

MANAGEMENT DE PROJETS - CERTIFIANT PMP

Durée

5 jours

Référence Formation

5-GR-PMP

Objectifs

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

Participants

Chefs de projet informatique

Pré-requis

Aucun.

PROGRAMME

- Les fondamentaux du management de projet
- Définitions 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 premières disciplines: Integration, Scope, Time
- Management de l'intégration 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 maitrise 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 délais 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 resources

- Management des coûts du projet

Management des coûts du projet

Estimer les coûts

Déterminer les coûts

Maîtriser les coûts

Techniques de planification

Courbes en S

Technique de la valeur acquise (Earned Value Management)

- Management de la qualité 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
Clôre 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

- Synthèse et certification
- Synthèse

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 référentiels 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, VallIT, ...

- Tests blancs

Test 15 questions
Test 75 questions

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.
Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.
En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.
Formateur expert dans son domaine d'intervention
Apports théoriques et exercices pratiques du formateur
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants
Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants



Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

