

Objectifs

Maîtriser la philosophie du PMI. Acquérir les techniques nécessaires pour mener à bien les projets d'entreprise. Connaître les 10 domaines de connaissances en management de projet : l'Intégration du projet, Périmètre du projet, Gestion des délais du projet, Gestion des coûts du projet, Gestion de la qualité du projet, Gestion des ressources humaines du projet, Gestion de la communication du projet, Gestion des risques du projet, Gestion des approvisionnements du projet. Se préparer intensivement au passage de la certification PMP (Project Management Professional).

Participants

Chefs de projet.

Prérequis

Démontrer plus de 4500 heures d'expériences (3 ans minimum, si vous possédez un diplôme BAC+4) en management de projet (une expérience en équipe projet suffit, il n'est pas nécessaire d'avoir été à la tête des projets); ? Avoir suivi 35 heures de formation en management de projet; ? Compléter un dossier de candidature et le soumettre au PMI (nous vous fournissons une aide à la constitution de votre dossier d'inscription); ? Vous engager à respecter le code de déontologie du PMI; ? Anglais lu requis (stage animé en français avec supports rédigés en anglais et en français).

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Certification

Formation Certifiante PMP® - Code CPF 205 771

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis de fin de stage sont adressées avec la facture.

Programme

Les fondamentaux du management de projet

Définitions et bases du management de projet

La définition d'un projet, d'un programme, d'un portefeuille de projet

Le cadre de la gestion de projet, de la conduite de projet et du management de projet

Les organisations fonctionnelles, matricielles ou dédiées projet

Révision des fondamentaux du management de projet

La méthodologie PMI et le pmbok

- Les 9 idées essentielles de la méthodologie

- Le PMBok

- Les 10 disciplines de la méthodologie

- Les 5 groupes de processus

- Les 3 phases

- Les 47 processus

Le cycle de vie d'un projet

Les parties prenantes du projet

Le contexte socioculturel et environnemental

Les facteurs environnementaux d'entreprise

La gouvernance des projets et le contexte stratégique

Le rôle du PMO

Les 3 premières disciplines: Integration, Scope, Time

Management de l'intégration du projet

Élaborer la charte du projet

Élaborer le plan de management de projet

Diriger et gérer le travail du projet

Surveiller et maîtriser le travail du projet

Mettre en oeuvre la maîtrise intégrée des changements

Clore le projet ou la phase

Techniques : sélection de projets, calculs de profitabilité, ROI, ...

L'information historique et la base de connaissance projet

Management du contenu du projet

Planifier le management du contenu

Recueillir les exigences

Définir le contenu

Créer la structure de découpage du projet (WBS)

Valider le contenu

Maîtriser le contenu

Management des délais du projet

Planifier le management de l'échéancier

Définir les activités

Organiser les activités en séquence

Estimer les ressources nécessaires aux activités

Estimer la durée des activités

Élaborer l'échéancier

Maîtriser l'échéancier

Techniques : diagrammes réseau, Gantt, CPM, diagramme fléché

Techniques de planification et bonnes pratiques

Cost, Quality, Human resources

Management des coûts du projet

Planifier le management des coûts

Estimer les coûts

Déterminer le budget

Maîtriser les coûts

Techniques de planification

Courbes en S

Technique de la valeur acquise (Earned Value Management)

Management de la qualité du projet

Planifier le management de la qualité

Mettre en oeuvre l'assurance qualité

Mettre en oeuvre le contrôle qualité

Historique de la qualité

Facteurs et coûts de la qualité

Control chart, Pareto chart, Ishikawa et autres outils de la qualité
Management des ressources humaines du projet
Planifier le management des ressources humaines
Constituer l'équipe de projet
Développer l'équipe de projet
Diriger l'équipe de projet
Contrat d'équipe
Les rôles en équipe de Belbin
Représentation de l'organisation (matrice RACI, matrice des rôles et responsabilités)
La motivation
La gestion des conflits

Communication, Risk, Procurement

Management de la Communication du projet
Planifier le management des communications
Gérer les communications
Maîtriser les communications
Les méta-règles
Les réunions
Le questionnaire de Thomas Kilmann sur la résolution de conflits
Management des risques du projet
Planifier le management des risques
Identifier les risques
Mettre en oeuvre l'analyse qualitative des risques
Mettre en oeuvre l'analyse quantitative des risques
Planifier la réponse aux risques
Surveiller et maîtriser les risques
La technique de la valeur monétaire attendue
Analyse de Monte-Carlo
L'arbre de décision
Management des approvisionnements du projet
Planifier le management des approvisionnements
Procéder aux approvisionnements
Maîtriser les approvisionnements
Clôre les approvisionnements
Types de contrats et gestion des appels d'offres

Choix des fournisseurs

Les contrats (administration, clauses, clôture)

Le Juste-à-Temps

La logistique

La nouvelle discipline : le Management des Parties Prenantes

Identifier les parties prenantes

Planifier le management des parties prenantes

Gérer l'engagement des parties prenantes

Maîtriser l'engagement des parties prenantes

Synthèse et certification

Synthèse

Les compétences interpersonnelles du manager de projet

L'éthique, la déontologie et les responsabilités professionnelles d'un manager de projet

Les changements entre la version 4 et la version 5 du pmbok

Les commentaires

La certification

La certification

Le dossier d'éligibilité

Le système des PDU's et le maintien de la certification

Interfaçage entre le pmbok et les autres référentiels de bonnes pratiques

Les référentiels qualité

Les référentiels maturité CMMI, OPM3, ...

Les référentiels de gestion de service tel que le référentiel ITIL

La GPEC

La sécurité des biens et des personnes, la sécurité des informations, l'hygiène

Les référentiels de gouvernance : COBIT, valit, ...

Tests blancs

Test 15 questions

Test 75 questions

Ressources fournies en format électronique :

Modèles et templates

Nombreux fichiers d'aide à la révision