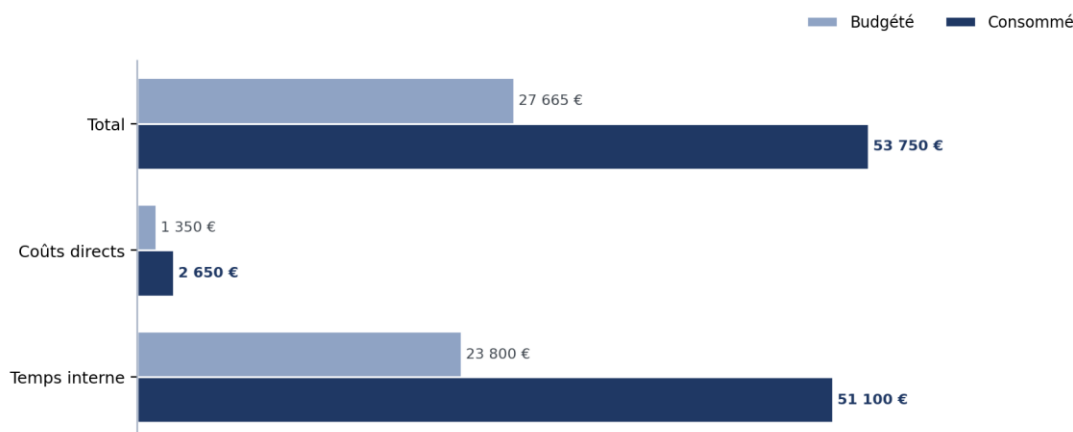
6. Management de l'échéancier

Les durées sont estimées par analogie avec des travaux comparables, puis ajustées à l'expérience des premiers lots. L'ordonnancement suit les dépendances entre lots, la contrainte de rentrée servant de butoir. Le planning existe à deux niveaux : un macro-planning pour la direction, un diagramme de Gantt détaillé pour la conduite. L'avancement est relevé à chaque point hebdomadaire ; un écart de plus de deux semaines sur un lot est porté au comité de pilotage. La règle de priorisation, arrêtée au cadrage et jamais remise en cause, est la suivante : en cas de conflit, la première année passe avant la deuxième, et la promotion entrante avant les promotions en cours.



7. Management des coûts

Le projet ne comporte ni achat ni prestation externe : sa ressource principale est du temps interne, valorisé selon une convention de marché et non selon des données salariales. L'estimation est ascendante, lot par lot. Une réserve pour aléas de dix pour cent est prévue, mobilisable par le chef de projet jusqu'à la moitié, au-delà par la direction. Le suivi compare budgété et consommé par poste. Les charges récurrentes qui commencent après la clôture, hébergement, maintenance et mise à jour annuelle des fiches, sont signalées à la direction mais n'entrent pas dans le budget de projet.



8. Management de la qualité

8.1 Référentiels applicables

Les référentiels des titres visés en fin de cycle, qui fixent les compétences à préparer, et le référentiel national qualité, qui impose la traçabilité des parcours et la cohérence entre objectifs et évaluations.

8.2 Contrôles

Contrôle	Ce qu'il vérifie	Quand	Qui
Vocabulaire	Aucun terme réservé à la certification dans les documents des deux premières années	À chaque génération	Automatique
Couverture	Chaque compétence de fin de cycle préparée par au moins un module	À chaque version du référentiel	Automatique
Prérequis	Aucun module n'exige un acquis non traité auparavant	À chaque version de l'ordonnancement	Automatique
Appariement	Chaque fiche se rattache sans ambiguïté à son module	Avant toute livraison	Automatique
Références	Chaque référence bibliographique existe et se résout	À la rédaction	Chef de projet
Contenu disciplinaire	Justesse et actualité des contenus	Relecture croisée	Formateurs
Cohérence avec la cible	Adéquation du programme aux titres visés	Revue d'expert	Certificateur

8.3 Indicateurs

Taux de couverture des compétences de fin de cycle, nombre de ruptures de prérequis, taux d'appariement des fiches, taux de réponse des formateurs à la collecte, respect des jalons. Les indicateurs de résultat sur les étudiants, taux de passage et réussite en fin de cycle, ne seront disponibles qu'après la première promotion : ils sont définis mais pas encore mesurables.

9. Management des ressources

Le projet mobilise un chef de projet à un jour par semaine, la responsable pédagogique, vingt-cinq formateurs sollicités ponctuellement, et quatre fonctions d'appui. Aucun recrutement n'a lieu pendant le projet. Les compétences requises par lot et celles disponibles par fonction sont croisées dans la matrice des compétences ; les responsabilités sont réparties dans la matrice RACI, où chaque tâche porte un approbateur unique. La difficulté structurante est connue depuis le cadrage : le chef de projet n'a aucune autorité hiérarchique sur les acteurs dont il dépend. La réponse retenue ne relève pas du management mais de la contribution : intégrer les contenus existants plutôt que les remplacer, consulter individuellement, et faire en sorte que déclarer serve à celui qui déclare.

Organigramme du projet

Structure de répartition des acteurs · Structuration des parcours B1/B2

Nom / Code projet	Structuration des parcours B1/B2 · B1B2-2026
Référence	Registre des parties prenantes · matrice RACI
Rédacteur	Mohamed EL AFRIT, chargé de missions pédagogiques
Convention	Acteurs désignés par leur fonction, sans donnée personnelle

Historique du document

Version	Auteur	Description	Date
V1.0	Mohamed EL AFRIT	Première structure des acteurs	12/01/2026
V1.1	Mohamed EL AFRIT	Appuis technique et administratif ajoutés	02/03/2026
V2.0	Mohamed EL AFRIT	Charges par acteur consolidées	30/06/2026

Le projet ne dispose d'aucune ligne hiérarchique : les liens représentés sont fonctionnels.

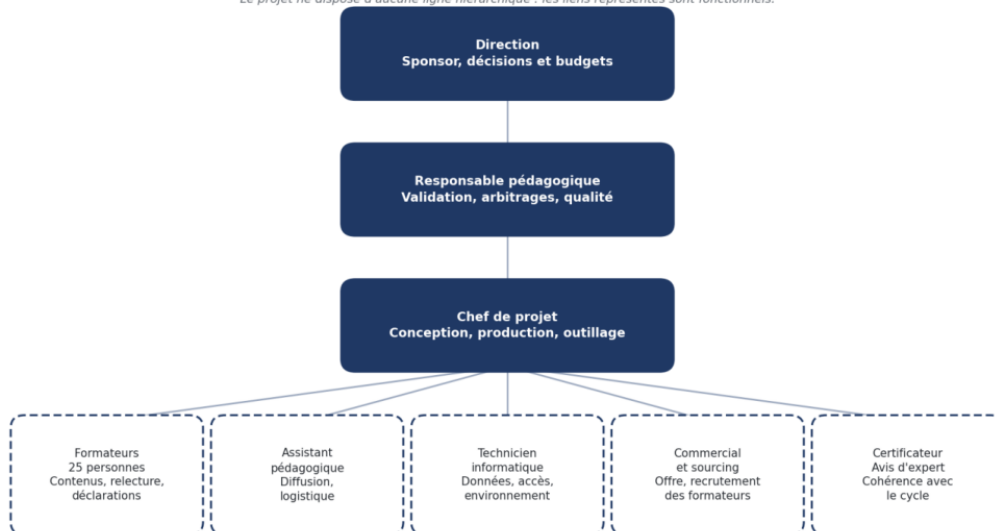


Figure 7 · Une seule ligne hiérarchique, et des liens fonctionnels pour tout le reste
Extrait de : organigramme du projet, version V2.0 du 30 juin 2026. Le document complet figure en annexe.



Nom / Code projet Structuration des parcours B1/B2
Référence Fiche de poste : harmonisation et

Chef de projet Mohamed EL AFRIT
Service/Organisation IMIE Paris, direction pédagogique

Date de cré: ##### 2026-01-12
Date de la v ##### 2026-08-20
Numéro de V2.2 V1.0

Matrice RACI

ID	Livraison ou tâche	Gouvernance			Équipe projet et parties prenantes							
		Directeur (sponsor)	Responsable pédagogique	Chef de projet	Formateurs	Assistant pédagogique	Commercial	Certificateur 3IL	Technicien informatique	Sourcing, relations entreprises	Étudiants (délégues)	
1	INITIALISATION											
1.1	Étude d'opportunité	A	C	R				C				
1.2	Cadrage et plannings des quatre titres	I	AR	R	C	C	I					
2	DIAGNOSTIC ET CONCEPTION											
2.1	Extraction des données Yparéo (cahiers de texte, historiques)		I	A					R			
2.2	Audit de l'existant et inventaire		A	R	C	C						
2.3	Référentiel B1/B2 : blocs et compétences	I	A	R	C			C				
2.4	Matrices de couverture	I	A	R	C			C				
2.5	Ordonnement et prérequis	I	A	R	C							
2.6	Arbitrages pédagogiques (mutualisation, programme de transition)	A	R	C	I							
2.7	Règlement des examens B1 et B2	I	A	R	C			C				
2.8	Revue d'expert avec le certificateur	I	A	R				C				
3	FORMAPLANNER											
3.1	Développement itératif de l'application	A	C	R					C			
3.2	Comptes et données formateurs (imports initiaux, annuaire)			A		C			R			
3.3	Recette fonctionnelle et retours d'usage		R	A	C	C						
3.4	Collecte des disponibilités et compétences	I	A	R	C	C						
3.5	Planification 2026-2027 et appariement	I	A	R	C	C						
4	PRODUCTION DOCUMENTAIRE											
4.1	Fiches modules des deux filières	I	A	R	R							
4.2	Relecture croisée des fiches modules		A	C	R							
4.3	Fiches projet fil rouge	I	A	R	C							
4.4	Contrôles qualité et appariement fiche/module		A	R								
4.5	Plannings annuels et rubans pédagogiques	I	A	R	C	C	I			I	I	
4.6	Pack de preuves Qualiopi (volet pédagogique)	I	A	R								
5	PILOTAGE											
5.1	Comité pédagogique mensuel	I	AR	R	C	C						
5.2	Points hebdomadaires		A	R								
5.3	Comités de pilotage aux jalons	A	C	R			I					
5.4	Enquête de besoins (étudiants et anciens)	I	A	R							C	
5.5	Communication interne du projet	A	R	C								
6	CLÔTURE ET PRÉPARATION 2026-2027											
6.1	Réception des livrables	I	A	R	I	I	I			I		
6.2	Recrutement des formateurs 2026-2027		A	C						R		
6.3	Bilan de projet	A	C	R								

Figure 8 · Vingt-neuf tâches et dix rôles : la réalisation se répartit sur cinq acteurs
Extrait de : matrice RACI, version V2.2 du 14 août 2026. Le document complet figure en annexe.



Nom / Code projet Structuration des parcours B1/B2 · B1B2-2026
Référence Fiche de poste : harmonisation et ingénierie B1/B2

Non/code du porteur
PMO

Matrice ressources compétences

Liste des ressources	Compétences		Gestion de projet		Ingénierie de formation		Ingénierie pédagogique		Référentiels RNCP et qualité		Expertise métier informatique		Développement logiciel		Données et outillage		Animation et coordination	
	Maitrise	Interet	Maitrise	Interet	Maitrise	Interet	Maitrise	Interet	Maitrise	Interet	Maitrise	Interet	Maitrise	Interet	Maitrise	Interet	Maitrise	Interet
Libellé de la tâche I	Gestion de projet M	Gestion de projet I	Ingénierie de formation M	Ingénierie de formation I	Ingénierie pédagogique M	Ingénierie pédagogique I	Référentiels RNCP et qualité M	Référentiels RNCP et qualité I	Expertise métier informatique M	Expertise métier informatique I	Développement logiciel M	Développement logiciel I	Données et outillage M	Données et outillage I	Animation et coordination M	Animation et coordination I		
Chef de projet	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	
Responsable pédagogique	2	3	4	4	4	4	4	4	2	2	0	1	1	1	2	4	4	
Formateurs	1	2	2	3	3	3	2	2	4	4	2	2	1	2	2	3	3	
Assistant pédagogique	1	2	2	3	2	2	2	2	1	1	0	1	2	3	3	3	3	
Technicien informatique	1	2	0	1	0	1	1	1	3	3	2	3	4	4	1	2	2	
Sourcing et relations entreprises	1	2	2	2	1	1	2	2	2	3	0	0	1	2	4	4	4	
Certificateur 3IL	2	2	4	3	3	3	4	4	3	3	1	1	1	1	2	2	2	

L'échelle de ce modèle, maitrise et intérêt de zéro à quatre, est celle retenue dans FormaPlanner pour l'auto-évaluation des formateurs module par module : la matrice ci-dessus se lit donc au même étalon que les données collectées auprès des vingt-cinq formateurs.

Les ressources sont désignées par leur fonction : au titre de la protection des données personnelles, aucun nom de participant ne figure dans cette matrice, à l'exception de celui du chef de projet, auteur du dossier.

Figure 9 · Maitrise et intérêt déclarés par fonction, sur la même échelle que celle de l'application
Extrait de : matrice des compétences, version V2.1 du 14 août 2026. Le document complet figure en annexe.

10. Management des communications

Destinataire	Information	Support	Fréquence	Émetteur
Responsable pédagogique	Avancement, points de décision	Point de travail	Hebdomadaire	Chef de projet
Formateurs	Avancement, sollicitations, retours	Comité pédagogique	Mensuelle	Responsable

Destinataire	Information	Support	Fréquence	Émetteur
				pédagogique
Direction	Franchissement de jalon, arbitrages	Comité de pilotage	Aux jalons	Chef de projet
Équipe commerciale	Disponibilité du programme	Note de synthèse	Aux jalons	Chef de projet
Certificateur	Programme soumis à avis	Revue d'expert	Une fois	Chef de projet
Étudiants	Parcours et progression	Rubans pédagogiques	À la rentrée	Responsable pédagogique

La communication interne est portée par la responsable pédagogique et non par le chef de projet. Ce choix, pris en cours de projet, tient à la légitimité : un message venant d'elle n'a pas le même poids que le même message venant d'un intervenant présent un jour par semaine.

11. Management des risques

11.1 Méthode

Les risques sont énoncés selon la syntaxe du modèle : un événement, causé par une cause identifiée, produisant une conséquence sur un objectif. Chacun est coté en probabilité et en impact sur une échelle de un à quatre ; le produit des deux donne une criticité. Au-delà de neuf, une réponse est obligatoire et un porteur est désigné.

11.2 Stratégies de réponse

Éviter, réduire, transférer ou accepter. Le transfert est exclu ici, faute de contrepartie contractuelle. La réduction est la stratégie dominante ; l'acceptation est réservée aux risques dont l'occurrence ne remettrait pas en cause la mise en service.

11.3 Suivi

Le registre est revu à chaque comité pédagogique. Un risque qui se réalise devient un problème et change de traitement : il quitte le registre des risques pour le suivi des actions, avec une échéance et un responsable.

	Nom / Code projet	Structuration des par Non/code du portefeuille	B1B2-2026	Date de création	12/01/2026					
	Référence	Fiche de poste : ham PMO	Mohamed EL AFRIT	Date de la version	14/08/2026					
				Numéro de version	V3.0					
Registre des risques										
ID	Nature de risque	Description	Gravité	Probabilité	Criticité	Conséquence si avéré	Tendance	Responsable	Actions préventives	Actions correctives
R1	Humain	Non-appropriation du cadre causée par l'absence d'autorité sur des formateurs installés dans leurs contenus, entraînant un programme prescrit mais non appliqué	Catastrophique	Probable	Très critique	Contenu	Baisse	Chef de projet	Consultation individuelle, intégration des contenus existants, relecture croisée, comité pédagogique mensuel	Reprise du module avec son intervenant, arbitrage de la responsable pédagogique
R2	Organisationnel	Retard de production causé par une journée hebdomadaire partagée avec neuf autres missions, entraînant une rentrée sans appareil documentaire	Catastrophique	Très probable	Très critique	Délai	Baisse	Chef de projet	Priorisation séquentielle, itérations, outillage de la production	Livraison par lots, la première année d'abord ; programme de transition pour les promotions en cours
R3	Technique	Sous-estimation du périmètre causée par un recensement initial incomplet des modules, entraînant une charge très supérieure au budget	Grave	Très probable	Très critique	Charge	Hausse	Chef de projet	Recensement exhaustif des modules avant engagement de la production	Re-planification, gel du périmètre par lots, absorption par du temps hors contrat
R4	Organisationnel	Programme vendu avant d'être conçu causé par une campagne commerciale lancée dès février, entraînant une obligation de conformité à une promesse non écrite	Grave	Très probable	Très critique	Contenu	Stable	Direction	Alignement de la plaquette et du programme vérifié aux jalons	Butoir de rentrée intangible : le périmètre cède avant la date
R5	Humain	Concentration du projet sur une personne unique causée par l'absence d'équipe dédiée, entraînant un arrêt en cas d'indisponibilité	Catastrophique	Improbable	Critique	Délai	Stable	Direction	Traçabilité écrite des décisions, chaîne de production reproductible, documentation du dépôt	Reprise possible par un tiers à partir des sources versionnées
R6	Réglementaire	Traitement de données personnelles de formateurs causé par la collecte des disponibilités et des auto-évaluations, entraînant un manquement en cas d'accès non maîtrisé	Grave	Peu probable	Critique	Qualité	Baisse	Chef de projet	Isolation des données par centre, habilitations, minimisation des données collectées	Anonymisation des documents diffusés, retrait des données concernées
R7	Organisationnel	Arbitrages économiques de la direction causés par la recherche de mutualisation des promotions, entraînant des regroupements contraires à la logique des modules	Majeur	Probable	Critique	Qualité	Stable	Responsable pédagogique	Arbitrage rendu module par module, jamais en bloc	Décision tracée et motivée, portée au comité de pilotage si elle est contestée
R8	Technique	Hétérogénéité des cahiers de texte causée par deux années de saisie non cadrée, entraînant un inventaire de l'existant plus long que prévu	Majeur	Très probable	Critique	Délai	Baisse	Chef de projet	Extraction outillée plutôt que relevé manuel	Consolidation des écarts avant engagement de la conception
R9	Humain	Compétences manquantes dans l'équipe causées par des modules récents sans intervenant qualifié, entraînant des modules sans formateur à la rentrée	Grave	Probable	Très critique	Contenu	Stable	Responsable pédagogique	Matrice des compétences croisant besoins des modules et maîtrise déclarée	Plan prévisionnel de recrutement transmis au sourcing pour l'année suivante
R10	Organisationnel	Sur-engagement des acteurs causé par l'écart entre la charge réelle et les moyens accordés, entraînant un modèle de conduite non reproductible	Grave	Très probable	Très critique	Charge	Hausse	Direction	Aucune : le risque est accepté au démarrage, faute de moyens supplémentaires	Écart mesuré au budget, analysé au bilan, porté à la direction comme condition d'un projet de même ampleur

Figure 10 · Les dix risques : énoncé selon la syntaxe du modèle, cotation, criticité calculée, responsable et actions
Extrait de : registre des risques et des problèmes, version V3.0 du 14 août 2026. Le document complet figure en annexe.

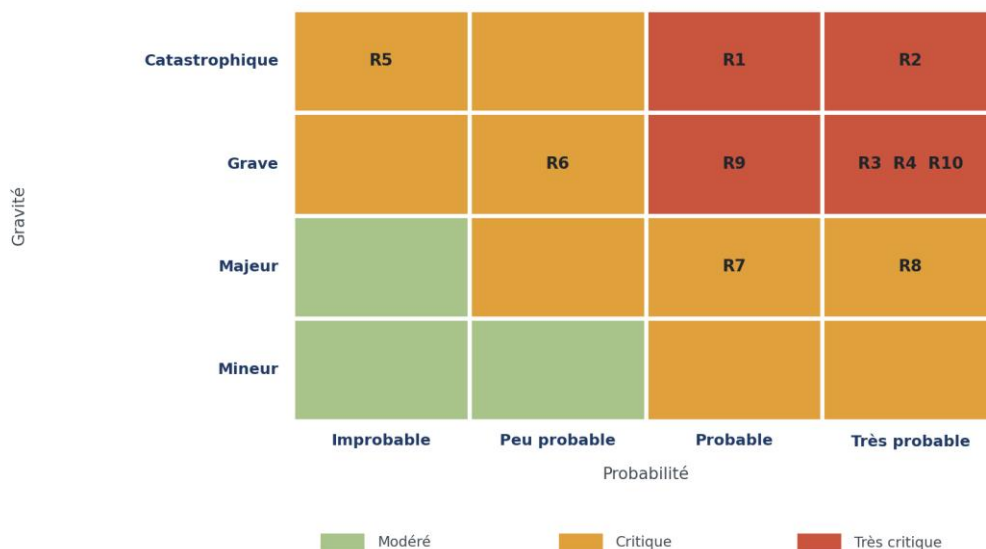


Figure 11 · Les dix risques du projet selon leur gravité et leur probabilité
Source : registre des risques et des problèmes, version V3.0 du 14 août 2026.

Nom / Code projet		Structuration des parcours B1 Non/code du portefeuille		B1B2-2026		Date de création
Référence		Fiche de poste : harmonisation PMO		Mohamed EL AFRIT		Date de la version
						Numéro de version

Registre des problèmes									
Identification						Résolution			
ID	Description du problème	Sommaire d'impact	Date	Déclaré par	Priorité	Responsable	Statut	Actions correctives	Date de Résolution
ID	Description du problème	Sommaire d'impact	Date Identifiée	Déclaré par	Priorité	Responsable	Statut	Actions correctives	Date de Résolution
P1	Décision de lancement retardée d'un mois	Attente de validation des budgets et des disponibilités ; toutes les phases décalées d'autant	15/12/2025	Chef de projet	Élevée	Direction	Clôturé	Calendrier recalé sur la date de rentrée, priorisation renforcée sur la première année	15/12/2025
P2	Réponses partielles à la collecte par fichier	Le planning ne peut pas être construit sans les disponibilités ; risque de blocage du lot de planification	20/04/2026	Chef de projet	Élevée	Chef de projet	Clôturé	Relances individuelles, puis ouverture des accès en ligne et changement du message : la déclaration décide du planning	30/06/2026
P3	Périmètre documentaire très supérieur à l'estimation	Le recensement complet porte le nombre de fiches bien au-delà du prévu, sans révision de la charge accordée	30/06/2026	Chef de projet	Élevée	Chef de projet	Clôturé	Outillage de la génération, contrôles automatisés, absorption par du temps hors contrat	14/08/2026
P4	Trois modules sans formateur de maîtrise suffisante	Modules récents du parcours Full Stack non couverts par l'équipe actuelle	30/06/2026	Chef de projet	Élevée	Responsable pédagogique	En traitement	Plan prévisionnel des besoins en formateurs pour l'année suivante, transmis au sourcing	
P5	Demande de mutualisation de promotions	Regroupements demandés pour des modules dont les fiches diffèrent	05/05/2026	Direction	Moyenne	Responsable pédagogique	Clôturé	Arbitrage rendu module par module : mutualisation acceptée là où les contenus convergent, refusée ailleurs	19/06/2026
P6	Sur-engagement de la responsable pédagogique	Implication très supérieure au prévu, avec du travail en soirée	30/06/2026	Chef de projet	Moyenne	Direction	En traitement	Signalé au bilan de projet ; appelle une révision des moyens pour un projet de même ampleur	

Figure 12 · Les six problèmes réellement survenus, leur traitement et leur statut
Extrait de : registre des risques et des problèmes, version V3.0 du 14 août 2026. Le document complet figure en annexe.

12. Management des approvisionnements

Le projet ne procède à aucun achat et ne passe aucun contrat. Cette section existe pour une seule décision, mais elle est structurante : face aux limites de l'outil de gestion en place, trois voies ont été comparées. Maintenir le processus par fichiers, sans coût mais sans passage à l'échelle. Demander une extension de l'outil existant, écartée parce que les fonctions attendues, auto-évaluation des compétences et appariement, ne relèvent pas de son domaine. Développer en interne, retenu pour un coût direct marginal et une réutilisabilité. Les seuls engagements financiers du projet sont un hébergement et des abonnements d'outillage, tous inférieurs aux seuils d'approbation de la direction.

13. Management des parties prenantes

Douze parties prenantes sont identifiées, positionnées sur une matrice pouvoir-intérêt et associées à une stratégie d'engagement. Le registre est revu à chaque changement de configuration du projet. Une décision mérite d'être signalée : les formateurs ont été scindés en deux groupes après les premières résistances, parce qu'un groupe favorable et un groupe réservé n'appellent ni le même message ni le même effort. Les premiers sont associés et informés, les seconds font l'objet d'un engagement individuel. C'est cette distinction, plus que le volume de communication, qui a fait remonter le taux de réponse.

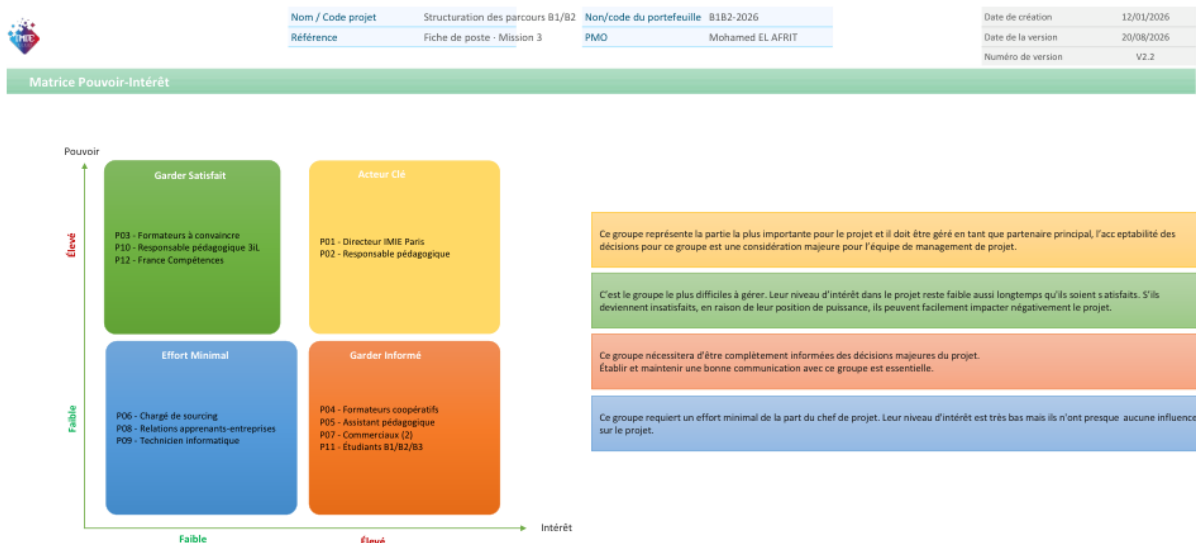


Figure 13 · Les douze parties prenantes selon leur pouvoir et leur intérêt, et la stratégie qui en découle
Extrait de : registre des parties prenantes, version V2.2 du 20 août 2026. Le document complet figure en annexe.

14. Approbation du plan

Fonction	Rôle dans l'approbation	Date
Directeur IMIE Paris	Approuve les moyens et les jalons	12/01/2026
Responsable pédagogique	Approuve le contenu et la gouvernance	12/01/2026
Chef de projet	Rédige et tient à jour	20/08/2026