



## FICHE FORMATION

### PMP

## Project Management Professional

**Session Entreprise :**  
5 Jrs Formation & 3 Jrs  
de coaching

**Session Particuliers :**  
03 Mois Formation,  
coaching inclus.

	<b>DI - FORM</b> <b>Fiche Formations</b> <b>PMP (Project Management Professional)</b>	<b>DLA-DI-FORM-003</b>
		Version : 1 - 11/07/17
		Page : 1 / 6

Intitulé	<b>Formation complète en Gestion des Projets</b>
Certification	<b>PMP (Project Management Professional)</b>
Domaine	Gestion des projets - PMI
Type	Formation avec certification
Planification	<b>Option 01</b> : 02 séances de 03h/Semaine en soir 18h/21h <b>Option 02</b> : 01 séance le Samedi 09h/15h sur 03 Mois
Tarifs	Nous contacter
Période	<b>15 Août / 20 Octobre 2017</b>

## Contexte

L'association internationale **PMI** (Project Management Institute), auteur du référentiel de bonnes pratiques en management de projet **PMBOK** (Project Management Body of knowledge), délivre une certification internationale pour les chefs de projet. **la certification PMP (Project Management Professional)**. C'est l'une des certifications les plus populaires dans le monde, elle est mondialement reconnue et permet au participant d'être reconnu comme un expert en management de projet au niveau International. Il existe actuellement plus de 500 000 PMP certifiés dans le monde.

## Objectif Principal

Cette formation a pour but principal de doter les participants d'une démarche structurée de management de projet basée sur les bonnes pratiques internationales et les recommandations du PMBOK (référentiel du PMI). A l'issue de cette formation, le participant développe les compétences lui permettant d'intégrer une équipe de gestions des projets ou de gérer un projet en tant que Project manager.

- ❖ Identifier les acteurs d'un projet ;
- ❖ Comprendre les différentes phases de la réalisation d'un projet ;
- ❖ Définir le périmètre - Charte de Projet ;
- ❖ Planifier la réalisation du projet ;
- ❖ Gérer les ressources avant, pendant et après le projet ;
- ❖ Dimensionner les ressources humaines et les accompagner ;
- ❖ Suivre efficacement l'exécution ;
- ❖ Maîtriser la qualité d'exécution ;
- ❖ Effectuer le suivi et des modifications selon besoins ;
- ❖ Evaluer les risques inhérents à un projet ;
- ❖ Intégrer la problématique financière à la réalisation ;
- ❖ Clôturer le projet ;

## Objectif Secondaire

- ❖ Se doter d'outils & Templates pratiques pour la gestion de projet ;
- ❖ Coaching et préparation à la certification PMP.

## Profil des stagiaires

- ❖ Chef de projet, assistant chef de projet ;
- ❖ Directeur de projet ou programme ;
- ❖ Gestionnaires de projet ;
- ❖ Tout membre d'une équipe de projet expérimenté ou non souhaitant réussir l'examen de certification PMP ;
- ❖ Tout stagiaire voulant se former à la gestion et au management de projets désireux de se certifier ou pas ;
- ❖ ...

## Forme

Durant la formation, le formateur se sert d'un projecteur pour expliquer les concepts de management des projets. Des études de cas sont prévues pour permettre aux participants de se projeter en environnement réel de gestion des projets. Le formateur remettra aux stagiaires des Templates selon les cas pour utilisation en environnement réel de gestion des projets. Le formateur créera des groupes de travail permettant aux stagiaires de travailler sur des cas spécifiques.

### Compétences visées

- ❖ Définitions, terminologie et concepts clés du management de projet ;
- ❖ Les 5 processus de management de projet ;
- ❖ Interactions entre les processus de management de projet ;
- ❖ Management de l'intégration ;
- ❖ Management du contenu ;
- ❖ Management des délais ;
- ❖ Management des coûts ;
- ❖ Management de la qualité ;
- ❖ Management des ressources humaines ;
- ❖ Management de la communication ;
- ❖ Management des parties prenantes ;
- ❖ Management des risques ;
- ❖ Management des approvisionnements ;
- ❖ Code de déontologie et de conduite professionnelle ;
- ❖ Astuces et conseils pour les révisions et la préparation de l'examen.



### Evaluations & Coaching

A l'issue de chaque chapitre, les stagiaires sont soumis à des évaluations afin d'approfondir les notions du chapitre. Une évaluation globale sera effectuée en fin de formation dans les mêmes conditions que l'examen PMP. Le formateur prépare les stagiaires à affronter et réussir leur examen de certification lors des séances de coaching. Pour cela des tests blancs et simulateurs d'examens sont disponibles en mode présentiel et e-learning.

### Prérequis

Les candidats doivent satisfaire aux exigences du PMI en termes de qualification et d'expérience projet. Ainsi pour être éligible à l'examen PMP, les prérequis PMI sont de 4500 heures d'expérience projet (niveau de formation initiale égal ou supérieur à bac+3) ou de 7500 heures (niveau de formation initiale inférieur à bac+3) sur les 8 dernières années. De plus, 35 heures de formation en management de projet sont demandées, ces heures seront obtenues par cette formation PMP au travers d'un certificat qui vous sera remis.

### En Plus

Processus de certification - Project Management Professional (PMP)

Le processus pour l'obtention de la certification PMP se compose de plusieurs étapes :

- ❖ Suivre une formation de 35 heures (obligatoire) ;
- ❖ S'inscrire au Project Management Institute (PMI) en ligne\* (facultatif) ;
- ❖ Compléter et soumettre son dossier de candidature (90jours)\* ;
- ❖ Obtenir l'approbation du dossier d'éligibilité par le PMI (délai 1 à 2 semaines)\* ;
- ❖ S'inscrire à une session d'examen et payer les frais afférents\* ;
- ❖ Dans le cas où votre dossier de candidature est audité, soumettre les documents justificatifs demandés ;
- ❖ Se préparer à l'examen ;
- ❖ Passer l'examen de certification PMP.

L'examen se compose de 200 questions à choix multiples (4 choix), couvrant tous les aspects du management de projet. Il dure 4 heures et est disponible en plusieurs langues (français, anglais, ...). Il est disponible sous forme de sessions d'examen sur papier PBT (Paper Base Test), organisées plusieurs fois par an. Résultat communiqué dans un délai minimum d'une semaine et maximum de 5 semaines. La certification PMP est valable 3 ans. Pour conserver votre certification au-delà de cette limite, le PMI vous demande d'accumuler un total de 60 PDUs (Professional Development Units) au travers diverses activités.

	<b>DI - FORM</b> <b>Fiche Formations</b> <b>PMP (Project Management Professional)</b>	<b>DLA-DI-FORM-003</b>
		Version : 1 - 11/07/17
		Page : 3 / 6

## Nos Atouts

La préparation à la certification PMP demande un important travail personnel et du temps pour assimiler l'ensemble des connaissances nécessaires pour passer avec succès cet examen mondialement reconnu. Pour vous accompagner, nous vous proposons un "**Package Intégral**" tout inclus. Notre offre comprend :

- ❖ Les frais d'adhésion au Project Management Institute (PMI) pendant 1 an (MemberShip) ;
- ❖ Le Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) en version PDF ;
- ❖ L'accompagnement au montage et à la soumission du dossier éligibilité auprès du PMI ;
- ❖ L'aide-mémoire Open-IT rédigé par l'un de nos formateurs ;
- ❖ Le simulateur d'examen ;
- ❖ Les frais d'inscription à l'examen de certification.

Cette démarche d'accompagnement garantit au participant ou aux ressources humaines de son organisation des conditions de préparation optimales aux exigences de qualification pré-requises par le PMI.

## Outils et matériel nécessaire

Nous vous remettons les éléments suivants :

- ❖ Une copie du PMBOK, Version en cours ;
- ❖ Une copie du RITA ;
- ❖ Supports de formation ;
- ❖ Tests de préparation & Outils de simulation ;

## Opportunités liées à la formation

La certification PMP est connue dans le monde entier par les entreprises et les cabinets de recrutement. Elle est régulièrement citée dans des annonces d'emploi et également dans des appels d'offre émis par les entreprises auprès de leurs fournisseurs.

Dans un monde où les organisations se doivent d'être de plus en plus compétitives et où le management de projet prend de plus en plus d'importance, les certifications professionnelles peuvent être un atout majeur à toute personne œuvrant en management de projet.

### Une certification PMP, permet à un individu de:

- ❖ Accroître sa valeur sur le marché de l'emploi et pour son entreprise;
- ❖ Augmenter ses opportunités d'avancement ou d'emploi;
- ❖ Accélérer son développement professionnel;
- ❖ Obtenir une reconnaissance personnelle et professionnelle;
- ❖ Permettre de démontrer sa compétence en gestion de projet;
- ❖ Permettre de performer dans ses projets.

### Une organisation ayant à son actif des employés certifiés du PMI lui permet de:

- ❖ S'appuyer sur un corpus de connaissances internationalement reconnu en management de projet (PMBOK);
- ❖ Fournir un encadrement cohérent et efficace pour le développement des employés;
- ❖ Valider les connaissances et la compétence des employés en management de projet;
- ❖ Fournir une référence uniforme pour les entreprises internationales;
- ❖ Améliorer la productivité de ses projets.

## Options pour entreprises

### Inter-entreprises

La formation Inter-Entreprises est destinée aux salariés provenant de plusieurs sociétés, Elle regroupe sur un même thème et pour un même niveau des salariés de différents organismes. La diversité des entreprises dans lesquelles ils travaillent enrichit la qualité des échanges et la découverte de nouvelles pratiques. Les formations inter regroupent, de manière générale, entre 4 et 10 personnes d'entreprise diverses.

### Intra-entreprises

Intra désigne le terme « formation intra entreprise » qui s'emploie dans le cadre de la formation continue ou la formation pour les entreprises. Dans une formation intra, nous retrouvons les salariés d'une même entreprise pour suivre...la même formation... Les formations intra regroupent, de manière générale, entre 4 et 10 personnes.

Contenu	
Objectifs professionnels	Objectifs pédagogiques
	<i>Au cours de la formation, les stagiaires apprendront :</i>
<b>Introduction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Qu'est-ce qu'un projet ?</i></li> <li>❖ <i>Qu'est-ce que le management des projets ?</i></li> <li>❖ <i>Relations entre management des projets, des programmes et du portefeuille ;</i></li> <li>❖ <i>Management des projets et des opérations ;</i></li> <li>❖ <i>Rôle d'un chef de projet ;</i></li> <li>❖ <i>Corpus de connaissance en management des projets ;</i></li> <li>❖ <i>Facteurs environnementaux de l'entreprise</i></li> </ul>
<b>cycle de vie du projet et organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>le cycle de vie du projet – vue d'ensemble ;</i></li> <li>❖ <i>Les projets par rapport au travail opérationnel ;</i></li> <li>❖ <i>Les parties prenantes ;</i></li> <li>❖ <i>Les influences organisationnelles sur le management des projets.</i></li> </ul>
<b>Processus du management d'un projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Interactions entre les processus de management des projets ;</i></li> <li>❖ <i>Groupes de processus de management des projets ;</i></li> <li>❖ <i>Groupe de processus de démarrage ;</i></li> <li>❖ <i>Groupe de processus de planification ;</i></li> <li>❖ <i>Groupe de processus d'exécution ;</i></li> <li>❖ <i>Groupe de processus de surveillance et de contrôle ;</i></li> <li>❖ <i>Groupe de processus de clôture.</i></li> </ul>
<b>Management de l'intégration des projets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Elaborer la charte du projet ;</i></li> <li>❖ <i>Elaborer le plan de management du projet ;</i></li> <li>❖ <i>Diriger et piloter l'exécution du projet ;</i></li> <li>❖ <i>Surveiller et maîtriser le travail du projet ;</i></li> <li>❖ <i>Mettre en œuvre la maîtrise intégrée des modifications ;</i></li> <li>❖ <i>Clôre le projet ou la phase.</i></li> </ul>
<b>Management du contenu des projets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Recueillir les exigences ;</i></li> <li>❖ <i>Définir le contenu du projet ;</i></li> <li>❖ <i>Créer la structure du découpage du projet ;</i></li> <li>❖ <i>Vérifier le contenu ;</i></li> <li>❖ <i>Maîtriser le contenu.</i></li> </ul>
<b>Management des délais du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Définir les activités ;</i></li> <li>❖ <i>Organiser les activités en séquences ;</i></li> <li>❖ <i>Organiser les Activités : outils &amp; Techniques ;</i></li> <li>❖ <i>Estimer les ressources nécessaires aux activités ;</i></li> <li>❖ <i>Estimer la durée des activités ;</i></li> <li>❖ <i>Élaborer l'échéancier ;</i></li> <li>❖ <i>Maîtriser l'échéancier.</i></li> </ul>
<b>Management des couts du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Estimer les Coûts ;</i></li> <li>❖ <i>Déterminer le Budget ;</i></li> <li>❖ <i>Maîtriser les coûts.</i></li> </ul>
<b>Management de la qualité du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Planifier la qualité ;</i></li> <li>❖ <i>Mettre en œuvre l'assurance qualité ;</i></li> <li>❖ <i>Mettre en œuvre le contrôle qualité.</i></li> </ul>
<b>Management des ressources humaines du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Élaborer le plan des ressources humaines ;</i></li> <li>❖ <i>Constituer l'équipe de projet ;</i></li> <li>❖ <i>Développer l'équipe de projet ;</i></li> <li>❖ <i>Diriger l'équipe de projet</i></li> </ul>
<b>Management des communications du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Identifier les parties prenantes ;</i></li> <li>❖ <i>Planifier les communications ;</i></li> <li>❖ <i>Diffuser les informations ;</i></li> <li>❖ <i>Gérer les attentes des parties prenantes ;</i></li> <li>❖ <i>Rendre compte de la performance.</i></li> </ul>
<b>Management des risques du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Planifier le Management des risques ;</i></li> <li>❖ <i>Identifier les risques ;</i></li> <li>❖ <i>Mettre en œuvre l'analyse qualitative des risques ;</i></li> <li>❖ <i>Mettre en œuvre l'analyse quantitative des risques ;</i></li> <li>❖ <i>Planifier les réponses aux risques ;</i></li> <li>❖ <i>Surveiller et maîtriser les risques.</i></li> </ul>
<b>Management des approvisionnements du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Planifier les approvisionnements ;</i></li> <li>❖ <i>Procéder aux approvisionnements ;</i></li> <li>❖ <i>Gérer les approvisionnements ;</i></li> <li>❖ <i>Clôre les approvisionnements.</i></li> </ul>
<b>Management des parties prenantes du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Identifier les parties prenantes ;</i></li> <li>❖ <i>Planifier la gestion des parties prenantes ;</i></li> <li>❖ <i>Gestion des engagements des parties prenantes ;</i></li> <li>❖ <i>Contrôler les engagements des parties prenantes.</i></li> </ul>

**Domaines de formation QHSE**

Nous assurons la formation, le consulting (Accompagnement à la certification et/ou Transition) et les Audits dans les domaines suivants

- ❖ **ISO 9001** : Management de la Qualité ;
- ❖ **ISO 14001** : Management de l'Environnement ;
- ❖ **OHSAS 18001**: Management de la Santé et Sécurité au Travail ;
- ❖ **ISO 45001**: Management de la Santé et Sécurité au Travail ;
- ❖ **ISO 21500** : Management des Projets ;
- ❖ **ISO 22000** : Management de la Sécurité Alimentaire ;
- ❖ **ISO 28000** : Management de la Chaîne d'approvisionnement ;
- ❖ **ISO 27001** : Management de la Sécurité de l'information ;
- ❖ **ISO 27035** : Gestion des incidents ;
- ❖ **ISO 17025** : Management des laboratoires ;
- ❖ **ISO 20000** : Management des Services Informatiques ;
- ❖ **ISO 22301** : Management de la Continuité d'Activité ;
- ❖ **ISO 27032** : Management de la CyberSécurité ;
- ❖ **ISO 37001** : Management anti-corruption ;
- ❖ **ISO 55001** : Management des actifs ;
- ❖ ...

**Domaines de formation SOFT SKILLS**

Nous assurons la formation, le consulting et les Audits dans les domaines suivants

- ❖ *Gestion des Projets (PMP);*
- ❖ *Management & Leadership (MASTERSHIP);*
- ❖ *Gestion du Stress ;*
- ❖ *Gestion des Conflits ;*
- ❖ *Gestion du Temps & Organisation (Priorités) ;*
- ❖ *Prise de parole en public ;*
- ❖ *Management Stratégique Vs Management Opérationnel ;*
- ❖ *Gestion de la Relation Client ;*
- ❖ *Délégation de Responsabilités ;*
- ❖ *Communication management ;*
- ❖ *SPIN SELLING ;*
- ❖ *Sélection des Fournisseurs et Evaluation ;*
- ❖ *Management des Achats (Procurement) ;*
- ❖ *Piloter avec les tableaux de bord ;*
- ❖ ...

**Domaines de formation Informatiques**

Nous assurons la formation, le consulting et les Audits dans les domaines suivants

- ❖ *Word (Débutant, Intermédiaire, Avancé, Perfectionnement);*
- ❖ *Excel (Débutant, Intermédiaire, Avancé, Perfectionnement);*
- ❖ *Powerpoint (Débutant, Intermédiaire, Avancé, Perfectionnement);*
- ❖ *Outlook (Débutant, Avancé) ;*
- ❖ *ITIL, Management Services Informatiques ;*
- ❖ *CISCO ;*
- ❖ *MICROSOFT ;*
- ❖ *LINUX ;*
- ❖ *ORACLE ;*
- ❖ *MS Project ;*
- ❖ *SQL SERVER ;*
- ❖ *GRAPHISME & DESIGN ;*
- ❖ *Webdesign ;*
- ❖ ...

