

## **CAPM® préparation à la certification**

CAPM® (Certified Associate Project Management) de PMI (Project Management Institute) est une organisation internationale mondialement reconnue qui a pour objet de promouvoir les méthodes et techniques en management de projet. Cette formation forme aux meilleures méthodes de management de projets afin de les gérer efficacement de la phase d'étude à son déploiement. Ce stage, très pratique, vous permettra d'acquérir dans ce domaine les connaissances et l'expérience qui sont exigées pour la certification CAPM®.

### **Objectifs**

- Connaître et maîtriser les processus et la terminologie décrits dans le référentiel PMBOK® du PMI
- Acquérir des connaissances et compétences en management de projet
- Acquérir de nouveaux concepts, méthodes, outils
- Se préparer également à la certification CAPM®

### **Prérequis et nombre minimum 4 et maximum 12 stagiaires**

Les participants doivent satisfaire aux exigences de qualification et d'expérience définies par le PMI®

- Pré-requis 1 - le candidat possède niveau  $\geq$  Bac, il doit justifier d'un minimum de 1500 heures d'expérience en management de projets
- Ou pré-requis 2 - le candidat doit justifier qu'il a suivi 23 heures de formation en gestion de projet. La formation CAPM est suffisante car une attestation de formation vous sera remise)

### **Public**

- Chef de projet, consultant

### **Durée (Intégrant 1 pause matin et après-midi et pauses déjeuners), dates et lieux**

- 5 journées : 9h00-17h30 - 38 heures (Travail personnel non inclus) – dates/lieux : <https://valnaos.com>

### **Moyens : pédagogiques, techniques et encadrement**

Projection du cours. Le cours possède 50% de cours théorique et 50% de cours pratique avec des discussions, partage d'expérience et étude de cas. L'ouvrage « PMBOK® » vous est remis en début de formation. Un accès à notre plateforme permet de télécharger tous les documents utiles à la formation. Prévoir pendant la formation votre smartphone/pc pour vous connecter. L'accès Wifi vous est fourni. Le formateur est un consultant terrain avec plus de 15 ans d'expérience et/ou certifié et accrédité pour délivrer la formation.

### **Moyens d'évaluation, déroulement de l'examen et validation de la formation**

- Pour passer la certification CAPM®, vous devez vous inscrire et déposer un dossier de candidature sur le site [www.pmi.org](http://www.pmi.org)
- Des quizz et un examen à blanc sont proposés pour évaluer vos connaissances, compétences.
- Une attestation de formation est délivrée en fin de formation.

### **Programme**

**Introduction :** Projet et gestion de projet PMI. Certifications et normes. Définitions normalisées. La dynamique des projets. Processus et groupes de processus : démarrage, planification, exécution, surveillance...

**Le cadre du management de projet :** les phases et cycles de vie. Produit et projet. Les parties prenantes du projet. Les influences organisationnelles. Les processus et les compétences. Les groupes de processus : démarrage, planification, exécution, surveillance et maîtrise, clôture. Présentation des domaines de connaissances.

**Management de l'intégration du projet :** Elaborer la charte du projet et le plan de management du projet. Diriger – piloter - surveiller et maîtriser le travail du projet. Mettre en œuvre la maîtrise intégrée des modifications. Clôre le projet ou la phase. Méthode de sélections de projet (valeur actuelle nette).

**Management du contenu du projet et des délais :** Gestion du contenu. Techniques : WBS. Décomposition du projet en unités de travail élémentaires. Planification, définition et vérification. Contrôle des changements. Définition, jalonnement et estimation de la durée des activités.

**Management des coûts du projet :** Estimation des coûts. Comment budgétiser ? Définir les modalités de contrôle.

**Management de la qualité du projet :** Plan d'Assurance Qualité. Comment mettre en œuvre le contrôle Qualité ?

**Management et communication :** Management des ressources humaines. Motivation, conflits. Représentation de l'organisation (matrice RACI). Le plan de communication, diffusion de l'information, rapports d'avancement.

**Management des risques et approvisionnements :** Identification des risques projet : le registre des risques ; analyse qualitative et quantitative. Développement des stratégies de réponse aux risques, suivi et contrôle des risques. Planifier le management des approvisionnements. Sélectionner les fournisseurs, suivre, maîtriser et clore les approvisionnements.

**Management des parties prenantes :** Identifier, planifier et maîtriser et gérer l'engagement des parties prenantes.

**Préparation au passage de la certification PMP® :** Code de déontologie et de conduite professionnelle du CP. Comment s'inscrire à l'examen ? Les prérequis. Dossier d'éligibilité. Comment se préparer à l'examen ? Comment utiliser le kit de révision ? Le déroulement de l'examen, les types de questions. Bibliographie, documentation et outils de révision et de préparation.