

Préparation à la certification PMP® du PMI®

Forfait 5 jours (35 heures)

Parcours concourant au développement des compétences :

[Action de formation] - (articles L.6313-1 et 6313-2 du Code du travail). Présentiel.

Contexte, pré-requis, objectifs, public visé

Pour être éligible à la certification PMP®, le stagiaire doit avoir :

- Soit 36 mois de pratique en management de projet sur les 8 dernières années et un diplôme universitaire égal à bac+3 ou plus.
- Soit 60 mois de pratique en management de projet sur les 8 dernières années et avoir le baccalauréat.

Cette formation vise le public suivant :

- Chefs de projet, de programme ou de portefeuille.
- Directeur de projet.
- Responsable PMO (Project Management Office)

Et qui souhaite réussir leur certification PMP®

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître et comprendre les processus de management de projet décrits dans le Guide PMBOK® ainsi que les outils et techniques associés.
- Savoir comment les transposer dans leur environnement professionnel.
- Savoir comment s'organiser pour être en condition de succès à l'examen, notamment :
- Établir son dossier d'éligibilité.
- Établir un plan de travail pour les révisions.
- Savoir appréhender les questions types de l'examen PMP®.

Méthode et outils pédagogiques :

Identification des besoins de chaque participant en amont de la formation et avant inscription (test de positionnement en ligne).

La formation est dispensée en présentiel par des formateurs expérimentés (plus de 15 ans de pratique), certifiés PMP® (Project Management Professional) par le PMI® (Project Management Institute).

Un support est fourni soit en version papier soit en version électronique.

Activités pédagogiques utilisées en présentiel :

- Apports théoriques et travaux pratiques,
- entraînement sur des questions d'examen,
- échanges entre les participants,
- séquences de progression basées sur un diaporama dédié à l'action de formation et remis aux participants sous forme digitale.
- Évaluation progressive des acquis "étape par étape" et validation par le formateur.
- Le principe pédagogique majeur est fondé sur une approche en "learning by doing" (apprendre en le faisant) avec un accompagnement constant du formateur.

Moyens pédagogiques et matériels :

La salle de formation est équipée de tables, chaises, tableau mural ou sur pieds, réglables mobiles multi-prises pour branchements ordinateurs. La salle de formation est visitée par le formateur en amont de chaque formation (éclairage, sécurité, accessibilité handicap, confort ...). L'animateur utilise un vidéo projecteur et micro-ordinateur portable. Les participants sont invités à venir avec leur matériel de prises de notes (bloc papier, stylo, ordinateur portable, tablette ...). Des boissons (eau minérale, café, thé) sont à disposition et offertes.

Par ailleurs, les stagiaires ont accès à plusieurs outils pédagogiques leur permettant de réviser et de s'entraîner, notamment.

- Le Guide PMBOK® en Français ou Anglais
- Un accès pendant un an à un simulateur d'examen, disponible en Anglais et en Français
- Un accès pendant un an à des ressources pédagogiques en format e-learning permettant de s'entraîner sur les terminologies du Guide PMBOK®. Ces ressources sont disponibles en Français et en Anglais également.

Programme de la formation concourant au développement des compétences :

1. En présentiel, 5 jours

- Introduction
 - Présentation du PMI® et de ses certifications
 - Le plan de travail pour réussir l'examen PMP®
- L'examen PMP®
 - Le processus d'inscription
 - Les critères et le dossier d'éligibilité
 - La préparation et le déroulé de l'examen
- Le cadre et la norme
 - Présentation du Guide PMBOK® et de sa structure
 - Les groupes de processus et les domaines de connaissance
 - Les différents cycles de vie du projet
- La gestion de l'intégration
 - La charte projet
 - Le plan de management du projet
 - La gestion de l'information et des connaissances du projet
 - La gestion des changements
 - La clôture du projet ou d'une phase du projet
 - Entraînement sur quelques questions «types» d'examen PMP®
- La gestion du périmètre et du contenu
 - Passer de la charte aux exigences puis au contenu
 - Créer le WBS (Work Breakdown Structure)
 - Créer la référence de base du périmètre
 - Maîtriser le contenu
 - Entraînement sur quelques questions «types» d'examen PMP®
- La gestion de l'échéancier
 - Les différentes techniques d'estimation et de planification
 - Les diagrammes de réseau et de Gantt
 - Créer la référence de base de l'échéancier
 - Maîtriser l'échéancier
 - Entraînement sur quelques questions «types» d'examen PMP®
- La gestion des coûts
 - Les différentes techniques d'estimation et de planification
 - Créer la référence de base des coûts
 - Maîtriser les coûts : le management par la valeur acquise
 - Entraînement sur quelques questions «types» d'examen PMP®
- La gestion de la qualité
 - La planification, l'assurance et le contrôle de la qualité
 - Le coût de la qualité
 - Les différents outils de la qualité
 - Entraînement sur quelques questions «types» d'examen PMP®

- La gestion des ressources
 - Les estimations de ressources
 - La gestion d'une équipe transversale, la motivation et le développement de l'esprit d'équipe
 - Entraînement sur quelques questions «types» d'examen PMP®
- La gestion des parties prenantes et des communications
 - Identifier, gérer et suivre l'engagement des parties prenantes
 - Les différentes méthodes de communication
 - L'établissement des rapports d'avancement
 - Entraînement sur quelques questions «types» d'examen PMP®
- La gestion des risques
 - Gestion des menaces et opportunités
 - Analyse globale des incertitudes du projet
 - Les différentes méthodes d'identification et d'analyse des risques
 - Les différentes stratégies de réponse
 - Entraînement sur quelques questions «types» d'examen PMP®
- La gestion des approvisionnements
 - L'importance de la relation fournisseur pour la réussite du projet
 - Les différents contrats, leurs avantages et inconvénients
 - La gestion des contrats
 - Entraînement sur quelques questions «types» d'examen PMP®
- Le code d'éthique
 - Présentation du code d'éthique du PMI®
 - Révisions générales et organisation pour la préparation à l'examen.

2. Préparation à l'examen

Le stagiaire devra constituer son dossier d'éligibilité avant de pouvoir s'inscrire à l'examen. Seul le PMI® valide les critères du dossier et autorise ou non le passage de la certification. Les frais de dossier seraient remboursés si les prérequis n'étaient pas remplis. L'inscription à l'examen interviendra au plus tard un mois après la formation en présentiel (et si le dossier d'éligibilité a été constitué par le stagiaire). Pour la préparation à l'examen, les stagiaires révisent les sujets vus en formation et s'entraînent sur le simulateur d'examen PMP® ainsi que les outils pédagogiques disponibles à distance en format e-learning.

Durée de la formation, horaires :

Formation : 35 H réparties sur 5 jours
Examen : 4H (dans un centre Pearson VUE)

Nombre de participants :

Présentiel : 10 participants.

Sanction de la formation :

Un tour de table est effectué en fin de chaque journée avec les participants. Un questionnaire d'évaluation du stage est rédigé en fin de stage par chaque participant. Une attestation de fin de formation avec atteinte des objectifs est remise personnellement à chaque stagiaire. Une attestation d'assiduité et de présence vient compléter le dispositif avec envoi au commanditaire de la formation.

Coût de la formation :

Formation (35h) : 9 600€HT

COÛT de l'examen (optionnel) :

Adhésion PMI® et inscription à l'examen : 500€ HT par participant

Délais d'accès à la formation :

Un entretien avec le commanditaire de la formation est systématiquement réalisé en amont et valide le délai d'accès à la formation. Dans tous les cas, celui-ci est inférieur à 2 mois.

Engagement qualité de l'organisme prestataire d'actions de développement des compétences Hexaprojet :

L'organisme est datadocké et **certifié** : il répond aux exigences du Décret du 6 juin 2019 relatif à la qualité des prestataires de développement des compétences

L'intervenant est certifié PMP® (Project Management Professional) sous le No 1295270 (copies certificats fournies sur simple demande).

Suivi de la formation :

Un questionnaire de suivi accompagne cette démarche dans les 2 mois qui suivent l'action de formation (envoi et retour par mail).

Documents contractuels :

Toutes les actions de formation dispensées par Hexaprojet font l'objet d'une convention de formation. Ces documents accompagnés du règlement intérieur, de l'attestation d'informations préalables à l'inscription, de la fiche descriptive d'action de formation complètent le devis détaillé et complet.

Déficit sensoriel ou moteur, accessibilité :

L'organisme Hexaprojet est particulièrement attentif à la prise en compte d'un éventuel déficit sensoriel ou moteur.

Cette éventualité est abordée dès le premier test de positionnement avant le début de la formation.

Une approche adaptée et personnalisée, en fonction des situations individuelles, a été prévue en collaboration avec des acteurs pertinents et experts. Dans le cas de formation en présentiel, l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite est systématiquement prévue et réalisée. Ces informations seront traitées de façon strictement confidentielle. Pour toute question, veuillez contacter Yann Gazounaud

(yann.gazounaud@hexaprojet.com ou 06 87 91 92 08)



Mise à jour fiche : 11 décembre 2020

*PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP
et le logo PMI Registered Education
Provider sont des marques déposées du
Project Management Institute, Inc.*