

 **5 JOURS**
 E-learning spécifique
PMI®

 Présentiel 35h

PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL (PMP®)

PREPARATION A LA CERTIFICATION – 5 JOURS

 **PUBLICS CONCERNÉS**

- Chefs de projet senior,
Directeurs de projet,
Responsables de projet et
toute personne souhaitant
valider son expérience dans le
domaine de la gestion de
projet



Compétence visée à l'issue de la formation : Renforcer sa conduite de projet en utilisant les principes et les pratiques formalisés par le PMI®.

Points forts de la formation : Pour valoriser les compétences et les crédibiliser, cette formation vous prépare à la certification PMP®, Project Management Professional. Elle **est conforme au programme ATP du PMI®**. Chaque stagiaire bénéficie des accès e-learning du PMI®.

 **PRÉREQUIS**

Prérequis de la formation

- Avoir une expérience en management de projet

Prérequis de l'examen

- Avoir le Baccalauréat
- Avoir une expérience en management de projet sur les 8 dernières années de
 - Soit 36 mois si niveau licence ou supérieur
 - Soit 60 mois
- Avoir suivi une formation de 35h minimum en management de projet (sans contrainte de date) OU avoir la certification CAPM®
- Prévoir un temps de travail personnel

ARTICULATION ET RYTHME PÉDAGOGIQUE

- Module réalisé sur 2 jours + 2 jours + 1 jours
- Chaque module de formation sera espacé de 4 semaines environ
- Les candidats ont accès à la plateforme d'entraînement à l'examen (X-AM) pendant un an. Cette plateforme propose des questions conformes à l'examen 2021 en Français et en Anglais.
- Les participants ont également accès à la plateforme LMS du PMI®
- L'examen est optionnel
 - Suite à la formation, le participant devra s'enregistrer sur le site pmi.org. Il devra ensuite préparer un dossier d'éligibilité et le soumettre au PMI®.
 - Suite à la validation de son dossier, le participant recevra un lien, valable 1 an, lui permettant de s'inscrire à l'examen PMP® (Project Management Professional). Le passage de l'examen se fera soit dans un centre agréé par le PMI® à la date choisie par le candidat (conseillé) soit à distance, à partir de votre ordinateur (et sous surveillance du PMI®). L'examen est réalisé en ligne. Il s'agit d'un examen de type QUIZ de 180 questions incluant 5 questions de Pré-test non comptabilisées. La durée de l'examen est de 3h50.
 - L'organisme certificateur est le PMI® – Project Management Institute.

PMI, PMP sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

OBJECTIFS

- Préparer et réussir la certification PMP® à l'issue de la formation (pour les personnes souhaitant se présenter à la certification).
- Utiliser les bonnes pratiques et outils développés par le PMI® sur les 3 domaines : les personnes, les processus et l'environnement commercial, afin de renforcer son pilotage projet de la planification à la phase de suivi puis la clôture
- Développer les compétences comportementales et relationnelles pour interagir avec les parties prenantes du projet en s'appuyant sur les bonnes pratiques et outils du PMI®.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La pédagogie de cette formation est composée d'une **alternance de présentation et de concept théorique** à l'aide d'une présentation de type PowerPoint (environ 40%), **d'ateliers de mise en pratique basés sur des exercices, des quizz**, pour mettre les participants en situation projet (environ 50%) et **des retours d'expérience partagés** entre chaque participant (environ 10%).

- L'examen est en FRANÇAIS ou en ANGLAIS, selon le choix du participant lors de l'inscription

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. INTRODUCTION

- Présentation du PMI® et de ses certifications
- Le plan de travail pour réussir l'examen PMP®

2. L'EXAMEN PMP®

- Le processus d'inscription
- Les critères et le dossier d'éligibilité
- Les ressources pour préparer l'examen
- Le déroulé de l'examen

3. LE CADRE DU MANAGEMENT DE PROJET

- Les 3 domaines de connaissances : les personnes, les processus et l'environnement commercial
- Les différentes approches du management de projet : Prédictives, Agile ou hybride
- Définitions : projets vs opérations, programmes, portefeuilles. Le « bureau des projet »

4. FORMER UNE EQUIPE PERFORMANTE

- Créer une équipe
- Définir des règles de base pour l'équipe
- Développer une compréhension commune
- Négocier des accords de projet
- Responsabiliser les membres de l'équipe et les parties prenantes
- Veiller à ce que les membres de l'équipe/parties prenantes soient correctement formés

5. DEMARRER LE PROJET

- Planifier et gérer le périmètre du projet
- Planifier et gérer le budget et les ressources
- Planifier et gérer l'échéancier
- Planifier et gérer la qualité des produits/livrables
- Intégrer les activités de planification du projet
- Planifier et gérer les approvisionnements
- Gérer les artefacts du projet
- Établir la structure de gouvernance du projet
- Planifier et gérer la clôture ou les transitions du projet/de la phase

PMI, PMP sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Support complet avec les concepts et les exercices d'entraînement - des Quiz et un Plan de Progrès individuel.

MODALITÉS

INTER ou INTRA à partir de 5 participants / 10 participants maximum. (Pendant les mesures sanitaires : 6 personnes maximum dans nos salles).

FINANCEMENT

Pour toute question sur le dispositif de financement, contactez nos conseillères formations :

- Par téléphone :
01 47 39 02 02
- Par mail : info@evoluteam.fr

FORMATION À DISTANCE

Pendant toute la période de votre formation, pour toute question relative à la plateforme ou pour toute assistance technique, notre équipe pédagogique en charge des modules e-learning, répondra à vos questions

- de 10h à 17h30 au
01 47 39 02 02
- ou sur l'adresse mail suivante :
contact@creativelearning.digitalcamp.fr

6. REALISER LE TRAVAIL

- Exécuter le projet avec l'urgence nécessaire pour générer une valeur commerciale
- Gérer les communications
- Évaluer et gérer les risques
- Impliquer les parties prenantes
- Gérer les artefacts du projet
- Gérer les changements apportés au projet
- Gérer les problèmes du projet
- Veiller au transfert des connaissances pour assurer la continuité du projet

7. MAINTENIR L'EQUIPE SUR LA BONNE VOIE

- Collaborer avec les parties prenantes
- Diriger une équipe
- Surmonter et éliminer les freins, les obstacles et les points de blocage de l'équipe
- Soutenir les performances de l'équipe
- Gérer les conflits
- Agir en mentor des parties prenantes concernées
- Promouvoir les performances de l'équipe grâce à la mise en pratique de l'intelligence émotionnelle

8. GARDER LE METIER A L'ESPRIT

- Planifier et gérer la conformité du projet
- Évaluer et générer des bénéfices et de la valeur avec le projet
- Évaluer et traiter les changements de l'environnement commercial externe pour en déterminer l'impact sur le périmètre
- Soutenir le changement organisationnel
- Utiliser l'amélioration continue

9. LE CODE D'ETHIQUE

10. REVISIONS GENERALES ET ORGANISATION POUR LA PREPARATION A L'EXAMEN.

Chaque séquence inclut des ateliers de mise en pratique : quizz, entraînement à des question types, mise en situation, jeux de cartes...

- **Évaluation de satisfaction et clôture de la session**

PMI, PMP sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc.