

Préparation à la certification PMP®

Référence : **EDUPMI003**

Durée : **5 jours (35 heures)**

Certification : **PMP®**

Connaissances préalables

- 1-Il n'y a pas de prérequis nécessaire pour suivre cette formation néanmoins il est conseillé au participant d'être familier de la gestion de projet
- 2-Pour passer l'examen PMP, un dossier qui correspond à une demande d'autorisation de passer l'examen (dossier d'éligibilité) doit être déposée sur le site du PMI. Cette étape n'est pas complexe, mais il ne faut surtout pas la négliger. Nous avons un chapitre complet sur ce sujet lors de notre formation PMP®
- 3-Les prérequis pour cette éligibilité sont liés à votre expérience professionnelle. Il est conseillé d'avoir à minima 3 années d'expérience professionnelle pour se lancer dans ce dossier d'éligibilité. N'hésitez pas à contacter nos experts formation pour en discuter

Profil des stagiaires

- Tout professionnel évoluant dans un environnement projet souhaitant obtenir une certification mondiale de référence et/ou maîtriser les meilleures pratiques pour la gestion de projets

Objectifs

- Connaître les grandes lignes de l'examen PMP® (Exam Content Outline) qui couvrent 3 domaines (Personnes, Processus et Environnement commercial)
- Maîtriser les ouvrages de référence du PMI : le PMBOK® Septième édition (à travers les 12 principes et les 8 domaines de performance du management de projet), le Guide pratique des groupes de processus (49 processus répartis dans 10 domaines de connaissance)
- Maîtriser les approches classiques (prédictives), agiles (adaptatives) et hybrides de gestion de projet. • Connaître les méthodes, outils et techniques des 3 approches
- Préparer, Réviser et Acquérir les trucs et astuces de l'examen pour Réussir la certification PMP® du 1er coup

Certification préparée

L'examen de certification PMP® est composé de 180 questions (qcm, choix multiples, ...) à répondre en 230 minutes. A la fin de la formation, des templates, glossaires, et divers documents permettant de préparer la certification vous seront mis à disposition. Pour connaître tous les détails concernant les prérequis relatifs au passage de l'examen de certification, nous vous invitons à [cliquer ici](#) pour accéder à la documentation officielle du certificateur

Méthodes pédagogiques

- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- Mise à disposition d'un poste de travail par participant

Formateur-riche

- Consultant-Formateur expert Référentiels

Méthodes d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Contenu du cours

1. Les fondamentaux du Management de projet

- Le système de création de la valeur
- Les principes de la gestion de projet
- Les domaines de performance de la gestion de projet
- Les différentes approches de la gestion de projet (classiques, agiles, hybrides)
- L'environnement interne et externe de la gestion de projet
- L'alignement stratégique
- Révision des fondamentaux de la conduite de projet

2. La méthodologie PMI®

- Les 3 domaines du Management de Projet
- Le PMBOK 7 (Principes, domaines de performance, cadre de création de valeur)
- Le cycle de vie d'un projet et les approches de gestion de projet
- Les parties prenantes du projet
- Le contexte socioculturel et environnemental
- Les facteurs environnementaux d'entreprise
- Les soft skills (leadership, intelligence émotionnelle, gestion des conflits...)

3. Créer une équipe hautement performante grâce à la formation PMP®

- Constituer une équipe
- Définir des règles de base pour l'équipe
- Négocier les accords du projet
- Responsabiliser les membres de l'équipe et les parties prenantes
- Former les membres de l'équipe et les parties prenantes
- Impliquer et soutenir les équipes virtuelles
- Parvenir à une compréhension commune d'un projet

4. Lancer et planifier le projet

- Déterminer la méthodologie/les méthodes et les pratiques appropriées du projet
- Planifier la gestion du périmètre
- Planifier et gérer l'échéancier
- Planifier et gérer le budget et les ressources
- Planifier et gérer la qualité des livrables et des processus
- Intégrer les activités de planification du projet
- Planifier et gérer les approvisionnements
- Établir la structure de gouvernance du projet
- Planifier et gérer la clôture du projet/de la phase

5. Faire le travail

- Identifier, évaluer et gérer les risques
- Exécuter le projet pour générer une valeur commerciale
- Gérer les communications
- Impliquer les parties prenantes
- Créer des artefacts de projet
- Gérer les modifications apportées au projet
- Gérer les problèmes majeurs du projet
- Assurer le transfert des connaissances pour la continuité du projet

6. Garder l'équipe sur la bonne voie

- Diriger une équipe
- Soutenir les performances de l'équipe
- Surmonter et éliminer les freins, les obstacles et les points de blocage
- Gérer les conflits
- Collaborer avec les parties prenantes
- Agir en mentor des parties prenantes concernées
- Exploiter l'intelligence émotionnelle pour favoriser la performance de l'équipe

7. Garder l'entreprise à l'esprit

- Gérer les exigences de conformité
- Évaluer et générer des bénéfices et de la valeur avec le projet
- Évaluer et traiter les changements internes et externes de l'environnement commercial
- Soutenir le changement organisationnel
- Utiliser l'amélioration continue des processus
- Clore le projet / la phase

8. Préparation de l'examen PMP®

- Parcours de préparation et astuces pour réussir l'examen de certification du 1er coup

Notre référent handicap se tient à votre disposition au [01.71.19.70.30](tel:0171197030) ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.