

## MANAGEMENT DE PROJETS - CERTIFIANT PMP

<b>Durée</b>	<b>5 jours</b>	<b>Référence Formation</b>	<b>5-GR-PMP</b>
--------------	----------------	----------------------------	-----------------

### 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

Pas de prérequis spécifiques

### 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.

### PROGRAMME

#### Les fondamentaux 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
- <ul>- 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

### **Définitions et bases du management de projet**

- Élaborer la charte du projet
- Élaborer le plan de management de projet
- Diriger et piloter l'exécution du projet
- Mettre en œuvre la maîtrise intégrée des changements
- Clore le projet ou la phase
- Techniques : sélection de projets, calculs de rentabilité, ROI...
- L'information historique et la base de connaissance projet

### **Les 3 premières disciplines : Intégration, Scope, Time**

- Recueillir les exigences
- Définir le contenu
- Ecrire la structure de découpage du projet (WBS)
- Vérifier le contenu
- Maîtriser le contenu

### **Management de l'intégration 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

### **Management du contenu 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 des délais du projet**

- Planifier la qualité
- Mettre en œuvre la qualité
- Mettre en œuvre le contrôle qualité
- Historique de la qualité
- Facteurs et coûts de la qualité
- Control chart, Pareto chart, Ishikawa et autres outils de la qualité

### **Cost, Quality, Human ressources**

- 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

#### **Management des coûts 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 métarègles
- Les réunions
- Le questionnaire de Thomas Kilmann sur la résolution de conflits

#### **Management de la qualité du projet**

- Planifier le management des risques
- Identifier les risques
- Mettre en œuvre l'analyse qualitative des risques
- Mettre en œuvre 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 ressources humaines du projet**

- Planifier les approvisionnements
- Procéder aux approvisionnements
- Gérer les approvisionnements
- Clore 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

#### **Communication, Risk, Procurement**

- 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

### **Management de la Communication du projet**

- La certification
- Le dossier d'éligibilité
- Le système des PDU's et le maintien de la certification

### **Management des risques du projet**

- 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 ...

### **Management des approvisionnements du projet**

- Test 15 questions
- Test 75 questions