

- 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

5

Prix : 2995€ / HT

OUTILS PÉDAGOGIQUES**PUBLIC VISÉ**

Tout public

MODALITÉS D'ÉVALUATION**MODALITÉS DE FINANCEMENT****MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS****OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES****ACCESSIBILITÉ****LES POINTS FORTS DE LA FORMATION****PRÉ-REQUIS**

- Avoir déjà travaillé en environnement projet

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**ATTESTATION OBTENUE****EFFECTIF DE LA FORMATION****CERTIFICATION****MODALITÉ PÉDAGOGIQUE**

Cours dispensé en mode présentiel avec une alternance d'apports théoriques et méthodologiques, et de mises en situations pratiques

PROCHAINES SESSIONS

Nous consulter

PROGRAMMES DE CAPM®, PRÉPARATION À LA CERTIFICATION

Cette formation prépare au passage de l'examen dans le cadre du cursus de certification CAPM®. La certification n'est pas incluse dans 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®.

Management de l'intégration

- Contenu et utilité de la charte de projet.
- Structure des plans de projet.
- Management des modifications.

Management du contenu du projet

- Structure de découpage du projet.
- Vérification et maîtrise du contenu.

Management des délais et des coûts

- Séquencement des activités. Estimation des ressources.

- Détermination du budget et des provisions.
- Maîtrise des coûts.s.

Management de la qualité et des ressources humaines

- Plan, assurance et contrôle qualité...
- Développement de l'équipe, gestion des conflits, matrice RACI.

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.

Management des parties prenantes

- Identifier les parties prenantes.
- Planifier et gérer les parties prenantes.
- Gérer l'engagement des parties prenantes.

Management des approvisionnements du projet et conduite du CP

- Procéder aux approvisionnements.
- Maîtriser et clore les approvisionnements.
- Code de déontologie et de conduite professionnelle.