

Objectifs

Évaluer si un candidat serait en mesure de travailler comme membre actif d'une équipe projet utilisant la méthode PRINCE2. A cette fin, il doit démontrer qu'il comprend les principes et la terminologie de la méthode PRINCE2

Participants

Chef de projet. Membre de l'équipe projet. MOE / MOA. Assistant Chef de Projet. Futur Chef de Projet.

Prérequis

Expérience de travail en mode projet. 4-5 heures de lecture préparatoire au cours.

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

Code CPF 205 899

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

Introduction et vue d'ensemble

Lignes directrices des obligations et bonnes pratiques de PRINCE2®

Avantages d'une approche structurée de la gestion de projets

Éléments clés de PRINCE2®

Adapter PRINCE2®

Descriptions des produits de PRINCE2®

La base de référence des composants de gestion

Enregistrements de l'avancement du projet

Rapports d'état

Vue d'ensemble des thèmes de PRINCE2®

Établir le dossier d'affaire (business case)

Élaborer l'organisation de la gestion du projet

Apporter de la qualité aux produits

Planifier la livraison du produit

Gestion des risques

Gestion de la configuration

Définition du changement

Suivi et contrôle de l'avancement

Les processus PRINCE2®

Diriger un projet, DP (Directing a project)

Préparer un projet, SU (Starting Up a project)

Initialiser un projet, IP (Initiating a Project)

Contrôler une phase, CS (Controlling a Stage)

Gérer la livraison des produits, MP (Managing Product Delivery)

Gérer les transitions entre phases, SB (Managing Stage Boundaries)

Clôturer un projet, CP (Closing a Project)

Planifier, PL (Planning)

Compléments d'application de la méthode

Ateliers Structure et bénéfices de PRINCE2®

Participer effectivement à un projet selon les principes de la méthode PRINCE2®

Comparaison entre PRINCE2® et PMBOK®

Equipe de gestion de projet

Stratégie de gestion de la communication
Suivre un projet dans le cadre du plan de projet
Les principaux livrables

Les trois techniques de PRINCE2®

Technique de revue qualité
Technique de planification basée sur le produit
Technique de maîtrise des changements

Synthèse, ateliers et préparation de l'examen

Ateliers interactifs et ludiques autour des processus du référentiel PRINCE2®
Examen blanc et restitution commune des résultats

Examen