

Cette session de formation est conçue pour permettre à toute partie prenante d'un projet d'acquiescer et de valider les connaissances fondamentales, l'expérience, les techniques et outils en management de projet, nécessaires pour organiser, planifier et diriger de façon efficace un projet tout au long de son cycle de vie. Elle permet d'acquiescer une approche systémique et opérationnelle de la gestion de projet.

Elle permet aux participants de partager un langage commun du management de projet, d'échanger sur les concepts de base et d'appliquer les bonnes pratiques du management de projet.

Cette formation permet également aux candidats à la certification PMI® d'avoir une vue d'ensemble du projet et se familiariser avec la terminologie PMI avant de poursuivre un programme de préparation à la Certification PMP® du PMI® de 8 jours.

### Programme de Formation

#### Module 1- Définitions et processus

- Projet, Management de Projet, Cycle de vie
- Reconnaître un projet et les processus du management de projet.
- Méthode de déploiement séquentiel des processus

#### Module 2- Environnement des projets

- Les organisations et actifs organisationnels
- L'environnement
- Les parties prenantes
- 3 rôles d'importance

#### Module 3- Etre chef de projet

- Les aptitudes requises
- Les qualifications et devoirs professionnels du chef de projet.
- Les aptitudes de « leader » et de « manager »
- Une démarche d'exemplarité

#### Module 4- La charte de projet

- Mission ou confusion ?
- Rentabilité des projets
- Questions pour le sponsor
- Facteurs clés de succès
- Contenu d'une charte de projet
- Etude de cas 1-1 : définir la charte de projet

#### Module 5 -Former l'équipe de projet

- Constituer et organiser l'équipe du projet
- Matrice d'affectation des responsabilités
- Réunion de lancement
- Charte d'Equipe

#### Module 6-Planifier le Contenu du Projet

- Pourquoi planifier le contenu ?
- Le périmètre du projet
- Du besoin au contenu du projet.
- Décomposer pour planifier
- Etude de cas 2-1 : définir la structure de découpage

#### Module 7-Le Management des Risques

- Processus de management des risques
- Identifier les risques
- Analyse qualitative et quantitative des risques
- Méthode de simulation en analyse quantitative
- Etude de cas 2-2 : identifier les risques

#### Module 8 - Planifier les Délais

- Comment et pourquoi planifier les délais ?
- Du lot de travail à l'activité

### Objectifs du Programme

- Comprendre les rôles et responsabilités d'un chef de projet
- Bâtir un plan de management du projet
- Acquiescer les connaissances fondamentales, l'expérience, les méthodes, les outils et techniques pour améliorer ses compétences en management de projet
- Acquiescer/valider les capacités à diriger un projet
- Définir des objectifs réalistes du projet et obtenir des résultats durables
- Gérer, piloter et surveiller un projet
- Clore un projet de manière professionnelle

- Etablir la logique de séquençement
- Diagramme de réseau du projet
- Etude de cas 2-3 : définir l'échéancier

#### Module 9 - Planifier les Coûts

- Comment et pourquoi planifier les coûts ?
- Coûts et cycle de vie du projet
- Budgétisation
- Développer une courbe de coûts
- Etude de cas 2-4 : Définir le référentiel de coût

#### Module 10-Le Plan de Management du Projet

- Rassemblez les plans
- Plan de management des communications et constitution du plan de management du projet

#### Module 11-Réalisation et contrôle de performance

- Diriger l'exécution du projet
- Déléguer le travail et Sous-traiter des prestations
- Documents d'approvisionnement
- Les modifications et gestion des modifications
- la gestion de configuration

#### Module 12- Diriger l'équipe de projet

- Faire preuve d'autorité – avoir le pouvoir de-
- L'art de motiver
- Remobiliser une équipe

#### Module 13- Communication de la performance

- Communiquer : Modèles et outils
- Anticiper et résoudre les conflits
- Calcul de la performance
- Etude de cas 3-1 : la Recette

#### Module 14- Manager les parties prenantes

- Négocier, influencer ou manipuler ?
- 5 étapes du changement
- Préparer le relais

#### Module 15-Clore le projet

- Clore avec son équipe
- Causes d'échec ou de succès

#### Module 16 -Conclusion

- Les bonnes résolutions
- Six clés pour réussir
- Qu'avons-nous retenu ?

### Profil des Participants

- Chef de projet, Responsable ou Directeur de projet
- Chef de projet nouvellement nommé ou junior
- Ingénieur d'affaire
- Tout membre d'une équipe de projet
- Chargé de Mission
- Coordinateur de projet ou facilitateur
- Assistant projet
- Candidat à la Certification PMI®

### Vos Avantages

PrimaConsulting est un organisme accrédité PMI® R.E.P (Registered Education Provider) sous le numéro 2838, permettant de gagner des PDUs (Unités de valeurs) pour le maintien de la certification PMI.

### Un standard international

Contenu basé sur des processus et terminologies reconnues : PMBOK® Guide du Project Management Institute (PMI®)

### Illustration et pratiques

Etude de cas « fil rouge » pour apprendre les techniques fondamentales du management de projet

### Auto-évaluation

Jeux de questions en fin de chaque partie et disponible en ligne

### Remise d'un ouvrage

Le PMBOK® Guide-4<sup>ème</sup> édition version française

### Experts seniors, certifiés PMP®



### E- Assessment

Mesurez sur notre plateforme en ligne vos connaissances en management de projet avant de démarrer la formation (inclus avec votre formation).

### Domaines du PMBOK® Guide

Management de l'Intégration  
Management du Contenu  
Management des Délais  
Management des Coûts  
Management de la Qualité  
Management des Ressources Humaines  
Management des Communications  
Management des Risques  
Management des Contrats



PRIMA CONSULTING

Developing Organisation Performance

Prix : 1620 € HT

La formation peut être prise en charge par un OPCA et entre dans le cadre du DIF

|                  |    |            |    |            |    |
|------------------|----|------------|----|------------|----|
| Heures Formation | 24 | PDUs (PMI) | 24 | Heures DIF | 20 |
|------------------|----|------------|----|------------|----|

Sont inclus dans le prix : • les frais de journées d'études, pauses et déjeuner au sein d'un l'hôtel de standing  
• 1 Ouvrage : PMBOK® Guide en VF  
• Questionnaire d'auto-évaluation et QCMs disponible en ligne sur l'espace candidat dédié