

## PROGRAMME DE FORMATION PMP Project Management Professional

**Durée de la formation :** 5 jours

### Audience

- Les chefs de projet expérimentés souhaitant obtenir la certification PMP® ;
- Les professionnels impliqués dans la gestion de projet, souhaitant approfondir leurs connaissances et méthodes de gestion de projet ;
- Les professionnels de la gestion de projet qui ont obtenu la certification PMP et qui souhaitent maintenir leur statut de certifié.

### Objectifs

À la fin de cette formation, vous serez en mesure d'atteindre les objectifs suivants :

- Être capable d'identifier les acteurs d'un projet ;
- Connaître les phases de réalisation du projet et définir le périmètre ;
- Connaître la gestion des ressources avant, pendant et après un projet ;
- Savoir évaluer et accompagner les ressources humaines ;
- Assurer le suivi et la maîtrise de la qualité d'exécution ;
- Être capable d'évaluer les risques liés à un projet ;
- Connaître les problématiques financières de la réalisation d'un projet ;
- Comprendre les différentes étapes pour clôturer un projet ;
- Préparer et réussir la certification PMP® du PMI®.

### Programme de la formation :

#### **Création d'une équipe performante**

- Former une équipe.
- Définir les règles de base de l'équipe.
- Négocier des accords de projet.
- Renforcer les membres de l'équipe et les parties prenantes.
- Former les membres de l'équipe et les parties prenantes.
- Engager et soutenir les équipes virtuelles.

- Construire une compréhension commune d'un projet.

### Démarrage du projet

- Déterminer la méthodologie et les pratiques appropriées au projet.
- Planifier et gérer le périmètre du projet.
- Planifier et gérer le budget et les ressources.
- Planifier et gérer le calendrier.
- Planifier et gérer la qualité des produits et des livrables.
- Intégrer les activités de planification des projets.
- Planifier et gérer les achats.
- Établir la structure de gouvernance du projet.
- Planifier et gérer la clôture d'un projet ou d'une phase.

### Exécution des tâches liées au projet

- Évaluer et gérer les risques.
- Exécuter un projet pour apporter de la valeur aux métiers.
- Gérer les communications.
- Engager les parties prenantes.
- Créer les produits du projet.
- Gérer les changements de projet.
- Gérer les questions relatives au projet.
- Assurer le transfert de connaissances pour la continuité des projets.

### Maintien du cap de l'équipe

- Diriger une équipe.
- Performance de l'équipe de soutien.
- S'attaquer aux obstacles, aux entraves et aux blocages et les supprimer.
- Gérer les conflits.
- Collaborer avec les parties prenantes.
- Mentor des parties prenantes.
- Appliquer l'intelligence émotionnelle pour promouvoir la performance de l'équipe.

### Gestion du changement

- Gérer les exigences de conformité.
- Évaluer et fournir les avantages et la valeur des projets.
- Évaluer et traiter les changements de l'environnement interne et externe des entreprises.
- Soutenir le changement organisationnel.

- Employer l'amélioration continue des processus.