

## PRINCE2® - OBTENIR LA CERTIFICATION FOUNDATION

Durée

3 jours

Référence Formation

5-DV-PR2

### Objectifs

Comprendre les concepts de la méthode PRINCE2 pour l'implémenter dans la gestion des projets

### Participants

Chef de projets

### Pré-requis

Aucun.

### PROGRAMME

· Historique et introduction de Prince 2

Les cas d'utilisation

Le contrôle du projet

Pourquoi une méthode de gestion

Le langage commun

Les acteurs d'un projet

Management par exception

GO / No GO

· Les 4 phases de Prince 2 :

Démarrage (SU)

Initialisation (IP)

Exécution (CS,MP,SB)

Clôture (CP)

Organisation du projet

Définition du cas d'utilisation

Planification

Les relations entre les processus, les composants, les rôles et les produits

· Les 8 processus de Prince 2

(SU) - Elaborer un projet (EP)

(IP) - Initialiser un projet (IP)

(DP) - Diriger un projet (DP)

(CS) - Contrôler une séquence (CS)

(MP) - Gérer la livraison des produits (LP)

(SB) - Gérer les limites de séquences (LS)

(CP) - Clore un projet (CP)

(PL) - Planifier (PL)

Gestion des rapports

· Les 8 composants de Prince 2 :

Cas d'affaire

Organisation

Plans

Contrôles

Risques

Qualité

Gestion de la configuration

Rapport final

CAP ÉLAN FORMATION - Marseille - Toulon

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

[version 2022]



Maîtrise des changements

Les 3 aspects techniques :

Planification basée sur les produits (recommandée)

Technique de contrôle de la qualité (facultative)

Technique de contrôle des changements (facultative).

· La charte de projet

Etablissement de la charte

Contenu

Validation

· Le plan qualité de projet

Assurance qualité

Définition de la qualité

Vérification de la qualité

Amélioration de la qualité d'un projet

Atteindre le niveau de qualité

Redéfinition des objectifs

· Les documents principaux :

Rapports de fin de phase

Plan de phase

Lots de travaux

Rapports d'avancement

Rapports intermédiaires

Rapports finaux

· Gestion des risques

Les impacts

Calcul des coûts

Prise de décision

· Gestion des changements

Nécessité du changement

Appréhender le changement

Piloter le changement

Documenter les étapes du changement

Capitaliser

· Gestion des problèmes

Estimation

Les tolérances

Approche matricielle

## 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.

