

Management de projets - Certifiant PMP



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Se préparer intensivement au passage de la certification PMP (Project Management Professional) de l'organisation internationale PMI (Project Management Institute)



PUBLIC CONCERNE

- Chefs de projet informatique



PREREQUIS

- Aucun.



MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



MODALITES D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



ACCESSIBILITE

- Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



CERTIFICATION POSSIBLE

- Aucune

Management de projets - Certifiant PMP

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT DE PROJET

DEFINITIONS ET BASES 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 9 disciplines de la méthodologie
- Les 5 groupes de processus
- Les 3 phases
- Les 42 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

LES 3 PREMIERES DISCIPLINES: INTEGRATION, SCOPE, TIME

MANAGEMENT DE L'INTEGRATION DU PROJET

- Management de l'intégration du projet
- Élaborer la charte du projet
- Élaborer le plan de management de projet
- Diriger et piloter l'exécution 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

- Recueillir les exigences
- Définir le contenu
- Ecrire la structure de découpage du projet (WBS)
- Vérifier le contenu
- Maîtriser le contenu

MANAGEMENT DES DELAIS DU PROJET

- 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 RESSOURCES

MANAGEMENT DES COUTS DU PROJET

- Management des coûts du projet
- Estimer les coûts
- Déterminer les coûts
- Maitriser les coûts
- Techniques de planification
- Courbes en S

- Technique de la valeur acquise (Earned Value Management)

MANAGEMENT DE LA QUALITE DU PROJET

- Planifier la qualité
- Mettre en oeuvre la 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

- Élaborer le plan des ressources humaines du projet
- Constituer l'équipe du projet
- Développer l'équipe du projet
- Diriger l'équipe du 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

- Management de la Communication du projet
- Identifier les parties prenantes
- Planifier les communications
- Diffuser l'information
- Gérer les attentes des parties prenantes
- Rendre compte de la performance et de l'avancement du projet
- 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 les approvisionnements
- Procéder aux approvisionnements
- Gérer les approvisionnements
- Clore 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

SYNTHESE ET CERTIFICATION

SYNTHESE

- 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 3 et la version 4 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 REFERENTIELS 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