



---

## Créer une ébauche de projet

---

### Directive de travail « phase d'autoapprentissage guidée Jour de CI 5 »

#### Situation initiale

Au cours de votre formation, vous avez acquis beaucoup de savoir-faire commercial. Le moment est venu de mettre ces connaissances en pratique. Vous planifiez un projet et le mettez en œuvre de manière autonome dans votre entreprise. Pour ce faire, il vous faut non seulement des connaissances spécialisées, mais aussi de la créativité.

Dans la phase d'autoapprentissage guidée, vous décidez du thème de votre projet et esquissez une première ébauche du projet.

La phase d'autoapprentissage guidée est divisée en quatre phases :

- Phase 1 : se familiariser avec le thème
- Phase 2 : choisir le domaine spécifique du projet
- Phase 3<sup>\*</sup> : définir et développer une idée de projet
- Phase 4<sup>\*</sup> : élaborer une ébauche de projet

#### Précisions pour la phase 3 :

1. Discutez et validez votre idée de projet avec votre formateur en entreprise
2. Présentez votre idée de projet à votre formateur CI durant votre entretien d'accompagnement individuel (prévu en septembre)

#### Précisions pour la phase 4 :

L'élaboration de l'ébauche de projet peut être exécutée uniquement lorsque vous obtenez la validation de votre formateur CI

#### Définition de la tâche

Traitez les phases les unes après les autres. Vous trouverez les mandats de chaque phase aux pages suivantes.

#### Attentes

- Décrire dans les grandes lignes l'idée de projet dans l'ébauche de projet.
- Créer un premier planning de projet.
- Envoyer dans les délais l'ébauche de projet à la personne responsable des CI.

#### Organisation

Durée : 4 à 5 heures

Méthode de travail : travail individuel

Outils : vous trouverez des suggestions d'idées de projet ci-joint.



---

## **Phase 1 : se familiariser avec le thème** --> Etape à faire entre mai et juillet environ

À l'aide des unités d'apprentissage sur Konvink, faites-vous une idée générale des domaines spécifiques possibles pour votre projet.

Domaine spécifique 1 : Infrastructure technologique

- Unité d'apprentissage « Utiliser des infrastructures numériques »
- Unité d'apprentissage « Garantir la gestion des données »

Domaine spécifique 2 : Développement de contenu

- Unité d'apprentissage « Créer des contenus numériques »
- Unité d'apprentissage « Rédiger des textes compréhensibles »

**Étape 1** : visionnez l'introduction, lisez le module de connaissances et regardez la séquence de démonstration pour vous familiariser avec les thèmes des quatre unités d'apprentissage.

**Étape 2** : prenez des notes sur le contenu des différentes unités d'apprentissage et utilisez celles-ci comme base de décision pour la prochaine étape.

**Étape 3** : réfléchissez aux thèmes qui vous passionnent particulièrement et qui correspondent le plus aux intérêts de votre entreprise.

---

## **Phase 2 : choisir le domaine spécifique du projet** --> Etape à faire entre juillet et fin août

Choisissez l'un des deux domaines spécifiques pour votre projet.

Domaine spécifique 1 : Infrastructure technologique

- Unité d'apprentissage « Utiliser des infrastructures numériques »
- Unité d'apprentissage « Garantir la gestion des données »

Domaine spécifique 2 : Développement de contenu

- Unité d'apprentissage « Créer des contenus numériques »
- Unité d'apprentissage « Rédiger des textes compréhensibles »

--> Visionnez la vidéo d'accompagnement qui sera envoyée par la CIFIC Genève en septembre

---

## **Phase 3 : définir et développer une idée de projet** --> Etape à faire entre fin août et mi-septembre

Après avoir opté pour un domaine spécifique, vous développez des idées de projet concrètes. Prenez en compte les dispositions suivantes :

- Le projet doit être suffisamment complexe.
- Le projet doit pouvoir être terminé d'ici l'avant-dernier jour de CI (CI 9).
- Du point de vue du contenu, le projet doit correspondre au domaine spécifique choisi.
- Le projet doit pouvoir être mis en œuvre dans le respect des conditions-cadres de l'entreprise.
- Le projet doit avoir une utilité pour l'entreprise.

Discutez de vos idées de projet avec votre responsable. Attirez son attention sur les conditions-cadres susmentionnées. Réfléchissez avec votre responsable aux projets qu'il serait possible de mettre en œuvre dans l'entreprise et à la manière concrète de procéder. Sélectionnez ensuite une de vos idées de projet.

**FIN SEPTEMBRE /DEBUT OCTOBRE, VOUS AUREZ RENDEZ-VOUS AVEC VOTRE FORMATEUR CI POUR VALIDER VOTRE IDÉE DE PROJET.**  
**N'OUBLIEZ PAS DE COMPLETER LE FORMULAIRE D'ACCOMPAGNEMENT EN AMONT DU RENDEZ-VOUS.**



---

#### **Phase 4 : élaborer une ébauche de projet** --> Cette étape est à faire une fois le "GO" de votre formateur CI!

Après avoir obtenu le feu vert de votre responsable pour votre idée de projet, créez une ébauche de projet détaillée par écrit. Envoyez-la à la personne responsable des CI avant le prochain jour de CI. Ne l'oubliez pas lors du prochain CI.

Créez une oeuvre Konvink intitulée "Suivi du projet" et publiez-là sur "Mandat de transfert "Mon projet" selon le délai officiel qui vous sera transmis par la CIEC (entre 30 septembre et 15 octobre). Répondez en détail à tous les éléments ci-dessous directement dans votre oeuvre Konvink.

**Étape 1 :** créez une ébauche de projet de deux à trois pages A4. Votre ébauche de projet doit contenir les informations suivantes :

- Titre du projet
- Responsable avec ses coordonnées (prénom, nom, adresse e-mail et numéro de téléphone)
- Entreprise formatrice (nom, adresse)
- Donnée de la/du supérieur-e hiérarchique (prénom, nom, fonction, adresse e-mail et numéro de téléphone)
- Domaine spécifique choisi (« Infrastructure technologique » ou « Développement de contenu »)
- Situation initiale
  - Pourquoi le projet est-il lancé ?
  - À quelle problématique le projet répond-il ?
  - Quelles sont les conditions-cadres ?
- Objectif du projet
  - Quel objectif poursuivez-vous avec ce projet ? Que voulez-vous accomplir ?
- Groupes cibles
  - À quel(s) groupe(s) cible(s) le projet s'adresse-t-il ?
- Planning dans les grandes lignes (jalons inclus)
  - Comment le projet est-il organisé dans le temps ?
  - Quels en sont les jalons ?
- Mesures
  - Comment entendez-vous procéder concrètement pour atteindre les objectifs ?
- Ressources
  - Quelles ressources (temporelles, humaines, matérielles, etc.) sont nécessaires à la réalisation du projet ?
  - Après de qui pouvez-vous vous les procurer ?
- Organisation du projet
  - Quelles personnes sont impliquées dans votre projet et comment ?

**Étape 2 :** discutez de votre ébauche de projet avec votre responsable. Adaptez ou complétez-la si nécessaire.

**Étape 3 :** envoyez votre ébauche de projet par e-mail à la personne responsable des CI avant le prochain CI.

**Important :** Lors du prochain CI, présentez votre ébauche de projet à vos collègues. Vous créerez la présentation le jour même du CI.



---

## Annexe : Idées de projets possibles

### Domaine spécifique : Infrastructure technologique

- Mettre en place une boutique en ligne permettant de commander des produits
- Évaluer et lancer un nouvel outil de réservation interne des salles
- Optimiser le stockage des données sur le serveur
- Évaluer et lancer un outil de numérisation du flux de factures
- Évaluer et lancer un nouvel outil pour les réunions en ligne
- Évaluer et lancer un système de gestion de la relation client (CRM)
- Évaluer et lancer un outil de collaboration (p. ex. MS Teams)
- Concevoir, développer et lancer un site web
- Analyser et optimiser les sources de données au sein de l'entreprise
- Nettoyer et archiver les données
- Créer une base de données
- Développer et mettre en oeuvre un mini-atelier sur le thème de la protection des données/gestion des données pour l'équipe
- Mettre en place et alimenter un Wiki interne (p. ex. processus de travail, FAQ, directives de communication)
- Évaluer et lancer un outil de sondage et de feedback
- Créer, réaliser et évaluer une enquête auprès du personnel
- Acheter du nouveau matériel informatique ou de nouveaux logiciels

### Domaine spécifique 2 : Développement de contenu

- Concevoir et développer une brochure d'entreprise
- Standardiser les modèles pour la documentation interne et externe
- Créer/optimiser les comptes de réseaux sociaux de l'entreprise
- Créer des documents de formation standards pour l'intégration des nouvelles recrues
- Créer une vidéo de promotion des places d'apprentissage
- Créer une newsletter
- Créer une vidéo publicitaire pour YouTube
- Mettre en place un podcast mensuel d'actualités, en guise d'alternative au ta-bleau
- Créer des directives pour que les canaux de communication internes soient utilisés de manière cohérente
- Concevoir et mettre en oeuvre une campagne marketing pour un produit précis
- Réaliser une analyse de tendances pour le développement de la branche et rédiger un rapport
- Créer des guides d'utilisation (ERP, appareils, outils, etc.), avec check-lists et modèles
- Créer un magazine du personnel



- Créer un tutoriel vidéo
- Réviser/développer l'identité visuelle/la charte graphique
- Retravailler le site web de l'entreprise
- Développer et mettre à disposition une FAQ sur un produit ou un service
- Planifier et réaliser des projets photo ou vidéo
- Créer un film promotionnel sur l'entreprise formatrice

Remarque : Les idées ci-dessus ne sont que des suggestions. Vous pouvez choisir dans cette liste, mais ce n'est pas une obligation.