

- *Découvrir l'ensemble des domaines de connaissances du référentiel PMI*
- *Mettre en œuvre des techniques de gestion de projet sur tous les domaines de connaissance du PMI*
- *Se préparer au passage de la certification PMP® avec des questions*
- *Appréhender la procédure d'admission et la préparation du dossier d'éligibilité*
- *Préparer un plan de révision en vue de l'examen*

5**Prix : 3190€ / HT****OUTILS PÉDAGOGIQUES****PUBLIC VISÉ**

Toute personne devant assumer des fonctions de management de projet. Tout candidat à l'examen de certification PMP® ou CAPM®.

MODALITÉS D'ÉVALUATION**MODALITÉS DE FINANCEMENT****MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS****OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES****ACCESSIBILITÉ****LES POINTS FORTS DE LA FORMATION****PRÉ-REQUIS**

Bonnes connaissances des méthodes et techniques de gestion de projet. Expérience requise en gestion de projet. En vue de l'examen, vérifiez si vous êtes éligible à la certification PMP® sur PMI.org.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**ATTESTATION OBTENUE****EFFECTIF DE LA FORMATION****CERTIFICATION****MODALITÉ PÉDAGOGIQUE**

Cours dispensé en mode présentiel avec une alternance d'apports théoriques et méthodologiques, et de mises en situations pratiques

PROCHAINES SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMMES DE PRÉPARATION À LA CERTIFICATION DE PROJETS PMP DE PMI**Introduction**

- Le projet.
- Le management de projet.
- Programme et portefeuille.
- Bureau des projets.
- Les cycles de vie.
- Les approches prédictives, adaptatives et hybrides.

Créer une équipe performante

- Former une équipe.
- Définir les règles du jeu de l'équipe.

- Etablir une compréhension commune du projet.
- Négocier les accords projet.
- Responsabiliser les membres de l'équipe et les parties prenantes.
- Former les membres de l'équipe et les parties prenantes.
- Engager et soutenir les équipes virtuelles.

Démarrer le projet

- Planifier et gérer le périmètre.
- Planifier et gérer le budget et les ressources.
- Planifier et gérer l'échéancier.
- Planifier et gérer la qualité des produits et livrables.
- Intégrer les activités de planification de projet.
- Planifier et gérer les approvisionnements.
- Déterminer les approches, méthodologies, méthodes et pratiques appropriées au projet.
- Etablir les structures de gouvernance du projet.
- Planifier et gérer la clôture de phase et de projet.

Réaliser le travail

- Réaliser le projet pour livrer la valeur métier.
- Gérer les communications.
- Evaluer et gérer les risques.
- Engager les parties prenantes.
- Créer les artefacts du projet.
- Gérer les changements du projet.
- Gérer les problèmes du projet
- Garantir le transfert des connaissances pour la continuité du projet.

Garder l'équipe sur la bonne voie

- Collaborer avec les parties prenantes.
- Diriger l'équipe.
- Gérer et supprimer les problèmes, obstacles et freins.
- Soutenir la performance de l'équipe.
- Gérer les conflits.
- Conseiller les parties prenantes clés.
- Utiliser l'intelligence émotionnelle pour améliorer la performance de l'équipe.
- Garder à l'esprit le métier de l'entreprise
- Gérer le respect des exigences.
- Evaluer et livrer les bénéfices et la valeur métier du projet.
- Evaluer et gérer l'impact sur le périmètre projet des changements de l'environnement métier.
- Prendre en compte les changements de l'entreprise.
- Mettre en œuvre l'amélioration continue.

Préparation au passage de la certification PMP®

- Présentation de l'examen.
- Code de déontologie et de conduite professionnelle du PMI.
- Comment s'inscrire à l'examen ?
- Les prérequis.
- Le processus d'inscription.
- Le dossier d'éligibilité.
- Comment se préparer à l'examen ?