

Programme de formation Préparer la certification PMP® du PMI

• Objectifs

Notre formation PMP vous donnera toutes les clés pour réussir la certification PMP®, administrée par le Project Management Institute (PMI). Vous apprendrez la terminologie, les concepts et techniques spécifiques du Guide PMBOK®, et serez en mesure de les appliquer conformément aux bonnes pratiques de la méthodologie PMI. A l'issue de notre formation, vous maîtriserez ainsi l'ensemble des méthodes et outils nécessaires à la conduite de projets d'entreprise, et pourrez passer l'examen de certification PMP en toute sérénité !

• Pré requis

Pour passer l'examen de certification, vérifiez votre éligibilité sur PMI.org.

• Durée

5 jours

• Public

Chefs-de-produit, Chefs-de-projet, Consultants, Directeur-informatique

• Plan de formation

Introduction à la formation PMP

Définitions : projet, programme, portefeuille de projet, vision stratégique
La gestion de projet, retour sur les concepts et principes fondamentaux
Project Management Institute (PMI)
Certifications administrées
Project Management Professional (PMP)
Prérequis pour la certification PMP
Guide PMBOK

Management de projets et méthodologie PMI

Cycle de vie et phases du projet
Parties prenantes
Considérations organisationnelles
Facteurs environnementaux, contraintes
Rôle et compétences du chef de projet
10 domaines de connaissance (ou knowledge areas)
5 groupes de processus : démarrage, planification, exécution, surveillance et contrôle, clôture
47 processus
Principaux livrables associés

Management de l'intégration du projet

Rôles de l'équipe projet et du sponsor

Méthodes de sélection de projets

Etablir une charte de projet

Développer un plan de management du projet

Diriger et gérer l'exécution du projet

Suivre et maîtriser le travail du projet

Maîtriser les modifications

Terminer une phase ou un projet

Management de la portée

Planifier la gestion de la portée du projet

Collecter les exigences avec les entretiens, ateliers et techniques de prise de décision

Définir le contenu et l'étendue du projet

Créer une structure de découpage du projet (WBS, Work Breakdown Structure)

Valider et contrôler la portée du projet

Management des délais

Définir, séquencer et estimer la durée des activités

Estimer les ressources nécessaire aux activités

Elaborer et gérer le planning du projet : diagrammes PDM, ADM et CDM

Techniques de gestion des délais

Management des coûts

Différents types de coûts et budgets

Identifier et estimer les coûts du projet
Déterminer un budget
Maîtriser les coûts
Gestion de la valeur acquise (EVM, Earned Value Management)

Management de la qualité

Planifier la gestion de la qualité du projet
Prévenir la non-conformité grâce au CoQ (coût de la qualité)
Effectuer des améliorations continues
Réaliser un plan d'assurance qualité
Techniques et outils pour contrôler la qualité

Management des ressources humaines

Représentation de l'organisation : matrice RACI, diagrammes hiérarchiques
Constituer l'équipe du projet
Développer l'équipe du projet : Team Building, modèle Tuckman, etc
Théories de la motivation
Méthodes pour résoudre les conflits

Management de la communication

Planifier la communication du projet
Modèles de communication pour diffuser l'information
Rendre compte de la performance et établir des rapports d'avancement du projet
Maîtriser la communication

Management des risques

Identifier et évaluer les risques liés au projet
Classification des risques
Analyses qualitative et quantitative des risques
Analyse de Monte Carlo
Arbre de décision
Technique de la valeur monétaire attendue (EMV, Expected Monetary Value)
Planifier la gestion des risques
Développer des stratégies de réponse aux risques
Suivre et contrôler les risques

Management des approvisionnements

Make or Buy ?
Sélectionner les fournisseurs et procéder aux approvisionnements
Gérer les approvisionnements
Clôre les approvisionnements
Types de contrats et critères de sélection

Gérer les appels d'offre
Administration, clauses et clôture des contrats

Management des parties prenantes

Identifier les parties prenantes du projet et leurs attentes
Registre des parties prenantes
Techniques pour l'analyse des parties prenantes
Gérer l'engagement des parties prenantes
Augmenter le soutien et minimiser la résistance

Préparation à l'examen de certification PMP

Code de déontologie et de conduite professionnelle PMI
S'inscrire à l'examen, dossier d'éligibilité
Trucs et astuces pour réussir le jour J
Identifier ses points forts et ses faiblesses
Optimiser son temps de révision
Modalités d'examen : QCM de 200 questions, 4h de temps