

Formation Professional Project Management Professional

Objectifs de formation :

- * 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®.

Population cible:

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

Pré-requis:

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

Contenu:

I. 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.

II. 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.

III. 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.

IV. 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.

V. Maintenir l'Equipe 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.

VI. 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.
-

VII. 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 ?

LA DIRECTION DE SERVICE TECHNIQUE
G2C COACHING & CONSULTING
