

PRINCE2® - PRACTITIONER

Durée

2 jours

Référence Formation

5-PRIN-PRAC

Objectifs

Approfondir sa connaissance des processus, des composants et des techniques de PRINCE2.
Passer l'examen PRINCE2 Practitioner.

Participants

Personnes participant régulièrement un projet. Chef de projet.

Pré-requis

Avoir suivi la formation "PRINCE2® - Foundation" et obtenu la certification.

PROGRAMME

- Introduction sur PRINCE2®
- Objectifs de la certification PRINCE2®
- Objectifs de la certification PRINCE2®
- L'examen Practitioner, déroulement, temps, scénarios.
- L'examen Practitioner, déroulement, temps, scénarios.
- Revue des thèmes PRINCE2®
- Revue des thèmes PRINCE2®
- Le thème "Cas d'affaires"
- Structure et rôle de l'équipe de management de projet (EMP)
- Adaptation des rôles de l'EMP
- Approche des risques dans PRINCE2®
- Le chemin d'audit de la qualité, selon PRINCE2®
- Approche recommandée pour la planification, procédure de gestion des incidences et de contrôle des changements
- Exigences PRINCE2® liées au cas d'affaire
- Ce que PRINCE2® permet pour le contrôle de la progression
- Revue des processus PRINCE2®
- Les activités du processus "Élaborer le projet", conseils et adaptation, les responsabilités
- Les activités du processus "Diriger le projet", conseils et adaptation
- Les activités du processus "Initialiser le projet", conseils et adaptation, les responsabilités
- Flux d'activités pour le processus "Contrôler une séquence", adaptation, responsabilités
- Flux d'activités pour le processus "Gérer la livraison des produits", adaptation, responsabilités
- Flux d'activités pour le processus "Gérer une limite des séquences", adaptation, responsabilités
- Flux d'activités pour le processus "Clôre le projet", adaptation, responsabilités
- Réflexion collective
- Préparation à l'examen
- Préparation à l'examen
- Mise en situation
- Mise en situation
- Passage de l'examen PRINCE2® Practitioner
- Passage de l'examen PRINCE2® Practitioner
- Présentation des modalités de l'examen
- Présentation des conditions de passage de l'examen.
- Présentation des ressources autorisées.

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.