

Formation **PMP®** du **PMI** (avec certification)

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 ! Le passage de l'examen est inclus dans la formation.

Durée

5 jours

Objectifs pédagogiques

- ♦ Appréhender le standard pour le Management de Projet et le PMBOK® V7 du PMI
- ♦ Découvrir les domaines de Performance et leurs activités clés (Agile, Standard, Hybrid)
- ♦ Se préparer efficacement à l'examen de certification PMP®

Public

DSI, chefs de projet, managers...

Prérequis

Expérience en management de projets. Vérifier son éligibilité sur [PMI.org](https://www.pmi.org)

Programme de formation

Introduction à la formation PMP

Présentation du PMI et du site PMI.org
Présentation de l'examen et du processus de certification

Standard pour le Management du Projet et PMBOK® V7 du PMI

Projet, programme, et organisation
Les 12 principes du Management de Projet
8 Domaines de performance
Le Manifeste et les principes Agiles
Triangle PMI

Objectifs, Valeur et bénéfices

Le management de projet et alignement stratégique
Orientation Valeur – bénéfices business
Cycle de vie produit
Facteurs d'influence et impact sur la culture de l'organisation

Initiation du projet

Gouvernance
Analyse des parties prenantes
Engagement des parties prenantes
Formation de l'équipe – charte de l'équipe
La charte du projet et alignement des parties prenantes
Approches prédictive, adaptative et hybride

Planification du projet

La planification et les différentes approches standard, adaptative ou hybride
Gestion du contenu standard : Analyse des besoins, WBS...
Gestion du contenu adaptative : Backlogs et priorisation...
Gestion de la conformité (interne, externe)
Gestion du calendrier : tâches, estimations et dépendances
Les itérations : Release et itération
L'organisation des ressources
Gestion des achats
Le management des risques
Gestion de la qualité, Définition de Done
Le budget du projet
Les références du projet pour le suivi (PMP vs Structure adaptative)

Exécution du projet

Livrables vs incréments
Développer son style de leadership
Analyser les enjeux individuels et la dynamique collective
Autonomie : Responsabiliser et déléguer
La motivation des équipes et des individus
La cohésion d'équipe
Développement de l'équipe : Former, coacher, mentorer
Les leviers d'une communication efficace avec l'ensemble des parties prenantes
Accompagnement du changement
Anticiper et mettre en œuvre une stratégie de résolution de conflits

Suivi et maintien de la performance du projet

L'amélioration continue – retrospective
Feedback individuel et collectif
Contrôle qualité et Assurance qualité et conformité
Métriques de performance prédictive : KPI standards, Méthode de la Valeur Acquisée, réserves...
Métriques de performance adaptative : Analyse de flux, vélocité, Burn down charts, Valeur...
Ressources et contrats
Blocages et problèmes
Gestion des changements

Clôture du projet/ de la phase

Activités de transition
Les étapes de la clôture du projet
Retour la Valeur et les bénéfices
Knowledge management

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

Moyens et méthodes pédagogiques

- ◆ La formation alterne entre présentations des concepts théoriques et mises en application à travers d'ateliers et exercices pratiques (hors formation de type séminaire).
- ◆ Les participants bénéficient des retours d'expérience terrains du formateur ou de la formatrice
- ◆ Un support de cours numérique est fourni aux stagiaires

Modalités d'évaluation

- ◆ **En amont de la session de formation**, un questionnaire d'auto-positionnement est remis aux participants, afin qu'ils situent leurs connaissances et compétences déjà acquises par rapport au thème de la formation.
- ◆ **En cours de formation**, l'évaluation se fait sous forme d'ateliers, exercices et travaux pratiques de validation, de retour d'observation et/ou de partage d'expérience, en cohérence avec les objectifs pédagogiques visés.
- ◆ **En fin de session**, le formateur évalue les compétences et connaissances acquises par les apprenants grâce à un questionnaire reprenant les mêmes éléments que l'auto-positionnement, permettant ainsi une analyse détaillée de leur progression.