

CAPM®, préparation à la certification



MPGP-78 5 Jours (35 Heures)

Description

Etre certifié CAPM® signifie connaître et maîtriser les processus et la terminologie décrits dans le référentiel PMBOK® du PMI. Ce stage vous présentera chacun des éléments du management de projets tels que définis dans ce référentiel et vous préparera à l'examen.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Candidats à la certification CAPM®, chefs de projets en devenir ou collaborateurs sur un projet souhaitant améliorer leurs connaissances en management de projet.

Prérequis

Aucune

Les objectifs de la formation

- Comprendre les domaines de connaissance du référentiel PMBOK®
- Réaliser la planification et le phasage d'un projet
- Construire et suivre des indicateurs clé d'avancement projet
- Maîtriser la communication avec tous les acteurs d'un projet
- Appréhender le code de déontologie et de conduite professionnelle au sens du PMI
- Préparer un examen blanc CAPM® et s'auto-évaluer

Programme de la formation

Introduction au management de projet

- Concepts de base du management de projet.
- Parties prenantes, structures organisationnelles.
- Management de projet : les cinq groupes de processus.
- Introduction aux dix domaines du PMBOK®.
- Echanges Avantages et inconvénients des différentes structures organisationnelles de projet.
- Echanges sur les documents en entrée d'un projet.

Management de l'intégration

- Contenu et utilité de la charte de projet.
- Structure des plans de projet.
- Management des modifications.
- Travaux pratiques Elaboration d'une charte projet.

Management du contenu du projet

- Structure de découpage du projet.
- Vérification et maîtrise du contenu.
- Travaux pratiques Réaliser la structure de découpage de projet (SDP) ou Work Breakdown Structure (WBS).

Management du contenu du projet

- Structure de découpage du projet.
- Vérification et maîtrise du contenu.
- Travaux pratiques Réaliser la structure de découpage de projet (SDP) ou Work Breakdown Structure (WBS).

Management des délais et des coûts

- Séquencement des activités.
- Estimation des ressources.
- Détermination du budget et des provisions.
- Maîtrise des coûts.
- Travaux pratiques Estimer selon la technique PERT, identifier le chemin critique.
- Valeur acquise, choix du meilleur projet, écarts.

Management de la qualité et des ressources humaines

- Plan, assurance et contrôle qualité.
- Développement de l'équipe, gestion des conflits, matrice RACI.
- Travaux pratiques Matrice d'affectation des ressources.

Management des communications et des risques

- Planifier le management des communications.
- Technologies et méthodes de communication.
- Enoncés des risques, réponses aux risques.
- Analyse FFOM.
- Provisions pour aléas et imprévus.
- Travaux pratiques Déterminer le nombre de canaux de communication d'un projet.
- Evaluation des risques.
- Calcul de la VMA (Valeur Monétaire Attendue).

Management des parties prenantes

- Identifier les parties prenantes.
- Planifier et gérer les parties prenantes.
- Gérer l'engagement des parties prenantes.
- Echanges Questions.
- Réflexion sur étude de cas.

Management des approvisionnements du projet et conduite du CP

- Procéder aux approvisionnements.
- Maîtriser et clore les approvisionnements.
- Code de déontologie et de conduite professionnelle.
- Examen Simulation.
- Examen blanc et débriefing.