

PMI

## Préparation à la certification de projet PMP du PMI

5 jours (35h00) | PMI002 | Num form : form-285 | Initiation / Fondamentaux

INFORMATIQUE / GESTION DE PROJETS / PMI

### À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Découvrir la philosophie du PMI®
- Disposer d'une vision pragmatique des connaissances nécessaires à l'obtention de la certification
- Revenir sur les points incontournables d'une gestion de projet réalisée dans les règles de l'art
- Se préparer intensivement au passage de la certification PMP®

### Niveau requis :

- Avoir des compétences en management de projet
- Avoir des connaissances de base en agilité
- Posséder une expérience professionnelle préalable en management de projet

### Public concerné :

- Toute personne devant assumer des fonctions de management de projet et souhaitant se préparer à l'examen PMP® du PMI

### Programme :

#### INTRODUCTION

- Présentation des conditions préalables au passage de PMP®
- Modalités de l'examen et processus d'inscription
- Accès et présentation du support PMI en ligne et des activités prévues

## **CRÉER UNE ÉQUIPE HAUTEMENT PERFORMANTE**

- Créer une équipe
- Définir des règles de base pour l'équipe
- Négocier des accords de 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
- Développer une compréhension commune du projet

## **DÉMARRER LE PROJET**

- Déterminer la méthodologie/les méthodes et les pratiques appropriées pour 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 du projet
- Planifier et gérer les approvisionnements
- Etablir la structure de gouvernance du projet
- Planifier et gérer la clôture du projet/de la phase

## **FAIRE LE TRAVAIL**

- Evaluer et gérer les risques
- Exécuter le projet pour générer une valeur commerciale
- Gérer les communications
- Impliquer les parties prenantes
- Créer 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

## **MAINTENIR L'ÉQUIPE SUR LA BONNE VOIE**

- Diriger une équipe
- Soutenir les performances de l'équipe
- Surmonter et éliminer les entraves, les obstacles et les freins (bloqueurs)
- Gérer les conflits
- Collaborer avec les parties prenantes
- Agir en mentor des parties prenantes concernées
- Utiliser l'intelligence émotionnelle pour promouvoir les performances de l'équipe

## **GARDER À L'ESPRIT LES OPÉRATIONS DE L'ENTREPRISE**

- Gérer les exigences de conformité
- Evaluer et générer des bénéfices et de la valeur avec le projet
- Evaluer et traiter les changements de l'environnement commercial interne et externe
- Soutenir le changement organisationnel
- Utiliser l'amélioration continue des processus

## **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 ?