Management de projets - Certifiant PMP

Mise à jour : 15/01/2026

Durée : 5 jours - 35 heures

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se préparer intensivement au passage de la certification PMP (Project Management Professional) de l'organisation internationale PMI (Project Management Institute)

PRÉREQUIS

- Pas de prérequis spécifiques

PARTICIPANTS

- Chefs de projet informatique

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Évaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Positionnement préalable oral ou écrit
- Évaluation formative tout au long de la formation
- Évaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles

MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un tableau numérique, d'un tableau blanc et de paperboard

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- À l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc., un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré
- Les participants recevront une convocation avec lien de connexion
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition auprès de notre équipe par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par mail à secretariat@feep-entreprises.fr

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention.
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

ACCESSIBILITÉ

- Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur l'ensemble de nos formations. Aussi, si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous invitons à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilités pour suivre la formation

Programme de formation

Les fondamentaux du management de projet

Définitions et bases du management de projet

- Définitions et bases du management de projet
- La définition d'un projet, d'un programme, d'un portefeuille de projet
- Le cadre de la gestion de projet, de la conduite de projet et du management de projet
- Les organisations fonctionnelles, matricielles ou dédiées projet
- Révision des fondamentaux du management de projet
- La méthodologie PMI et le PMBok
- Les 9 idées essentielles de la méthodologie
- Le PMBok
- Les 9 disciplines de la méthodologie
- Les 5 groupes de processus
- Les 3 phases
- Les 42 processus
- Le cycle de vie d'un projet
- Les parties prenantes du projet
- Le contexte socioculturel et environnemental
- Les facteurs environnementaux d'entreprise
- La gouvernance des projets et le contexte stratégique

Les 3 premières disciplines : Integration, Scope, Time

Management de l'intégration du projet

- Management de l'intégration du projet
- Élaborer la charte du projet
- Élaborer le plan de management de projet
- Diriger et piloter l'exécution du projet
- Mettre en œuvre la maitrise intégrée des changements
- Clore le projet ou la phase
- Techniques : sélection de projets, calculs de profitabilité, ROI…
- L'information historique et la base de connaissance projet

Management du contenu du projet

- Recueillir les exigences
- Définir le contenu
- Ecrire la structure de découpage du projet (WBS)
- Vérifier le contenu
- Maîtriser le contenu

Management des délais du projet

- Définir les activités
- Organiser les activités en séquence
- Estimer les ressources nécessaires aux activités
- Estimer la durée des activités
- Élaborer l'échéancier
- Maîtriser l'échéancier
- Techniques : diagrammes réseau, Gantt, CPM, diagramme fléché
- Techniques de planification et bonnes pratiques

Cost, Quality, Human ressources

Management des coûts du projet

- Management des coûts du projet
- Estimer les coûts
- Déterminer les coûts
- Maitriser les coûts
- Techniques de planification
- Courbes en S
- Technique de la valeur acquise (Earned Value Management)

Management de la qualité du projet

- Planifier la qualité
- Mettre en œuvre la qualité
- Mettre en œuvre le contrôle qualité
- Historique de la qualité
- Facteurs et coûts de la qualité
- Control chart, Pareto chart, Ishikawa et autres outils de la qualité

Management des ressources humaines du projet

- Élaborer le plan des ressources humaines du projet
- Constituer l'équipe du projet
- Développer l'équipe du projet
- Diriger l'équipe du projet
- Contrat d'équipe
- Les rôles en équipe de Belbin
- Représentation de l'organisation (matrice RACI, matrice des rôles et responsabilités)
- La motivation
- La gestion des conflits

Communication, Risk, Procurement

Management de la Communication du projet

- Management de la Communication du projet
- Identifier les parties prenantes
- Planifier les communications
- Diffuser l'information
- Gérer les attentes des parties prenantes
- Rendre compte de la performance et de l'avancement du projet
- Les métarègles
- Les réunions
- Le questionnaire de Thomas Kilmann sur la résolution de conflits

Management des risques du projet

- Planifier le management des risques
- Identifier les risques
- Mettre en œuvre l'analyse qualitative des risques
- Mettre en œuvre l'analyse quantitative des risques
- Planifier la réponse aux risques
- Surveiller et maitriser les risques
- La technique de la valeur monétaire attendue
- Analyse de Monte-Carlo
- L'arbre de décision

Management des approvisionnements du projet

- Planifier les approvisionnements
- Procéder aux approvisionnements
- Gérer les approvisionnements
- Clore les approvisionnements
- Types de contrats et gestion des appels d'offres
- Choix des fournisseurs
- Les contrats (administration, clauses, clôture)
- Le Juste-à-Temps
- La logistique

Synthèse et certification

Synthèse

- Synthèse
- Les compétences interpersonnelles du manager de projet

- L'éthique, la déontologie et les responsabilités professionnelles d'un manager de projet
- Les changements entre la version 3 et la version 4 du PMBok
- Les commentaires

La certification

- La certification
- Le dossier d'éligibilité
- Le système des PDU's et le maintien de la certification

Interfaçage entre le PMBok et les autres référentiels de bonnes pratiques

- Les référentiels qualité
- Les référentiels maturité CMMI, OPM3...
- Les référentiels de gestion de service tel que le référentiel ITIL
- La GPEC
- La sécurité des biens et des personnes, la sécurité des informations, l'hygiène
- Les référentiels de gouvernance : COBIT, VaIIT …

Tests blancs

- Test 15 questions
- Test 75 questions