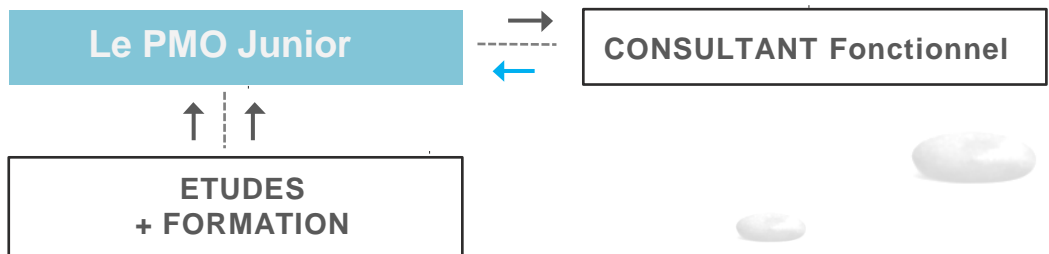




## MISSION

La fonction de PMO (Project Management Officer) englobe des **fonctions et compétences multiples**, allant de la mise en œuvre des processus et outils de pilotage Projets, à la diffusion des processus de gouvernance et au coaching des équipes client... Le PMO Junior ou PMO opérationnel **est rattaché à un(des) projet(s)**, il assiste le chef de projet dans **la mise en œuvre opérationnelle des processus budgétaires** du(des) projet(s) suivis.

Il peut **participer à la construction des outils de pilotage**, il **consolide les données et produit** – pour son périmètre de responsabilité – **les indicateurs définis**.



## FONCTION

Le PMO opérationnel **accompagne le Chef de Projet** dans la mise en œuvre opérationnelle des processus budgétaires sur son projet.

Le PMO opérationnel aide celui-ci à :

- **initier** et instruire **le journal de bord du projet** (acteurs, phases, coûts, actions ...)
- structurer et suivre **le planning du projet**, le planning des différentes phases
- définir l'ordonnancement et **le découpage des tâches** à effectuer, **prioriser** les différentes actions à mener
- **référencer** l'ensemble des **risques** et problèmes et les plans d'**actions** à mener
- **Consolider** hebdomadairement les **données d'avancement du projet** : charges consommées, écarts entre les charges prévisionnelles et les charges réelles, analyse des avances / retards ..
- **Formaliser** et **communiquer** sur l'avancement du projet
- **Extraire périodiquement** les indicateurs clés pour donner de la visibilité aux équipes de gouvernance ...

### Le PMO opérationnel ou PMO Junior intervient en support des Chefs de Projets

Il met en place des outils de pilotage simples et efficaces :

- Plannings partagés et consolidés
- Suivi des jalons du Projet
- Suivi des risques, des actions
- Suivi des budgets

Il intègre les charges prévisionnelles de chaque tâche, le profil des ressources, leur coût, les livrables et jalons impératifs

Il collecte les informations auprès des équipes et prépare les supports de communication valorisant l'avancement du projet ...

Autant de missions que doit assumer un chef de projet mais auxquelles le PMO participe activement, permettant au CP de focaliser son attention sur les aspects techniques et managériaux de son projet.



## PROFIL

Assistant du chef de projet, le PMO co-pilote le projet notamment via la mise en place d'outils de suivi, la production de reportings réguliers et le suivi des alertes.

Outre de très bonnes capacités à **structurer des reportings**, il doit rapidement **intégrer les processus de la gestion de projets**, en comprendre le déroulement et les acteurs.

Surtout, dans la collecte des informations d'avancement, il doit faire preuve de tact et de discernement, **savoir se faire accepter par les équipes**, savoir faire preuve d'empathie pour disposer des données en temps et en heure.

Un PMO qui passe en force n'aura pas toujours les données attendues comme souhaité !!

Ses perspectives d'évolution adressent **des fonctions plus transverses et stratégiques** en tant que PMO ou bien des fonctions de chef de projets, ou consultant Méthodes et Qualité ...

Consultant  
M&Q

PMO  
Programme

Chef de  
projet



Le PMO Junior

## FORMATION ET PREREQUIS

Généralement, cette fonction est proposée à des consultants de niveau Bac +5 démarrant leur carrière ou disposant d'un ou 2 ans d'expérience en AMOA.

Des notions de gestion budgétaire sont un atout pour démarrer dans la fonction.

## CERTIFICATION

Pas de certification exigée pour le profil Junior

## COMPETENCES

Il doit maîtriser Excel, monter en compétences sur les outils de planification et savoir présenter des chiffres, un état des lieux d'avancement ... La maîtrise de la **suite Office** est nécessaire.

Plus important encore, il doit savoir **se faire accepter par les équipes Projet** dans la collecte des informations d'avancement. Les reportings produits offrent une aide à la décision, **la qualité des données** récupérées est donc nécessaire à une bonne gouvernance Projet.

Il est nécessaire qu'il soit efficace dans ses tâches (automatisation des process ...), qu'il soit factuel dans sa communication, qu'il garantisse **la neutralité de son message** et qu'il puisse petit à petit être force de proposition.

Son action, bien menée, permet un pilotage fin du projet, la mise en œuvre anticipée d'actions correctives pour une meilleure gouvernance projet.

## QUALITÉS

Au-delà des nombreux savoir-faire inhérents aux tâches à mener, la capacité à « **travailler avec** » et « **faire savoir** » est indispensable à l'exercice durable de cette fonction.

Le PMO suit l'avancement, c'est-à-dire qu'il contrôle et surveille la bonne marche du projet.

Sa capacité à **fédérer ses interlocuteurs**, à **convaincre de sa valeur ajoutée** pour le projet et **sa capacité à être force de proposition** et **source de solution** sur les actions à mener seront synonymes de succès dans ses missions.

## PRINCIPALES FORMATIONS

- Cursus Ecoles d'Ingénieurs
- Diplômes Ecoles de commerce
- Masters Universitaires