

PREPARATION A LA CERTIFICATION PMP

PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL

➔ PRÉSENTATION

Le PMI (Project Management Institute) compile et met à jour depuis plus de 40 ans un ensemble de bonnes pratiques visant à piloter avec succès des projets, tirées de l'expérience en gestion de projets au niveau mondial. L'objectif principal consiste à couvrir tous les niveaux hiérarchiques de l'entreprise et à s'appliquer dans tous domaines de l'industrie et des services. Pour garantir la mise en œuvre de ces bonnes pratiques, le PMI propose de certifier l'ensemble des acteurs d'un projet. Deux niveaux de certification sont proposés :

- Le PMP (Project Management Professional) qui s'adresse aux chefs de projet expérimentés.
- Le CAPM (Certified Associate in Project Management) pour les débutants en gestion de projet.

👤 PUBLIC

- Disposer d'une expérience de 3 ans au minimum en tant que Chef de Projet pour le PMP
- Travailler en mode projet pour le CAPM
- Membre d'une équipe projet souhaitant acquérir les meilleures pratiques en gestion de projets selon le PMI.

Minimum : 4 participants

Maximum : 12 participants

👜 PRÉ-REQUIS

Pour passer l'examen de certification (critères d'éligibilité PMI) : Justifier d'une expérience professionnelle suffisante exprimée à travers une candidature officielle auprès du PMI et dont le détail est fourni au cours de la formation ; Suivre une formation PMP avec un formateur certifié en justifiant du nombre d'heures requis (35).

🎯 OBJECTIFS

- Maîtriser les dix domaines de compétences pour piloter efficacement votre projet PMP
- Savoir valoriser la place stratégique de son projet pour l'entreprise
- Concilier et générer les bénéfices attendus par toutes les parties-prenantes
- Trouver et appliquer les leviers de rentabilité en optimisant les ressources attribuées
- Planifier et communiquer de façon professionnelle pour mieux impliquer les autres
- Savoir responsabiliser et créer de la synergie par un management transversal
- Savoir sensibiliser pour assurer la qualité et la gestion des risques liés aux environnements complexes
- Se préparer à la certification PMP

📍 DURÉE, DATES ET LIEUX

- 5 jours, soit 35 heures – Travail personnel non compris
- Toutes nos sessions inter-entreprises (dates et villes et tarifs) sur www.fctsolutions.com
- Intra-entreprise dans toute la France : nous déployons cette session dans vos locaux sur demande et sur devis
- Nos formations sont accessibles à tous. Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter au 01 43 67 32 52 ou à contact@fctsolutions.com

📄 MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Cette formation est disponible en mode présentiel ou distanciel (cf fin du document)
- Ce module peut être suivi dans le cadre d'un cursus
- La formation se base sur le standard international en Management de projet publié par le Project Management Institute (PMI) décrit dans l'ouvrage PMBOK (Project Management Body of Knowledge dans sa dernière version) remis au participant au début de la formation.
- L'approche pédagogique est interactive mais structurée : elle vise à permettre aux participants de perfectionner leurs compétences et de les appliquer au projet : mises en situation, exercices de groupe.
- Évaluation des acquis par le formateur et accompagnement à la rédaction du dossier PMI pour la certification.

★ DEROULEMENT DE L'EXAMEN (NON-COMPRIS DANS NOTRE PRESTATION)

- Le participant reçoit un voucher pour passer l'examen après la formation
- Présenter une pièce d'identité valide avec photographie avant le début de l'examen
- QCM de 180 questions en langue française (3 X 60 questions)
- Durée maximum : 230 minutes ; deux pauses de 10 minutes après 60 questions

PREPARATION A LA CERTIFICATION PMP PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL

➔ PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 1

INTRODUCTION, REGLES ET AGENDA DE LA FORMATION

PMI : ORGANISATION, METHODES, CERTIFICATIONS, PMBOK

CADRE GENERAL :

- Projet, programme, portfolio, stratégie.
- Cycle de vie du projet et du produit, Processus.
- Éléments d'organisation et facteurs environnementaux.

INITIALISATION DU PROJET

- Élaborer une charte de projet afin d'en comprendre les enjeux et d'obtenir sa validation.
- Savoir choisir le bon cycle de vie pour un projet (agile – hybride – prédictive)
- Identifier les parties prenantes (stakeholders) leur(s) motivation(s), attentes et influence(s).
- **Exercices - Étude de cas : Identifier les parties prenantes et créer une charte de projet.**

JOUR 2

PLANIFICATION (1)

- Créer un plan de gestion du projet (Project Management Plan) afin d'obtenir l'engagement et l'accord de toutes les parties prenantes.
- Collecter les besoins et définir le périmètre du projet et du produit.
- Élaborer le planning.
- Définir un budget réaliste.
- Créer les bases de travail en matière de périmètre, planning et coûts.
- **Exercice : Décomposition d'un projet (WBS: Work Breakdown Structure), chemin critique, GANTT.**

JOUR 3

PLANIFICATION (2)

- Planifier la gestion de la qualité, des ressources humaines, de la communication, des risques, des achats et parties prenantes.
- Définir comment superviser et contrôler tous les aspects du projet.
- Créer un plan de gestion des configurations et des changements.
- Réaliser des itérations pour ajuster les plans et les bases de travail.
- Finaliser le plan de gestion du projet et le faire approuver, en même temps que les bases de travail.
- Organiser le lancement du projet.
- **Exercice : Gestion des risques, réunion de lancement.**

JOUR 4

MISE EN ŒUVRE, SUPERVISION ET CONTROLE

- Appliquer le plan de gestion du projet.
- Superviser les processus et l'élaboration du produit.
- Mesurer l'avancement du travail.
- Gérer les demandes de changement.
- Assurer le suivi des processus de la qualité ainsi que leur optimisation continue.
- Monter, puis gérer l'équipe projet.
- Sélectionner les fournisseurs et superviser les achats.
- Utiliser les compétences managériales (soft skills), les connaissances, les règles et les outils choisis pour le projet, lors de la résolution de problèmes ou de la gestion de conflit.
- Rédiger des rapports sur les indicateurs clé du projet : mesures de performance, variations, prévisions, gestion des réserves.
- Appliquer la procédure de gestion des changements : raisons du changement, impact et approbation.
- Suivre l'engagement et la satisfaction des parties prenantes.
- **Exercice - Earned Value Management : Jeu de rôle sur la gestion de problème / conflit.**

JOUR 5

CLOTURE

- Vérifier la conformité avec le cahier des charges.
- Clôturer les achats.
- Obtenir l'approbation finale de tous les livrables.
- Archiver les documents et capitaliser l'expérience acquise (Lessons Learned).
- Code PMI d'éthique et de responsabilité professionnelle.
- Conseils pour le passage de l'examen PMP.
- **Exercice - Examen blanc : QCM de 100 questions**

PREPARATION A LA CERTIFICATION PMP PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL

⇒ PROGRAMME DE LA FORMATION

MODE DE DIFFUSION DE LA FORMATION

Présentiel : cette formation peut être suivie en présentiel. Le participant reçoit par courriel une convocation indiquant les modalités d'accès à la formation. La formation se déroule dans l'une de nos salles de formation et est animée entièrement par le formateur FCT Solutions.

Distanciel : cette formation peut être suivie sur le mode distanciel sur simple demande

Le participant reçoit par courriel un lien lui permettant de rejoindre la classe virtuelle à partir d'un terminal connecté à internet et disposant du son et d'une webcam intégrée (ordinateur, tablette)

En temps réel (formation synchrone) il suit la formation affichée au centre de l'écran (support de cours déroulé par le formateur) et écoute le formateur, le voit parler, peut interagir avec lui, poser des questions, faire répéter. Au même titre qu'une formation en présentiel, le formateur écoute les questions, répond, instaure le débat en temps réel, maîtrise la cadence et diffuse l'apprentissage tout en contrôlant à tout moment la bonne acquisition.

Le formateur peut diffuser sur son écran des outils pédagogiques complémentaires (tableaux, schémas, graphique) au fur et à mesure de la formation.

Le participant est évalué pendant la formation au moyen de QCM et corrigés avec le formateur afin de déterminer les acquis.

Tout au long de la formation, le participant peut interagir avec le formateur et même avec d'autres participants, toujours avec l'encadrement du formateur.

Si la formation est certifiante ou est assortie d'un examen : les participants préparent et passent l'examen blanc encadrés par le formateur qui donne les bonnes réponses et les justifie. A l'issue de la formation, le participant reçoit un Voucher lui permettant de s'enregistrer sur le site officiel de l'éditeur et passer son examen en toute autonomie. Il dispose du service assistance de l'éditeur. Pendant toute la durée de la formation, notre service administratif et technique se tient à disposition du participant pour l'assister sur tout souci technique ou administratif. Le formateur quant à lui reste l'interlocuteur pour l'accompagnement pédagogique.