

Préparation à la certification Project Management Professional - PMP® du PMI



La certification PMP®, project management professional 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.

La certification PMP® a fêté ses 30 ans avec plus de 650 000 certifiés dans 190 pays.

Aperçu

Cadrage

La formation permettra aux participants d'améliorer leurs habiletés en gestion de projet et de se préparer à l'examen de certification Project Management Professional (PMP®) du Project Management Institute, PMI.

Durant les 35 heures de formation dispensées au cours de cinq journées consécutives à raison de sept heures de formation par jour plus des pauses, le formateur présentera les contenus du *Guide PMBOK®* (le standard international en management de projet), donnera des explications et des exemples, animera les discussions en groupe, dirigera la réalisation d'exercices par les participants, fournira des ficelles et des astuces pour bien répondre aux questions de l'examen de certification et facilitera la compréhension de l'esprit des questions habituellement posées lors de l'examen. Les stagiaires réaliseront aussi des examens blancs partiels à chacun des cinq jours de formation correspondants aux domaines de connaissance traités chaque jour.

Après la formation chaque participant pourra approfondir les contenus et valider les connaissances acquises par l'approbation d'un examen blanc sur ordinateur de 200 questions en quatre heures conformément aux exigences du PMI pour l'examen réel.

Approche pédagogique

Exercices, quiz, étude de cas (11 exercices) et simulation de projet.

- Cours magistral en salle : explications, exemples, exercices, discussions en groupe.
- Simulation d'examen blanc PMP à choix multiple sur ordinateur.
- Outils, supports et pratiques : résumé du *Guide PMBOK®* sur papier, accès au guide PMBOK en français en ligne, simulateur d'examen PMP.

Durée

5 journées (35 PDUs).

Cible et prérequis

Public cible (exclusivement en modalité intra-entreprise)

Chefs de projets qui désirent se certifier Project Management Professional (PMP®) ou Certified Associate in Project Management (CAPM®).

Prérequis

Expérience en management de projet selon les exigences du Project Management Institute (PMI).

Processus de certification auprès du PMI

1) Le candidat s'inscrit par Internet sur le site du PMI: pmi.org. Le processus d'admission à l'examen de certification PMP® requiert la présentation d'un dossier de candidature en ligne démontrant un niveau d'expérience en management de projet pour les 5 groupes de processus (initiation, planification, exécution, surveillance et maîtrise, clôture) :

- d'au moins 4500 heures si le candidat détient un diplôme d'études supérieures d'un niveau au moins équivalent à celui d'un « Bachelor » qui se prépare en 3 ans après le lycée, c'est-à-dire un diplôme de niveau bac+3, ou encore
- de 7500 heures si cela n'est pas le cas.

En outre, le candidat doit démontrer avoir suivi une formation appropriée en management de projet d'au moins 35 heures. Notre cours en ligne est conforme à cette exigence.

2) Le prix d'examen est de 405 \$ US pour les membres du PMI et de 555 \$ US pour les non membres. Le paiement est effectué par carte de crédit.

3) Le PMI examine l'application (un certain nombre d'applications est soumise à un audit). Dès la réception de l'admission, le candidat dispose de 12 mois pour procéder à son examen de certification.

4) Le candidat doit convenir d'une date pour la tenue de l'examen. Ce dernier a lieu dans l'un des nombreux centres du monde entier. L'examen consiste à répondre à 200 questions à choix multiples (semblables aux questions de notre simulateur d'examen), durant une période de 4 heures. Le taux de réussite exigé est de 61%.

5) L'examen est d'une durée de 4 heures. Il se déroule entièrement par ordinateur. L'examen peut être effectué en anglais ou en français avec une traduction dans la langue souhaitée.

6) Le résultat est perceptible immédiatement après la fin de l'examen. Deux certifications sont disponibles: PMP® (Project Management Professional) et CAPM® (Certified Associate in Project Management).

Objectives et contenu

Objectif de la formation

À la fin de la formation, les participants seront préparés pour l'examen de certification PMP® / CAPM®.

Résultats

- Certificat des heures de formation en management de projet requises par le PMI pour l'inscription à l'examen PMP. TenStep est un R.E.P. agréé au PMI et ainsi le certificat TenStep est automatiquement reconnu par le PMI.
- Dossier d'inscription à l'examen de la certification PMP, pour obtenir la lettre d'éligibilité indispensable afin de passer l'examen.
- Familiarisation avec le *Guide PMBOK*® 5e édition, le standard international en management de projet.
- Acquisition des ficelles et les astuces pour bien répondre aux questions de l'examen de certification PMP®/CAPM®.
- Pratique et compréhension de l'esprit des questions habituellement posées lors de l'examen à l'aide d'un simulateur d'examen en français.

Déroulement de la formation

Jour 1 – lundi de 09h00 à 13h00 et de 14h30 à 18h30

Modules	Déroulement
Cadre du management de projet, démarrage d'un projet, management du contenu.	<p>Durée : 7 heures de formation + des pauses [1].</p> <p>Objectifs pédagogiques du module : comprendre le cadre du management de projet, le démarrage d'un projet, le début de la planification et le management du contenu d'un projet.</p> <p>Contenus [2] :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Introduction • 2 Influences de l'organisation et cycle de vie du projet • 3 Processus de management de projet • 4.1 Élaborer la charte du projet • 13.1 Identifier les parties prenantes • 4.2 Élaborer le plan de management du projet, première partie • 5.1 Planifier le management du contenu • 5.2 Recueillir les exigences • 5.3 Définir le contenu • 5.4 Créer la structure de découpage du projet • 5.5 Valider le contenu • 5.6 Maîtriser le contenu

[1] Des pauses représentant au total une heure répartie sur toute une journée de formation.

[2] Numérotation conformément au Guide PMBOK (le standard international en management de projet).

Objectives et contenu

Jour 2 – mardi de 09h00 à 13h00 et de 14h30 à 18h30

Jour 3 – mercredi de 09h00 à 13h00 et de 14h30 à 18h30

Modules**Déroulement**

Durée : 7 heures de formation + des pauses.

Objectifs pédagogiques du module : comprendre le management de l'échéancier et la détermination du budget.

Contenus :

- 6.1 Planifier le management de l'échéancier
- 6.2 Définir les activités
- 6.3 Organiser les activités en séquence
- 6.4 Estimer les ressources nécessaires aux activités
- 6.5 Estimer la durée des activités
- 6.6 Élaborer l'échéancier
- 6.7 Maîtriser l'échéancier
- 7.1 Planifier le management des coûts
- 7.2 Estimer les coûts
- 7.3 Déterminer le budget

Management de l'échéancier, planification des coûts.

Modules**Déroulement**

Durée : 7 heures de formation + des pauses.

Objectifs pédagogiques du module : comprendre la maîtrise des coûts, le management de la qualité, des ressources humaines et des communications d'un projet.

Contenus :

- 7.4 Maîtriser les coûts
- 8.1 Planifier le management de la qualité
- 8.2 Mettre en œuvre l'assurance qualité
- 8.3 Mettre en œuvre le contrôle qualité
- 9.1 Planifier le management des RH
- 9.2 Constituer l'équipe de projet
- 9.3 Développer l'équipe de projet
- 9.4 Diriger l'équipe de projet
- 10.1 Planifier le management des communications
- 10.2 Gérer les communications
- 10.3 Maîtriser les communications

Maîtrise des coûts, management de la qualité, des ressources humaines et des communications.

Objectives et contenu

Jour 4 – jeudi de 09h00 à 13h00 et de 14h30 à 18h30

Modules

Management des risques et des approvisionnements.

Déroulement

Durée : 7 heures de formation + des pauses.

Objectifs pédagogiques du module : comprendre le management des risques et des approvisionnements d'un projet.

Contenus :

- 11.1 Planifier le management des risques
- 11.6 Maîtriser les risques
- 11.2 Identifier les risques
- 11.3 Mettre en œuvre l'analyse qualitatif des risques
- 11.4 Mettre en œuvre l'analyse quantitatif des risques
- 11.5 Planifier les réponses aux risques
- 12.1 Planifier le management des approvisionnements
- 12.2 Procéder aux approvisionnements
- 12.3 Maîtriser les approvisionnements
- 12.4 Clore les approvisionnements

Jour 5 – vendredi de 09h00 à 13h00 et de 14h30 à 18h30

Modules

Management des parties prenantes et de l'intégration.

Déroulement

Durée : 7 heures de formation + des pauses.

Objectifs pédagogiques du module : comprendre le management des parties prenantes et l'intégration des processus de management d'un projet.

Contenus :

- 13.2 Planifier le management des parties prenantes
- 13.3 Gérer l'engagement des parties prenantes
- 13.4 Maîtriser l'engagement des parties prenantes
- 4.2 Élaborer le plan de management du projet, deuxième partie
- 4.3 Diriger et gérer le travail du projet
- 4.4 Surveiller et maîtriser le travail du projet
- 4.6 Clore le projet ou la phase
- 4.5 Mettre en œuvre la maîtrise intégrée des modifications